



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Traballo e Benestar

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Resolución de inscripción e publicación do convenio colectivo de empresas concesionarias dos servizos municipais de regulación de aparcamento e/ou retirada de vehículos da vía pública da Coruña

Visto o expediente do convenio colectivo de EMPRESAS CONCESIONARIAS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE REGULACIÓN DE APARCAMIENTO Y/O RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA DE A CORUÑA (código de convenio n.º 15002955011992), que foi suscrito pola comisión negociadora o día 22 de novembro de 2012, de conformidade co disposto no artigo 90.º 2 e 3.º do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto dos traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e a Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Taballo da Comunidade Autónoma de Galicia ESTA XEFATURA DE TRABALLO E BENESTAR ACORDA:

1.º.-Ordenar a súa inscripción no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.º.-Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A Coruña, 3 de decembro de 2012.

Xefe do Departamento Territorial da Coruña,

LUIS ALBERTO ÁLVAREZ FREIJIDO



CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE ÁMBITO PROVINCIAL DEL SECTOR DE EMPRESAS CONCESIONARIAS DE SERVICIOS MUNICIPALES DE APARCAMIENTO Y/O RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE LA CORUÑA SUSCRITO ENTRE UGT (45,46%), CC.OO. (54,54%) y LA CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE LA CORUÑA

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-Ámbito funcional.

El presente convenio regula las relaciones laborales entre las empresas concesionarias de servicios municipales de ordenación y regulación de aparcamiento y/o retirada de vehículos de la vía pública y su posterior custodia y su personal en las categorías especificadas en el presente convenio.

ARTÍCULO 2.-Ámbito geográfico.

El ámbito geográfico del presente convenio se circunscribe a la provincia de A Coruña.

ARTÍCULO 3.-Vigencia y duración.

El convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2012 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 4.-Denuncia y prórroga.

Este convenio quedará denunciado automáticamente en noviembre de 2013 comprometiéndose las partes a iniciar las negociaciones de un nuevo convenio en febrero de 2014.

En cualquier caso, este convenio se entenderá prorrogado en todo su articulado, tanto normativo como obligacional, siguiendo en vigor hasta que no se logre un acuerdo expreso al respecto, de otro que lo sustituya.

ARTÍCULO 5.-Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase contrario a las disposiciones legales vigentes en el momento de la firma del convenio alguno de los pactos del mismo, éste quedará nulo en su totalidad, comprometiéndose ambas partes a negociarlo de nuevo.

Cláusula de descuelgue salarial.

Las empresas pertenecientes a este sector, previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, podrán proceder a la inaplicación de las condiciones salariales en este convenio colectivo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 82.3 del E.T.

La inaplicación de las condiciones de trabajo se podrá producir por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, previo desarrollo de un período de consultas no superior a 15 días que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar las consecuencias de la aplicación de la medida.

Durante el período de consultas las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo. Este acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité o comités de empresa y de los delegados de personal o, en su caso, de las representaciones sindicales que en su conjunto representen a la mayoría de aquellos.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en las empresas, los trabajadores podrán atribuir la representación a una comisión de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa elegidos democráticamente o a los sindicatos más representativos del sector que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la misma.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas aludidas, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá superar la vigencia de este convenio colectivo.

En el caso de falta de acuerdo en el período de consultas, cualquiera de las partes afectadas podrá someter la discrepancia a comisión paritaria.

De no alcanzarse acuerdo en la comisión paritaria, las partes afectadas podrán recurrir al sometimiento de la discrepancia a los medios de solución extrajudicial de conflictos previstos en el AGA en los términos previstos en este.

ARTÍCULO 6.-Comisión paritaria.

1.-Las partes firmantes acuerdan constituir una comisión paritaria del convenio colectivo, integrada por cinco representantes por la parte social y cinco por la parte empresarial, pudiendo asistir asesores por ambas partes.

2.-Las funciones de la comisión paritaria serán:

- La aplicación e interpretación del convenio
- La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio colectivo.
- La resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de inaplicación del convenio.
- Todas aquellas cuestiones que de mutuo acuerdo le sean conferidos por las partes.
- Todas aquellas atribuidas por el estatuto de los trabajadores y demás normativa vigente.

3.-Para que exista acuerdo se requerirá el voto acorde de la mitad más uno de los miembros de la comisión.

4.-De las reuniones celebradas por la comisión se levantará acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas las actas por la totalidad de los miembros asistentes a las mismas.

5.-La comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes, que deberá celebrarse en un plazo máximo de cinco días. Una vez convocada la reunión de la comisión paritaria para la resolución de las discrepancias referidas a la inaplicación o interpretación del convenio, tras la finalización del período de consultas en materia de inaplicación del convenio, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para alcanzar un acuerdo o dictar una resolución. Durante dicho plazo al menos se deberá de celebrar un mínimo de 3 reuniones de la misma.

7.-En el supuesto de que no se haya podido dictar resolución por no existir acuerdo en el seno de la comisión paritaria, ambas partes quedarán obligadas a someterse al procedimiento de mediación establecido en el acuerdo interprofesional gallego (AGA) sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo.

8.-Se creará una comisión de seguimiento por cada empresa y centro de trabajo a petición de cualquiera de las partes, para tratar temas relativos al seguimiento del convenio en tales ámbitos.

9.–El domicilio de la comisión paritaria queda fijado en la Confederación de Empresarios de La Coruña, con domicilio en la plaza de Luis Seoane, torre 1, entreplanta. La Coruña 15008.

CAPÍTULO II.–JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 7.–Jornada Laboral.

La jornada laboral en cómputo anual para el sector ORA queda establecida de la siguiente manera:

- AÑOS 2012 y 2013: 1.731 horas, tal como se recoge en el convenio estatal para el sector de la ORA.

La jornada laboral en cómputo anual para el sector GRÚA queda establecida de la siguiente manera:

- AÑOS 2012 y 2013: 1.752 HORAS. Para las nuevas concesiones se estará a lo regulado en el art. 51 del IV convenio colectivo estatal del sector, o norma que pudiera sustituirlo.

Los trabajadores y trabajadoras que realicen su actividad en domingos cobrarán el día trabajado con un recargo del 80% sobre todos los conceptos retributivos.

Los trabajadores y trabajadoras que realicen su actividad en festivos cobrarán el día trabajado con un recargo del 80% sobre todos los conceptos retributivos.

ARTÍCULO 8.–Horarios.

Los turnos de trabajo podrán ser continuados o partidos; en aquellos que se realicen de forma continuada habrá un período de descanso de 30 minutos retribuidos.

Entre turno y turno de trabajo tendrán que transcurrir como mínimo 12 horas.

Los días de descanso en cómputo anual serán los mismos para todo el personal.

La organización del trabajo es competencia de la empresa. Los cuadrantes del trabajo se negociarán, previa comunicación, entre el comité de empresa o delegados de personal y la parte empresarial, siendo obligatoria su exposición en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo de la ORA con 15 días de antelación antes del inicio del año.

En enero de cada año se computará la jornada del año anterior y, a los trabajadores/as que excedan de la jornada establecida en el convenio colectivo, la empresa se comprometerá a su abono como horas extraordinarias incrementadas en un 75% en el mes de febrero del año siguiente.

Los cuadrantes de trabajo en el servicio de Grúa serán trimestrales y se facilitarán a los trabajadores/as y a sus representantes legales con quince días de antelación al trimestre.

La jornada de trabajo no podrá excederse como máximo de seis días consecutivos sin el descanso pertinente en el servicio de grúa.

La duración máxima de la jornada en cómputo mensual no excederá de veintiún días en el servicio grúa.

Nocturnidades.

Todo trabajador/a que realice trabajo nocturno se compensará con una cantidad equivalente al 30 por ciento del salario base. La nocturnidad será la realizada durante el tercer turno de la jornada de trabajo de la grúa y depósito. Considerando el primer turno de mañana, el segundo turno de tarde y el tercero de noche.

Cuando un trabajador/a entre en el 3er turno de víspera de domingo o festivo, se considerará como festivo y, por el contrario, cuando entre en el 3er turno de domingo o festivo no se considerará como festivo.

Los trabajadores/as que realicen servicios en ayuntamientos limítrofes y que su jornada de trabajo supere las cuatro horas nocturnas se compensarán con una cantidad equivalente al 30 por ciento del salario base.

Jornada continua.

El personal de talleres, oficinas y mantenimiento, disfrutarán de jornada continua de mañana desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive, y será de 08.00 horas a 15.00 horas, teniendo que quedar cubierto el 50% del personal en cada departamento, con la excepcionalidad del servicio de mantenimiento que estará supeditado a que la plantilla sea igual o superior a dos trabajadores.

• Los trabajadores/as que estén de servicio los días 25 de diciembre y 1 de enero cobrarán un recargo del 100% sobre todos los conceptos retributivos.

• Los trabajadores/as que estén de servicio las noches del 24 y del 31 de diciembre en jornada nocturna cobrarán un recargo del 100% sobre todos los conceptos retributivos.

ARTÍCULO 9.-Vacaciones.

Todo el personal disfrutará de unas vacaciones retribuidas de 33 días naturales. Aquellos trabajadores/as con una antigüedad inferior a un año disfrutarán de los días correspondientes por vacaciones de forma proporcional a su antigüedad.

El calendario de vacaciones será pactado entre la empresa y la representación de los trabajadores/as. A tal efecto, los representantes de los trabajadores/as presentarán una propuesta del cuadro de vacaciones antes del 30 de octubre de cada año.

Los recepcionistas de depósito disfrutarán de sus vacaciones entre los meses de mayo y septiembre.

ARTÍCULO 10.-Permisos, licencias y excedencias.

Los trabajadores y trabajadoras podrán gozar de permisos retribuidos en los siguientes casos:

a) Por nacimiento de hijo/a o adopción: cuatro días.

b) Por matrimonio del trabajador: dieciséis días.

c) Por enfermedad grave dictaminada por médico, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento.

* Del cónyuge o pareja de hecho o estable (acreditando convivencia): cinco días.

* Hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: cuatro días.

* Hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad: dos días.

d) Por matrimonio de hijos o padres: un día.

Cuando se tenga que realizar un desplazamiento de más de 300 kilómetros, le corresponderán dos días más en cada caso.

e) Por traslado de domicilio habitual: dos días.

f) En caso de visita médica a la Seguridad Social o mutua, y mediante justificación de consulta, se concederá el tiempo necesario para la misma.

También se concederá el tiempo necesario en caso de consulta médica privada una vez agotados los asuntos propios, y mediante justificación de consulta.

g) El trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de jornada efectiva y retribuida de ocho días de asuntos propios, como requisito para su adjudicación se exigirá su petición por escrito con una anticipación de 48 horas, como mínimo. Cuando la petición de alguno de estos días se realice por más del 10 por ciento de la plantilla activa en esa fecha, la representación de los trabajadores/as y de la empresa abordarán las condiciones precisas para su disfrute; entre ambas partes se concretarán las normas y excepciones a este artículo. Excepcionalmente se podrá solicitar por causa de máxima urgencia en el mismo día.

Aquellos trabajadores/as que realicen su actividad en jornada partida, podrán dividir en dos fracciones de su jornada habitual los asuntos propios.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

GRADOS	TITULAR CÓNYUGE/PAREJA			
1.º	Padre/madre	Suegro/a	Hijo/a	Yerno/nuera
2.º	Abuelo/a	Hermano/a	Cuñado/a	Nieto/a
3.º	Bisabuelo/a	Tío/a	Sobrino/a	Biznieta/a

Excedencias:

1.-La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa; la forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá para la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2.-El trabajador/a con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a seis años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

3.-Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, a contar desde la fecha de nacimiento, o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. La excedencia para la madre/padre empezará a contar tras terminar las 16 semanas de baja, siempre que lo notifique a la empresa con un mes de antelación al vencimiento del período de IT por maternidad. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificativas de funcionamiento de la empresa.

4.-Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5.-La empresa reservará el puesto al trabajador/a en excedencia, teniendo este último que avisar a la empresa con dos meses de antelación a la reincorporación al mismo; caso de no hacerlo, perderá el derecho a su puesto de trabajo dentro de la empresa.

6.-El puesto de trabajo vacante por excedencia de un trabajador/a será cubierto, en cualquier caso, por personal con contrato temporal. Al reincorporarse el trabajador/a excedente a su puesto o al finalizar el plazo legal de contratación, el trabajador/a sustituto causará baja en la empresa.

7.-La empresa queda obligada a conceder excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo y antigüedad correspondiente en la empresa a los trabajadores/as que desempeñen funciones de conducción de vehículos de la misma, cuando por cualquier circunstancia queden privados del permiso de conducir, hasta el día en que le sea devuelta su licencia, previa solicitud del trabajador/a afectado/a, una vez le sea comunicada la retirada del permiso de conducir por el organismo correspondiente. Siempre que esto no suceda tres veces en el mismo año.

En lo no establecido en el presente artículo nos remitiremos al Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 39/1999, del 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras; Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y demás legislación vigente en cada momento que pueda mejorar lo establecido en el presente convenio colectivo.

CAPÍTULO III.-EMPLEO, CONTRATACIÓN Y ASCENSOS

SERVIZOS
www.cigservizos.org

ARTÍCULO 11.-Ascensos y promoción.

Cuando en la empresa se produzcan vacantes, se creen o aumenten ciertos puestos de trabajo (tanto mandos intermedios como de categorías medias), antes de contratar a personas ajenas a la misma, tendrán preferencia para cubrir estas plazas los trabajadores/as de plantilla, pasándose a cubrir la vacante que éstos originen por las nuevas contrataciones.

Trabajos de categorías profesionales superiores.

La ocupación transitoria de un puesto de categoría superior a la ostentada, dará derecho a percibir la retribución propia de aquella categoría mientras dure la situación referida. Se tendrá derecho a la consolidación de la categoría profesional superior si se desarrollan los trabajos propios de la misma durante más de setenta días ininterrumpidos o noventa alternos.

Todos los trabajadores/as tendrán derecho a la formación profesional y promoción en el trabajo, según establece el Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 22 y 23.

Todos los trabajadores/as que realicen estudios reglados o no reglados podrán solicitar turno de trabajo adecuado a los mismos, cuya concesión, previo estudio y aprobación, se realizará por acuerdo entre los representantes de los trabajadores/as y la empresa.

Los permisos necesarios serán de dos horas diarias retribuidas durante la duración del curso. Se deberá presentar justificante de la duración de dicho curso así como de su horario. Para concurrir a exámenes, se les facilitará el tiempo necesario retribuido, siendo imprescindible la justificación de la asistencia a los mencionados exámenes.

CAPÍTULO IV.-AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 12.-Incapacidad temporal.

Para los supuestos de incapacidad temporal se acuerda lo siguiente:

Durante las ausencias por incapacidad temporal y durante el tiempo que se mantengan las mismas, la empresa abonará a su cargo un complemento de las prestaciones de la Seguridad Social de tal forma que se cubra el 100 por ciento de la retribución bruta por los conceptos de sueldo convenio, complementos puestos de trabajo y antigüedad en los siguientes casos:

- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, a partir del primer día.
- En caso de hospitalización, ambulatoria o domiciliaria justificada, a partir del primer día.
- En caso de enfermedad común o accidente no laboral a partir del primer día. En enero de cada año se reunirá la comisión paritaria para estudiar el incremento o descenso del absentismo, y en caso de que el índice de absentismo laboral de la plantilla por cada centro de trabajo fuese superior al 7% de la jornada anual establecida en convenio colectivo para dicho año, se modificará la prestación al año siguiente abonando la empresa el complemento:

- a partir del quinto día en las dos primeras bajas sufridas por cada trabajador durante el año
- a partir del octavo día en las sucesivas bajas producidas en el año.

Para determinar el índice de absentismo laboral, se considerarán las horas totales de I.T. que se deriven de accidentes no laborales y enfermedad común, restándose las horas de I.T. de los trabajadores en su totalidad que estuviesen más de 20 días en situación de I.T. por centro de trabajo.

ARTÍCULO 13.-Jubilación.

Será recomendada a los 64 años, siempre que el trabajador/a tenga cubierto el período de carencia en la Seguridad Social. A tal efecto, y según lo estipulado en el RD 1194/85, la empresa se compromete a sustituir al trabajador/a jubilado/a por otro contratado/a en las mismas condiciones.

Los trabajadores y trabajadoras que se jubilen anticipadamente tendrán derecho a gozar de unas vacaciones retribuidas cuya duración vendrá determinada en función de la edad a la que se acceda a la jubilación anticipada.

Se establece para el personal que se jubile anticipadamente una gratificación en la cuantía siguiente:

- A los 60 años: 6 meses de vacaciones
- A los 61 años: 5 meses de vacaciones
- A los 62 años: 4 meses de vacaciones
- A los 63 años: 3 meses de vacaciones
- A los 64 años: 2 meses de vacaciones

SERVIZOS

www.cigservizos.org

Estas cantidades serán sobre todos los conceptos salariales. El goce de estas vacaciones se hará efectivo con la correspondiente antelación, entregando la empresa al trabajador/a que solicite el premio de vacaciones un certificado acreditativo de su disfrute, en el que constará el número de meses a los que tiene derecho.

Los trabajadores y las trabajadoras interesados/as en la jubilación parcial podrán concertar de común acuerdo con la empresa el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.6, 12.7 y disposición transitoria duodécima del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 40/2007, del 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO V.-DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 14.-Información sobre la contratación.

La dirección de la empresa está obligada a facilitar a los representantes sindicales información periódica sobre contratación, que incluirá:

- Previsiones en materia de empleo y contratación.
- Modalidades de contratación.
- Grado de cumplimiento de las previsiones anteriores.

Esta información se entregará trimestralmente.

Los sindicatos firmantes del presente convenio serán consultados previamente a la adopción de decisiones empresariales en materia de:

- Número de trabajadores/as que se han de contratar.

- Modalidades de contratos y número de ellos.
- Fecha de celebración de contratos y duración de los mismos.
- Modo de selección de personal.

Tendrán preferencia a pasar de un contrato eventual a indefinido los trabajadores/as que tengan más antigüedad en la empresa, tanto con contratos alternos como ininterrumpidos.

Los trabajadores y trabajadoras con contrato de interinidad, tendrán que ostentar la misma categoría profesional que el trabajador/a sustituido/a.

Finiquito de contratación.

El preaviso de extinción de contrato deberá de ir acompañado de propuesta de liquidación con 15 días de antelación al momento del cese, que deberá especificar con toda claridad los conceptos adeudados al trabajador/a, correspondientes a atrasos de convenio y los derivados de la aplicación de la cláusula de revisión.

ARTÍCULO 15.-Derechos del comité de empresa o delegados de personal.

Los miembros del comité de empresa o los delegados de personal podrán acumular las horas entre sí.

Los miembros del comité de empresa y delegados de personal tendrán derecho a un permiso retribuido de 20 horas mensuales. La bolsa de acumulación de horas será trimestral, como máximo.

El sindicato que tenga una afiliación por centro de trabajo del 40% y la Sección Sindical constituida, tendrá derecho a 20 horas mensuales, que podrán ser acumuladas trimestralmente, como máximo, y su disfrute requerirá la previa justificación ante la empresa.

CAPÍTULO VI.-SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 16.-Comité de seguridad y salud.

Se constituye el comité de seguridad y salud en el trabajo o delegado de prevención de conformidad con la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuyas funciones y atribuciones serán las siguientes:

- a) Promover en las empresas la observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.
- b) Estudiar y proponer las medidas oportunas para la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.
- c) Ser informados/as por la dirección de las empresas de las medidas concretas que se hayan previsto en materia de seguridad y salud, teniendo facultad de proponer adecuaciones, modificaciones o adiciones pertinentes al plan de seguridad a iniciativa del comité o delegado/a de prevención.
- d) El comité de seguridad y salud o delegado/a de prevención podrá instar la paralización de las actividades ante el inminente riesgo de accidente.
- e) El comité de seguridad y salud estará compuesto por los empresarios/as o quien los represente, un técnico/a cualificado/a en materia (designado por la empresa y el comité de empresa o delegados/as de prevención conjuntamente), y tres representantes de las categorías profesionales más representativas.

El comité de seguridad y salud se reunirá una vez cada tres meses en horas de trabajo. Las reuniones extraordinarias serán por razones de urgencia. Este comité de seguridad y salud dará cuenta de sus funciones, al menos, una vez al mes al comité de empresa o delegado/a de prevención.

Los delegados/as de prevención tendrán derecho a una licencia de ocho horas mensuales sin incluir el tiempo dedicado a:

- a) Las reuniones del comité de seguridad y salud -si existiere- y cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos.
- b) Las visitas realizadas en compañía de los técnicos/as encargados/as de las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como las visitas en compañía de inspectores/as de trabajo u otro personal auxiliar de éstos, en verificación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos, en los centros de trabajo de la empresa.
- c) Reuniones convocadas por la empresa, para informar de daños sufridos en la salud de trabajadores/as, y las visitas que realicen a los centros de trabajo para conocer las circunstancias de los accidentes que se hubieran producido.
- d) Actividades formativas, convocadas por la empresa o por el sindicato al que se encuentre afiliado/a el delegado/a de prevención.

Reconocimiento médico.

La empresa facilitará un reconocimiento médico que, como regla general, será cada dos años, si bien, cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrá llevarse a cabo en otros plazos, como medida preventiva de eventualidades que puedan surgir.

El comité de seguridad y salud o delegado/a de prevención tendrá derecho a recabar del empresario/a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y sus causas, enfermedades profesionales y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

ARTÍCULO 17.-Vestuario.

- SERVICIO DE GRÚA Y MANTENIMIENTO.
- Protección lumbar.
- Ropa de aguas
- Un jersey para el invierno.
- Un par de botas con protección para el invierno.
- Dos camisas o polos de manga larga para el invierno.
- Dos camisas o polos de manga corta para el verano.
- Un pantalón de verano y uno de invierno.
- Un par de zapatos con protección para el verano.
- Guantes y guantes de agua según las necesidades.
- Un peto o chaleco reflectante. Una chaqueta de verano y una de invierno haciendo juego con los pantalones.
- SERVICIO ORA.
- Un anorak impermeable con capucha.
- Dos pantalones de verano y dos de invierno.
- Dos faldas de verano y dos de invierno.
- Dos camisas de manga larga para el invierno.
- Dos camisas de manga corta para el verano.
- Un jersey de lana para el invierno.
- Una chaqueta haciendo juego con la falda o pantalón.
- Un par de zapatos para el invierno.
- Un par de zapatos para el verano.
- Una corbata.
- Una gorra.
- Una funda impermeable para la gorra.
- Reflectantes.
- Atendiendo a las necesidades, cada centro de trabajo negociará las siguientes prendas adicionales: bufanda, guantes, riñonera, calcetines y medias.
- RECEPCIONISTA DE DEPÓSITO.
- Dos pantalones de verano.
- Dos pantalones de invierno.
- Dos camisas manga corta para verano.
- Dos camisas manga larga para el invierno.
- Un jersey chaleco para el verano.
- Un jersey de invierno
- Un anorak impermeable con capucha.
- Un par de zapatos de verano.



- Un par de zapatos o botas de invierno.
- Calcetines (cuatro pares de verano y cuatro pares de invierno).

En cada centro de trabajo y por temporada (verano-invierno), el comité de empresa o delegados/as de personal realizarán un informe sobre las deficiencias y posibles mejoras a incluir en la temporada siguiente. Dicho informe será contestado por la empresa en el plazo de 1 mes como máximo.

Todas las prendas de trabajo se cambiarán por otras en caso de deterioro o desperfecto.

Los arreglos de los bajos serán a cargo de la empresa.

Las ropas de trabajo y calzado serán renovables de año en año o bajo la entrega del material deteriorado.

El vestuario de verano se entregará el 30 de abril y el vestuario de invierno se entregará el 30 de octubre aproximadamente.

Los trabajadores y trabajadoras que, por necesidades básicas y prescripción facultativa, precisaran modificaciones en sus prendas de trabajo, éstas serán efectuadas con cargo a la empresa.

El vestuario deberá cumplir la normativa vigente.

ARTÍCULO 18.–Asistencia jurídica.

Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a que la empresa les proporcione la asistencia de abogado/a y procurador/a desde el inicio al final del proceso jurídico, en los casos de que por la prestación y durante el desarrollo de su cometido, se produjese algún tipo de agresión, accidente o incidente por terceros, ajenos a la empresa, en el que estuviese implicado el trabajador/a, siempre que éste no haya incurrido en negligencia o comportamiento doloso o culposo.

Todo trabajador o trabajadora que acuda a un Juzgado o Comisaría de Policía por circunstancias laborales en período de descanso, será compensado por un día; si es en vacaciones, con dos días, a disfrutar dentro de los dos meses siguientes.

ARTÍCULO 19.–Retirada del carné de conducir.

a) A todo conductor/a, recaudador/a o personal de mantenimiento que por causa de su disminución física le fuera denegada la renovación del carné de conducir, pasará a desempeñar funciones en otra categoría; el trabajador o trabajadora continuará percibiendo el salario que le correspondiese ese momento, aunque se le aplicará el porcentaje que le corresponda a su antigüedad. En el momento en que la retribución bruta mensual sin antigüedad de su nueva categoría sea superior a su retribución bruta mensual pasará a cobrar según lo establecido para su nuevo puesto de trabajo.

b) En caso de que al conductor/a, recaudador/a o personal de mantenimiento le fuese retirado el carné de conducir, o no le fuese renovado como consecuencia de un accidente de trabajo, y siempre que esto se deba a conducir un vehículo de la empresa y por orden y cuenta de la misma, no impedirá que, entre tanto, siga percibiendo el salario que por categoría le corresponda.

c) Si conduciendo un vehículo de la empresa, y siempre que ello se produzca siguiendo órdenes o instrucciones de servicio, el trabajador o trabajadora fuese sancionado con pérdida de puntos que conlleve la obligación de realizar un curso para la recuperación de los mismos, la empresa se hará cargo del coste de dicho curso únicamente en la parte proporcional de los puntos retirados en las circunstancias determinadas en el presente apartado.

Lo anteriormente dispuesto no será de aplicación en los casos en que medie embriaguez.

En el supuesto de que la retirada se deba a imprudencia temeraria, el conductor/a tendrá opción a solicitar la excedencia por el período de retirada, salvo que la imprudencia se deba al cumplimiento de órdenes de servicio, en cuyo caso tendrá derecho a la recolocación en los términos de los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 20.–Seguro de muerte o invalidez.

Se establecerá una póliza de seguros por muerte derivada de accidente de trabajo o invalidez permanente total, absoluta y gran invalidez derivadas de accidente de trabajo para todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa durante su permanencia en activo en la misma, consistente en una indemnización de 43.000 €. Las primas de ese seguro corren a cargo de la empresa, la cual deberá dar copia a los representantes legales de los trabajadores/as.

Se establece una póliza por muerte natural o accidente no laboral de 14.000 €.

La póliza surtirá efecto a partir de 30 días, a contar desde la firma del presente convenio.

En caso de que la mutua no acepte a un trabajador/a en la póliza del seguro de vida, la empresa sólo estará obligada a abonar a dicho trabajador/a el importe de la cuota media.

Indemnización por fallecimiento.

La empresa abonará cuatro mensualidades compuestas por salario base, antigüedad y pluses convenio en caso de fallecimiento de cualquier trabajador/a en activo, las cuales se entregarán a los herederos/as legales del fallecido/a salvo designación expresa de los beneficiarios del seguro.

Aparte de estas cuatro mensualidades, la empresa abonará a dichos/as herederos/as el salario, antigüedad y pluses convenio del mes completo en el que fallezca sin tener en cuenta el día en que tal hecho ocurra. La cantidad a abonar por luto será de 1.200 €.

Este artículo será objeto de análisis, valoración y en su caso, modificación por la comisión paritaria durante la vigencia del convenio, con el fin de evaluar la incidencia de la externalización de la garantía de la indemnización por fallecimiento y luto.

Las empresas harán entrega de los justificantes de las pólizas de seguros, así como relación anual de todos los trabajadores y trabajadoras incluidos en dicha póliza a los representantes legales de los trabajadores.

ARTÍCULO 21.-Protección al embarazo y maternidad.

Las trabajadoras gestantes tendrán derecho a ocupar, durante su embarazo, un puesto de trabajo y un turno distinto al habitual si existe prescripción del facultativo que atiende al embarazo, sin modificación de categoría, ni merma en sus derechos económicos.

En las situaciones de riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural las trabajadoras tendrán derecho a percibir el 100 por ciento de la base reguladora que sirva como base para el cálculo de la prestación.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a permisos retribuidos para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo cuando no haya cursos en horario no coincidente con las horas de trabajo., así como a elegir el período de vacaciones reglamentarias.

Las trabajadoras tendrán derecho a elegir el período de vacaciones reglamentario; y en el caso de que las vacaciones establecidas en el calendario de vacaciones coincidan con el período de suspensión del contrato por maternidad, las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar el período de vacaciones una vez finalizado el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o reducir la jornada normal de trabajo en una hora con la misma finalidad. Por lactancia de un hijo menor de 9 meses este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

El permiso por lactancia reflejado en el párrafo anterior podrá ser acumulable, a opción del trabajador o de la trabajadora que ejerza este derecho, en jornadas completas, cuyo disfrute será acordado entre la empresa y la trabajadora.

Los trabajadores/as que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida; así como para el cuidado de familiares hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo con disminución del salario en igual proporción, entre 1/8 y la mitad de la misma.

Suspensión del contrato de trabajo por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute del permiso por nacimiento de hijo regulado en el artículo 10 del presente convenio colectivo.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho.

En lo no establecido en el presente artículo nos remitiremos a la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

CAPÍTULO VII.-RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 22.-Pagas extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias que se denominarán de verano, Navidad y de compensación social, en cuantía de salario base y antigüedad. Dichas pagas se percibirán en las primeras quincenas de julio, diciembre y marzo respectivamente.

ARTÍCULO 23.-Antigüedad.

El personal afectado por el presente convenio devengará las antigüedades de acuerdo con las siguientes tablas cuyo porcentaje se aplica sobre salario base y en devengo mensual:

- De 3 a 6 años: 5%
- De 6 a 9 años: 10%
- De 9 a 12 años: 15%
- De 12 a 15 años: 20%
- De 15 a 18 años: 25%
- De 18 a 21 años: 34%
- De 21 a 24 años: 48%
- De 24 o más años: 58%

ARTÍCULO 24.-Quebranto de moneda.

Todo trabajador y trabajadora que efectúe labores de cobro percibirá una remuneración del 3% de la tasa que haya sido cobrada en calle (en efectivo o por medio de cualquier sistema electrónico o mecánico). La empresa facilitará 42 € de cambio a los trabajadores de grúa.

Con respecto al plus que correspondería a los/las recepcionistas de depósito, éste sería el resultado de aplicar al montante total del dinero manejado mensualmente (en efectivo o por medio de cualquier sistema electrónico o mecánico) un porcentaje de 0,80 por ciento.

Estas cantidades serán percibidas en ambos casos durante los meses de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 25.-Subrogación.

Con el fin de garantizar la estabilidad en el empleo de los trabajadores y trabajadoras de la actividad, cuando una empresa pierda la adjudicación de los servicios contratados de un centro de trabajo por resolución de contrato de arrendamiento de servicios, o fin de la concesión o autorización administrativa, la empresa adjudicataria está, en todo caso, obligada a subrogarse en los contratos de los trabajadores/as adscritos/as a dicho contrato de arrendamiento de servicios, concesión o autorización administrativa, cualquiera que sea la modalidad de contratación de los mismos, siempre que tenga una antigüedad mínima en el servicio, objeto de la subrogación, de siete meses anteriores a la fecha en que la subrogación se produzca, incluyéndose en dicho período de permanencia las ausencias que, por vacaciones, IT, permisos retribuidos, excedencias, etc., haya podido tener el trabajador en el servicio subrogado.

La empresa cesante en el servicio deberá notificar al personal afectado, a través de sus representantes, la resolución del contrato de arrendamiento de servicios, tan pronto como tenga conocimiento del mismo.

La empresa adjudicataria deberá respetar al trabajador/a todos los derechos laborales que tuviese reconocidos en su anterior empresa, incluso la antigüedad a todos los efectos. Asimismo, el trabajador o trabajadora percibirá con cargo a su anterior empresa la liquidación de los haberes, partes proporcionales de gratificaciones y vacaciones que le pudieran corresponder.

A los efectos anteriores, la empresa cesante deberá poner a disposición de la empresa adjudicataria, en un plazo mínimo de 72 horas antes de que ésta comience la prestación del servicio, o 72 horas desde que tuviese conocimiento directo de la subrogación, la siguiente documentación:

– Certificación, en la que deberá constar el nombre del trabajador, fecha de nacimiento, nombre de los padres, estado civil, número de beneficiarios de prestaciones a la familia, importe de la totalidad de las percepciones de cualquier índole que venga cobrando el trabajador por su trabajo, desglosado por conceptos, categoría y antigüedad en la empresa.

– Certificación de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de estar al corriente de pago, así como una declaración jurada de la empresa cesante de igual situación.

- Fotocopia del TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses.
- Contratos de trabajo suscritos por los trabajadores afectados, en el caso de que se hayan concertado por escrito.
- Relación de trabajadores en situación de baja temporal.
- Cualquier otro documento que se requiera a estos efectos como necesario.

ARTÍCULO 26.-Normativa y régimen disciplinario.

1.-Principios generales.

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organizativa de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios/as, incluidos en el presente convenio colectivo.

La dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores/as velarán por el máximo respeto a la dignidad debida al trabajador/a, de cualquier tipo, que será sancionado/a con arreglo a lo previsto en el capítulo régimen disciplinario, en función de la gravedad del hecho.

A la firma del presente convenio, todos los trabajadores/as que estuviesen propuestos/as, expedientados/as o sancionados/as, automáticamente esos expedientes y sanciones quedarán derogados.

2.-Graduación de faltas.

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

3.-Faltas leves.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes, de hasta 15 minutos por falta.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo acreditación de la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o del que se fuere responsable y que produzcan deterioros leves al mismo.

g) Discutir violentamente con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

h) La falta de aseo o limpieza personal.

i) El uso de prendas de vestir distintas a las que componen el uniforme según convenio, o no llevar el uniforme reglamentario en su totalidad estando de servicio.

j) Efectuar un cambio de turno, ruta de vigilancia, día de trabajo o día de descanso, sin previa comunicación a la empresa.

k) No atender a las llamadas que se produzcan por la emisora.

l) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

m) Denunciar a los vehículos con criterios propios desmarcándose de las directrices señaladas por la dirección y las propias ordenanzas municipales.

4.-Faltas graves.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en un mes, de hasta 15 minutos por falta.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes. En caso de relevo a un compañero, bastará de una a dos faltas.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

- d) La simulación de enfermedad o accidente
- e) La desobediencia de las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo.
- f) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas y vehículos, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- g) La realización de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles de la empresa para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.
- i) La embriaguez en el trabajo.
- j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- k) Las ofensas de palabras proferidas o de obras cometidas contra las personas, dentro de la jornada laboral, cuando revistan acusada gravedad.
- l) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal dentro de un trimestre.
- ll) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
- m) No reflejar los trabajadores en la ficha de cada turno de trabajo incidencia en el horario correspondiente, tales como retraso, abandono del servicio y salida antes de la hora.
- n) Dejar el servicio sin que haya llegado el relevo, y no cumplimentar en la ficha la hora de salida, en todo caso.
- ñ) Negarse a efectuar la retirada de un vehículo de la vía pública, cuando sea ordenado por los agentes de la Policía Local u otras autoridades con competencia en la materia, sin que exista motivo justificado para ello.

5.-Faltas muy graves.

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses, o en veinte durante un año, debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa o de compañeros.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- h) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- i) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de seis meses.
- j) Las derivadas del punto 3 en su apartado d) y en el punto 4 en su su apartado l) del presente texto.
- k) No acudir a la prestación de un servicio reclamado por la Policía Local o autoridad competente dentro del horario de trabajo.
- l) Elaboración de un aviso de denuncia de un vehículo inexistente en la zona de vigilancia, salvo error informático.

6.-Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- a) Por falta leve:
– Amonestación verbal.

– Amonestación por escrito.

b) Por falta grave:

– Amonestación por escrito.

– Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días.

– Traslado de centro de trabajo de localidad durante un período de hasta un año.

– Despido disciplinario.

– Postergación para ascenso hasta tres años.

Las anotaciones desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales, quedarán canceladas al cumplirse los plazos de:

– Por faltas leves, a los diez días.

– Por faltas graves, a los veinte días.

– Por faltas muy graves, a los cuarenta días.

Todas ellas a partir de la fecha en que tuvo conocimiento de su comisión y, como máximo, a los tres meses de su conocimiento.

7.-Comunicación.

Toda imposición de sanción será comunicada al/a representante/s de los trabajadores en la empresa o al delegado/a de personal o sindical, en su caso.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a recurrir las propuestas de sanción; éstas serán siempre por escrito y se entregarán a la empresa en presencia de sus representantes sindicales.

ARTÍCULO 27.-Salarios.

1) Pago de salarios.

El pago de salarios se efectuará como muy tarde antes de los dos últimos días hábiles de cada mes. Excepcionalmente, y con un preaviso de dos días antes del final del plazo de pago, con notificación al comité de empresa o delegados/as de personal, se amplía el plazo a los tres primeros días siguientes a la finalización del plazo de pago.

El trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, a anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

El pago de anticipos deberá solicitarse por escrito antes del 15 de cada mes.

2) Horas extraordinarias.

Para el valor de la hora extraordinaria se aplicará lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

AÑO 2012:

Para el nivel I: 16,19 €

Para el nivel II: 13,96 €

Para el nivel III: 11,73 €

Para las restantes categorías profesionales no incluidas en los niveles I, II y III, el valor de la hora extraordinaria será la cuantía de la hora ordinaria de su categoría incrementada en un 15%.

Las horas extraordinarias que se realizan en domingos, festivos y servicio nocturno será de aplicación independiente de las mismas los artículos 7 y 8 del convenio.

Revisión horas extraordinarias:

El valor de la hora extraordinaria para los años 2013 se incrementarán y revisaran en la misma proporción que lo hagan los demás conceptos del convenio colectivo.

El reparto de las horas extraordinarias será equitativo para todo el personal.

3) Incremento salarial.

AÑO 2012: incremento salarial del 1%.

AÑO 2013: incremento salarial del 1% con revisión a IPC REAL 2013.

SE ADJUNTAN LAS TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2012 Y 2013 COMO ANEXO I Y ANEXO II, RESPECTIVAMENTE.

Los salarios para el año 2012 se aplican con efectos 1 de enero de 2012 por lo que deberá de abonarse las diferencias en el mes siguiente a la publicación del convenio.

4) Revisión salarial.

La revisión salarial para el año 2013 se hará de la siguiente manera:

En caso de que el IPC real constatado a 31 de diciembre de 2013 fuese superior al 1%, se revisarán al alza, los salarios en la diferencia entre el 1% y el IPC real. Esta diferencia se abonará en la paga de compensación de marzo.

5) Plus de convenio.

Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo percibirán un concepto salarial denominado "plus convenio", de carácter mensual, cuyo importe viene estipulado en las tablas salariales que figuran en el anexo I, siendo incrementadas en la medida pactada para el incremento y revisión salarial, si procede, que constan en los puntos 3) y 4) de este artículo.

ARTÍCULO 28.-Capacidad disminuida.

Cuando un trabajador se encuentre en situación de incapacidad permanente total o parcial para la profesión habitual, derivada de cualquier contingencia debidamente declarada por el órgano competente para ello, éste tendrá preferencia sobre cualquier otro trabajador a cubrir un puesto de trabajo compatible con su situación, en cuanto exista un puesto vacante a tal efecto en cualquier centro y/o lugar de trabajo de la empresa en la misma Provincia, a lo cual ésta queda obligada.

La relación contractual de los trabajadores/as afectados por este artículo, con respecto a su naturaleza, será la misma que cuando pasaron a la situación de incapacidad permanente total o parcial.

Los trabajadores/as para tener derecho a lo establecido en dicho artículo, deberán solicitarlo en el plazo de dos meses como máximo desde la concesión de la Incapacidad.

GRUPOS PROFESIONALES.-CLASIFICACIÓN Y FUNCIONES

La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni en todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

La implantación de este sistema permite agrupar unitariamente las aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, así como las diversas categorías, puestos, funciones y especialidades profesionales en el correspondiente grupo profesional.

La adscripción a los grupos podrá estar o no en función de la titulación que tenga el trabajador/a, siendo determinada por el contenido de la prestación de trabajo.

El personal que preste sus servicios en las empresas afectadas por el presente convenio se clasifica en atención a la función que efectúe independientemente del sexo, siendo asumibles todas las categorías por ambos sexos.

Clasificación general.

I.-Personal superior y técnico.

II.-Personal administrativo.

III.-Personal de talleres y mantenimiento.

IV.-Personal de retirada y depósito de vehículos.

V.-Personal de vigilancia.

Grupo I	Subdelegado/a o jefe/a de servicio
Grupo II	Jefe/a de negociado
	Oficial de primera
	Oficial de segunda
	Auxiliar
Grupo III	Técnico/a-encargado/a de mantenimiento
	Técnico/a de mantenimiento
	Ayudante técnico de mantenimiento y/o recaudador
	Auxiliar de mantenimiento

	Peón de servicios múltiples
Grupo IV	Mecánico/a de primera
	Conductor/a mecánico
	Conductor/a de primera
	Conductor/a de segunda
	Ayudante de grúa
	Vigilante de depósito
	Recepcionista de depósito
Grupo V	Encargado/a de vigilantes
	Vigilante ORA

GRUPO I.-PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO.

Subdelegado/a o jefe/a de servicio.—Es el trabajador/a que, siguiendo instrucciones de la dirección, organiza y gestiona bajo su responsabilidad el funcionamiento de los distintos departamentos o servicios del centro o centros de trabajo de la empresa, pudiendo tener a su cargo a todo el personal por debajo de su categoría profesional, al cual podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con el puesto de trabajo de cada categoría. Cumplimentará, asimismo, los partes de trabajo e informes que le encargue la dirección de la empresa, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

GRUPO II.-PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Jefe/a de negociado.—Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, pudiendo estar al frente de un grupo de empleado/as administrativos, dirige la labor administrativa realizando con la máxima eficacia el control y despacho de correspondencia, relaciones administrativas con organismos oficiales, instituciones, empresas y asesorías externas de la empresa, contabilidad de la empresa, confección de nóminas y seguros sociales, IRPF, contratos de trabajo, altas y bajas en la Seguridad Social, etc., cumplimentando los partes de trabajo e informes que le solicite la dirección de la empresa y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal que tiene subordinado.

Oficial de primera.—Es el trabajador/a que, dotado de iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión de su inmediato superior, debe realizar con la máxima eficacia en el ámbito administrativo los trabajos siguientes: control y despacho de correspondencia, relaciones administrativas con organismos oficiales, instituciones, empresas y asesorías externas de la empresa, contabilidad de la empresa, confección de nóminas y seguros sociales, organización administrativa en general, atención de las comunicaciones a través de la emisora o del radioteléfono en caso de ausencia o inexistencia de categoría inferior, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Deberá poseer conocimientos de informática de gestión a nivel de usuario, retenciones de impuestos, IRPF, etc.

Oficial de segunda.—Pertenecen a esta categoría aquellos trabajadores/as que, dependiendo directamente del jefe inmediato superior, realicen trabajos que no requieran propia iniciativa, tales como: clasificación de correspondencia, archivos, facturación, estadísticas, gestiones interiores y/o exteriores a la empresa en relación con su puesto de trabajo y otras de análoga importancia, así como la atención de las comunicaciones a través de la emisora o del radioteléfono en caso de ausencia de categoría inferior, todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Deberá tener conocimientos de informática a nivel usuario.

Auxiliar administrativo.—Este puesto de trabajo será desempeñado por todo trabajador/a que, con conocimientos de gestión administrativa de carácter básico, colabora con sus superiores inmediatos y demás compañeros de oficina en la ejecución de los trabajos administrativos de carácter sencillo, tales como cumplimentación de formularios, tramitación de expedientes, manejo de ficheros, confección de vales, notas de pedido y otras funciones y gestiones semejantes que se le encomienden, incluyendo la atención a las comunicaciones a través de emisora o radioteléfono, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Deberá tener conocimientos de informática a nivel usuario.

GRUPO III.-PERSONAL DE TALLERES Y MANTENIMIENTO.

Técnico/a-encargado/a de mantenimiento.—Es el trabajador/a que siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, del subdelegado o jefe de servicio, en su caso, se responsabiliza de la organización, gestión y funcionamiento, en general, de la recaudación, así como la programación, mantenimiento de máquinas recaudadoras, conservación, reparación, señalización y mantenimiento de las zonas ORA y demás centros de trabajo. Esta categoría podrá tener a sus órdenes un equipo de ayudantes técnicos y/o recaudadores y auxiliares de mantenimiento. Asimismo, cumplimentará los partes de trabajo e informes que se le soliciten por la dirección de la empresa supervisando, en todo caso, que todos los utensilios y materiales propios para la función de su puesto de trabajo y para la empresa en general, se encuentren en perfecto estado para el logro de los objetivos de la empresa, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Técnico/a de mantenimiento.—Es el trabajador/a que, estando en posesión de los conocimientos técnicos adecuados, con la supervisión del técnico/a-encargado/a de mantenimiento o jefe inmediato superior, se encarga de la recaudación, programación, mantenimiento de máquinas recaudadoras, conservación, reparación, señalización y mantenimiento de las zonas ORA y demás centros de trabajo, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Ayudante técnico de mantenimiento y/o recaudador/a.—Es aquel trabajador/a que, estando en posesión de los conocimientos técnicos adecuados, se encargará de la reparación, recaudación y mantenimiento técnico de las máquinas de la ORA y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Auxiliar de mantenimiento.—Es el trabajador/a que, con la supervisión directa del técnico-encargado de mantenimiento o jefe inmediato superior, realiza las tareas propias de mantenimiento y limpieza de maquinaria que le encargue el citado técnico en relación con las funciones encomendadas a éste, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Peón de servicios múltiples.—Es el trabajador/a que desempeña entre otros los siguientes cometidos: pintura, señalización, albañilería, carpintería, limpieza de máquinas de la ORA y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función bajo la supervisión directa del técnico-encargado de mantenimiento.

GRUPO IV.—PERSONAL DE RETIRADA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS.

Mecánico/a de primera.—Es el trabajador/a que, estando en posesión de los conocimientos técnicos adecuados, se encarga y responsabiliza de los trabajos de mecánica y mantenimiento de los vehículos de la empresa y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Conductor/a-mecánico/a.—Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, actuando con la supervisión de un subdelegado o jefe de servicio, ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, conduciendo vehículos de más de 3.500 kilos o inferiores con los permisos que marque la ley vial, así como diversas actividades de los distintos servicios que desarrolle la empresa que necesiten para dicha actividad del servicio de estos vehículos. Le corresponde realizar todas las maniobras necesarias para el cumplimiento de tal fin, así como la elaboración de todos los partes de trabajo de su actividad y retirada que le correspondiesen. Tendrá, asimismo, a su cargo la limpieza y decoro del vehículo dentro de la jornada de trabajo y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Independiente de las funciones anteriormente señaladas, alternará, en caso necesario, como mecánico de mantenimiento de los vehículos de la empresa.

Conductor/a de primera.—Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, actuando con la supervisión del delegado, ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, conduciendo vehículos de más de 3.500 kilos o inferiores con los permisos que marque la ley vial, así como diversas actividades de los distintos servicios que desarrolle la empresa que necesiten para dicha actividad del servicio de estos vehículos. Le corresponde realizar todas las maniobras necesarias para el cumplimiento de tal fin, así como la elaboración de todos los partes de trabajo de su actividad y retirada que le correspondiesen. Tendrá, asimismo, a su cargo la limpieza y decoro del vehículo dentro de la jornada de trabajo y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Conductor/a de segunda.—Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, con la supervisión del delegado, ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, conduciendo vehículos de hasta 3.500 kilos con los permisos que marque la ley vial, así como diversas actividades de los distintos servicios que desarrolle la empresa que necesiten para dicha actividad del servicio de estos vehículos. Le corresponde realizar todas las maniobras necesarias para el cumplimiento de tal fin, así como la elaboración de todos los partes de trabajo de su actividad y retirada que le correspondiesen. Tendrá, asimismo, a su cargo la limpieza y decoro del vehículo dentro de la jornada de trabajo y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Ayudante de grúa.—Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones del delegado tiene por misión, entre otras, ayudar a los conductores en el atalajado de la grúa, enganche y cuidado del vehículo según las necesidades del servicio y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Vigilante de depósito.—Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, con la supervisión del delegado, ejecuta, entre otras, las funciones propias de vigilancia y control de las entradas y salidas de vehículos, custodiando los mismos mientras se encuentran depositados, e informando de las anomalías observadas. En todo caso, se encargará de la ubicación de los vehículos retirados en el depósito, procurando el aprovechamiento máximo del espacio y colaborando, si fuese requerido para ello, a la descarga de los vehículos y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Recepcionista de depósito.—Es el trabajador/a que, bajo la supervisión directa del subdelegado y/o jefe de servicio, se encarga de la recepción y salida de vehículos del depósito, así como del cobro de las tasas correspondientes, control de caja del depósito, el teléfono, atención al público, organizando las grúas y demás vehículos de la empresa a través de la emisora o radio teléfono, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

GRUPO V.—PERSONAL DE VIGILANCIA.

Encargado/a de vigilantes.—Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, del subdelegado o jefe de servicio, se responsabiliza de la organización y funcionamiento de los vigilantes del servicio de ORA, a los cuales podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con su puesto de trabajo.

Asimismo, efectuará, cuando sea requerido para ello, informes y/o estadísticas sobre los vigilantes del servicio de ORA y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Vigilante ORA.—Es el trabajador/a que, dotado de iniciativa y responsabilidad, con la supervisión del encargado de vigilantes o jefe inmediato superior, ejecuta las funciones propias en las zonas de aparcamiento de la ORA, tales como controlar los tickets en los vehículos las tarjetas de residentes, la comprobación del buen funcionamiento de las máquinas expendedoras de zona que tenga asignada, la expedición de avisos de denuncia por falta de ticket, por exceso de tiempo de aparcamiento, por carecer de tarjeta de residente o cualquier otra, así como el manejo de aparatos de radioteléfono y ordenador portátil, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA: vinculación al AGA.

Ante la importancia que puede tener para la resolución pacífica de los conflictos laborales la elaboración del ACUERDO INTERPROFESIONAL GALLEGO sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos de trabajo (AGA), firmado entre la Confederación de Empresarios de Galicia, y las organizaciones sindicales C.I.G., CC.OO. y U.G.T., las partes firmantes de este convenio, durante la vigencia del mismo, acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el AGA en los propios términos en que están formuladas

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA: planes de igualdad.

Las partes firmantes del presente convenio hacen constar que cualquier de las referencias que se hacen en el texto del mismo en términos masculinos deberán entenderse como un lenguaje genérico.

Asimismo acuerdan remitirse a la ley vigente en lo respectivo a planes de igualdad con especial referencia a la obligación de negociar planes de igualdad en aquellas empresas de mas 250 trabajadores, estableciendo un plazo de no mas de 2 meses para constituir la mesa negociadora en ese concepto.

TABLAS SALARIALES AÑO 2012 (INCREMENTO DEL 1%)

	Salar. bruto	Salar. base	P. convenio	P. Transporte	Pagas extras	P. Compens.	Total anual	Horas ext.
Subdelegado	1.978,86	1.497,37	355,59	125,90	1.497,27	1.497,27	28.238,13	
Encargado Vigil.	1.737,21	1.299,03	312,28	125,90	1.299,03	1.299,03	24.743,61	
Tco.-Encarg. Mto.								
Jefe Negociado	1.744,03	1.119,00	499,13	125,90	1.119,00	1.119,00	24.285,36	
Tco.Mantenim.	1.586,03	1.134,70	325,43	125,90	1.134,70	1.134,70	22.436,46	
Nivel I	1.528,86	1.119,00	283,96	125,90	1.119,00	1.119,00	21.703,32	16,19
Nivel II	1.340,95	931,09	283,96	125,90	931,09	931,09	18.884,67	13,96
Nivel III	1.262,60	852,74	283,96	125,90	852,74	852,74	17.709,42	11,73

TABLAS SALARIALES AÑO 2013 (INCREMENTO DEL 1% SOBRE LAS TABLAS 2012)

	Salar. bruto	Salar. base	P. convenio	P.Transport.	Pagas extras	P. Compens.	Total anual	Horas ext.
Subdelegado	1.998,65	1.512,34	359,15	127,16	1.512,34	1.512,34	28.520,82	
Encargado Vigil.	1.754,58	1.312,02	315,40	127,16	1.312,02	1.312,02	24.991,02	
Tco-Encarg.Mto.								
Jefe Negociado	1.761,47	1.130,19	504,12	127,16	1.130,19	1.130,19	24.528,21	
Tco.Mantenim.	1.601,89	1.146,05	328,68	127,16	1.146,05	1.146,05	22.660,83	
Nivel I	1.544,15	1.130,19	286,80	127,16	1.130,19	1.130,19	21.920,37	16,35
Nivel II	1.354,36	940,40	286,80	127,16	940,40	940,40	19.073,52	14,10
Nivel III	1.275,23	861,27	286,80	127,16	861,27	861,27	17.886,57	11,85