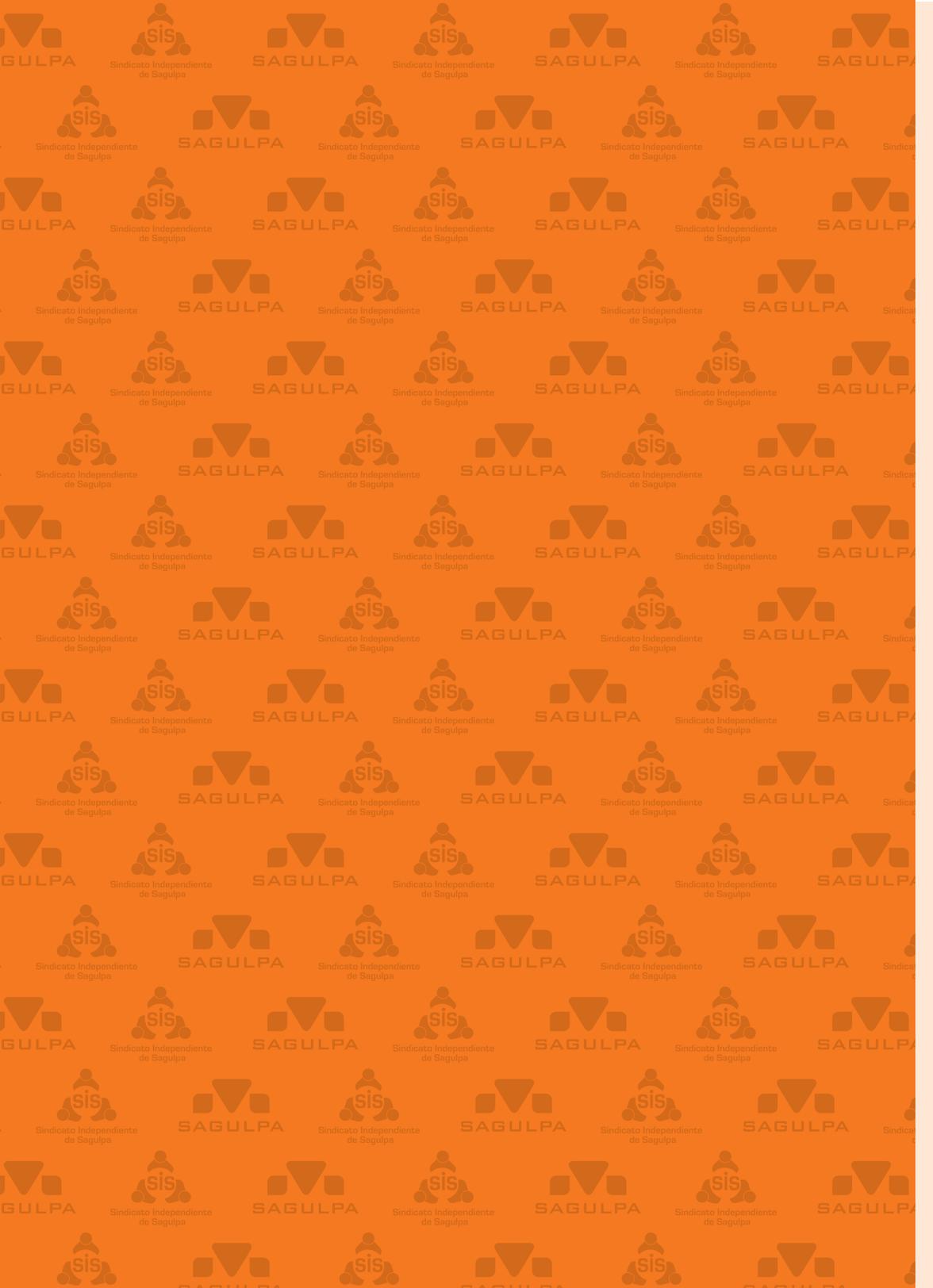


III

CONVENIO COLECTIVO

SAGULPA 2016-2019





ÍNDICE

CAPÍTULO I. PARTES NEGOCIADORA	5
Artículo 1.- Partes negociadoras.	5
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 2.- Ámbito funcional.	6
Artículo 3.- Ámbito personal y objeto del convenio.	6
Artículo 4.- Ámbito territorial.....	6
Artículo 5.- Ámbito temporal.....	6
Artículo 6.- Denuncia y revisión.	6
CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y TPROMOCIÓN	8
Artículo 7.- Grupos profesionales.	8
Artículo 8.- Clases de grupos profesionales.....	8
Artículo 9.- Encuadramiento en los grupos.	8
Artículo 10.- Formación.	10
Artículo 11.- Promoción.	11
CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES	12
Artículo 12.- Retribuciones.	12
Artículo 13.- Integración de categorías.....	12
Artículo 14.- Retribuciones básicas.....	12
Artículo 15.- Complementos salariales.	12
Artículo 16.- Tabla salarial.	13
CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO	14
Artículo 17.- Jornada y horario.	14
Artículo 18.- Horas extraordinarias.....	15
Artículo 19.- Vacaciones.	15
Artículo 20.- Licencias y permisos.	15
Artículo 21.- Asuntos propios.	17
Artículo 22.- Excedencias.....	17

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES.	19
Artículo 23.- Seguro de vida.	19
Artículo 24.- Anticipos reintegrables.	19
Artículo 25.- Ropa de trabajo.	20
Artículo 26.- Asistencia jurídica.	20
Artículo 27.- Mejoras voluntarias en casos de incapacidad temporal.	21
Artículo 28.- Revisión médica.	21

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO	22
Artículo 29.- Clases de faltas.	22
Artículo 30.- Faltas leves.	22
Artículo 31.- Faltas graves.	23
Artículo 32.- Faltas muy graves.	24
Artículo 33.- Las sanciones y su aplicación.	25
Artículo 34.- Cancelación de las faltas y sanciones.	25

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL	26
Artículo 35.- Acción sindical	26
Artículo 36.- Derechos sindicales.	26

CAPÍTULO IX. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	28
Artículo 37.- Comisión paritaria.	28
Artículo 38.- Procedimientos de solución de conflictos laborales.	28

CAPÍTULO X. COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN, CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y VINC. TOTAL	29
Artículo 39.- Compensación y absorción.	29
Artículo 40.- Condiciones más beneficiosas	29
Artículo 41.- Vinculación a	29

DISPOSICIONES ADICIONALES.	30
--	-----------

CAPÍTULO I

PARTES NEGOCIADORA

Artículo 1.- Partes negociadoras

El presente convenio es concertado por la Comisión negociadora de la Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de Gran Canaria (SAGULPA), S. A., constituida al efecto el día 22 de diciembre de 2015, y formada, por una parte, por el consejero delegado de la Sociedad, y, por otra, por el comité de empresa de la misma, reconociéndose ambas partes representatividad y legitimación suficientes para su firma.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Ámbito funcional

El presente convenio es de ámbito de empresa. Sus disposiciones obligan a la empresa SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, S. A. (en adelante SAGULPA) y a todo el personal que presta sus servicios en la plantilla de la misma. Por tanto, el ámbito funcional del presente convenio se extiende, sin perjuicio de futuras ampliaciones de servicios durante la vigencia del mismo, a los servicios de estacionamiento regulado, bicicletas, grúas y depósitos municipales y de aparcamientos públicos, así como a los servicios centrales administrativos.

Artículo 3.- Ámbito personal y objeto del convenio

El presente convenio tiene por objeto regular la relación laboral de los trabajadores por cuenta ajena que prestan sus servicios en SAGULPA y estén adscritos a su plantilla, cualquiera que sea la categoría y la modalidad de contratación laboral, excepto de la persona que ejerza las funciones de gerente. Asimismo, sus normas serán vinculantes para quienes se incorporen a la plantilla de SAGULPA durante la vigencia del convenio.

Artículo 4.- Ámbito territorial

Por tener SAGULPA limitado estatutariamente su campo de actuación al término municipal de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, por su carácter de empresa municipal, este será el ámbito de aplicación territorial del presente convenio.

Artículo 5.- Ámbito temporal

El presente convenio entrará en vigor, desde el 1 de enero de 2016, independientemente de la fecha de su firma por las partes negociadoras y de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El convenio mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019

Artículo 6.- Denuncia y revisión

El presente convenio se prorrogará automáticamente por sucesivos periodos anuales al

término de su vigencia, siempre y cuando no mediase denuncia expresa efectuada por la representación empresarial o por la representación laboral, con al menos tres meses de antelación al término de su periodo de vigencia o del de caducidad de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia deberá ser dirigida por escrito y de modo fehaciente a la empresa o a la representación del personal, según sea la parte denunciante.

De igual modo, si no se llegase a ningún acuerdo entre las partes en el plazo de seis meses después de la denuncia del mismo, se entenderá prorrogará automáticamente por periodos anuales.

Una vez denunciado en tiempo y forma este convenio por cualquiera de las partes, se deberá constituir la Comisión negociadora en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la denuncia, debiendo iniciarse la negociación en los quince días siguientes a su constitución.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 7.- Grupos profesionales

A los efectos del presente convenio, y de acuerdo con el art. 22.2 del ET, se entiende por Grupo Profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional es el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

- Conocimientos y experiencia: la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- Iniciativa: el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- Autonomía: el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- Responsabilidad: el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
- Mando: el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- Complejidad: el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 8.- Clases de grupos profesionales

El personal al que le es aplicable este convenio colectivo se clasifica en cuatro grupos. Las definiciones de los distintos grupos, así como el detalle de funciones a realizar, se entenderán descritas con carácter enunciativo y no limitativo. En consecuencia, deben

considerarse implícitos, en cada uno de ellos, los cometidos conexos y congruentes que sean objetivamente necesarios para la realización del trabajo y desarrollo de las funciones descritas.

Grupo I. Personal Licenciado Superior.

Son los que realizan tareas complejas dentro de la empresa, que requieren un alto grado de especialización y responsabilidad. Agrupa las profesiones de carácter técnico y administrativo que son comunes dentro de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional del convenio, y que requieren para su desarrollo la posesión de un título universitario reconocido oficialmente, de grado superior o medio, y tengan amplios y acreditados conocimientos y destrezas especializadas dentro de su grupo profesional, desarrollando su trabajo en la empresa en virtud de dicha titulación o conocimientos. Dependen jerárquicamente de la Gerencia y tienen bajo su responsabilidad la dirección y organización de las distintas áreas funcionales de la empresa, con independencia de que puedan tener o no personal subordinado a su cargo, teniendo amplia autonomía para ello, así como iniciativa y responsabilidad.

Formación: licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalentes, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo II. Mandos intermedios y técnicos

Agrupa al personal que, dependiendo de un mando superior o de la Gerencia, organiza y dirige una o varias de las distintas áreas funcionales de la empresa, o está al frente de alguno de los centros de trabajo de la misma, o sin estarlo, asume responsabilidades técnicas complejas dentro de una o varias áreas de la empresa. Puede tener a su cargo a todo o parte del personal de su área o servicio, al cual podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con el puesto de trabajo de cada uno de ellos. Cumplimentará, asimismo, los partes de trabajo e informes que le encarguen los mandos superiores o técnicos, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Puede requerirse o no la posesión de un título universitario, pero sí las dotes de organización, iniciativa, mando y conocimientos suficientes para asumir la responsabilidad de dirigir un equipo de trabajo.

Grupo III. Administración

Agrupa las profesiones de carácter horizontal, que son comunes dentro de una o varias de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional de la empresa, y realiza principalmente funciones administrativas, informáticas o técnicas básicas, utilizando los medios operativos e informáticos que se le asignen, y con dependencia jerárquica superior. Asimismo, podrán realizar otras tareas, dentro del ámbito de la gestión administrativa de la empresa, que requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Grupo IV. Explotación de servicios

Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas básicas relacionadas directamente con la ejecución de los servicios incluidos en el ámbito funcional de la empresa que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática de un superior, sin perjuicio de que, en la ejecución de aquellos, puedan ser ayudados por otros trabajadores de este mismo grupo profesional que ejecuten labores más elementales y sobre los que pueden tener tareas de control y supervisión.

Artículo 9.- Encuadramiento en los grupos

A efectos de adaptarse a la nueva clasificación profesional establecida en el artículo anterior, se adjuntan en el Anexo I los encuadramientos de las categorías laborales del anterior convenio dentro de cada uno de los grupos profesionales y niveles del nuevo, teniendo en cuenta que el detalle de las funciones realizadas se entenderá de carácter vinculante, existiendo, por tanto, en cada una de ellas, cometidos conexos para la realización y desarrollo de las mismas.

La adscripción de los trabajadores a los nuevos niveles objeto de este artículo se producirá de forma que las diferencias existentes entre el salario total anual más los complementos personales, si lo hubiere, correspondiente a la situación anterior a la reclasificación (si fuera superior al salario total anual que ahora se pacta), se convertirá en un complemento personal no absorbible, de tal manera que las retribuciones anuales no se vean alteradas por la nueva adscripción.

Artículo 10.- Formación

Los firmantes del presente convenio se comprometen a llevar a cabo proyectos de creación y desarrollo de cursos de perfeccionamiento, especialización y promoción de todos los trabajadores de la plantilla, que tendrán dos aspectos diferenciados:

1. La realización de cursos dirigidos hacia una formación continuada y permanente del trabajador en el ejercicio de sus tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo, que correrán a cargo de la empresa, siendo computado como tiempo efectivo de trabajo y siempre que sean requerido por esta.
2. La realización de cursos tendentes a dotar al trabajador de unos conocimientos profesionales, que hagan viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

El resultado de los mencionados cursos se hará constar en el expediente personal del trabajador y se tendrá en cuenta junto con otros cursos realizados, la aptitud y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo.

Artículo 11.- Promoción

Sin perjuicio de la facultad de la empresa para la contratación de nuevos trabajadores en la plantilla que sean necesarios, se establece un doble sistema de ascenso profesional dentro de la empresa:

- Mediante libre designación por parte de la Dirección de la empresa.
- Por promoción interna, a través del correspondiente concurso/ oposición, donde se evalúen objetivamente, entre otros aspectos, la antigüedad del trabajador en la empresa, la titulación adecuada al puesto, conocimiento del puesto de trabajo al que se aspira, historial profesional, desempeño ocasional de funciones del puesto en cuestión y pruebas a efectuar y su puntuación.

Se acordará con el comité de empresa cuál de los dos sistemas se aplicará para cada grupo profesional.

Será facultad de la representación de los trabajadores recibir información de las promociones y ascensos que se efectúen en el ámbito de la empresa, así como ser informados, con carácter previo, en caso de convocarse, de cualquier concurso/ oposición. El tribunal evaluador que se forme, en su caso, deberá incluir siempre la presencia de un delegado o representante del personal.

Se garantizará en cualquier caso la igualdad de oportunidades al acceso a los cursos de formación, por lo que la empresa no podrá condicionar la promoción de los trabajadores a cuestiones ideológicas, de sexo, de religión, raza, filiación política o sindical.

Los puestos de trabajos que hayan de ser ocupados por personal con categoría de Licenciado Superior cuyo ejercicio profesional comporte funciones de mando y de especial confianza, se cubrirán mediante el sistema libre designación

CAPÍTULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 12.- Retribuciones

Las retribuciones serán, para las distintas categorías laborales, las consignadas en la tabla salarial que se adjunta en el Anexo II y en el resto de percepciones salariales contempladas en el articulado del presente convenio.

Artículo 13.- Integración de categorías

El personal de la empresa será encuadrado dentro de alguno de los grupos profesionales señalados anteriormente, respetándose a nivel individual y personal las retribuciones recibidas en sus respectivas categorías laborales anteriores.

Artículo 14.- Retribuciones básicas

La estructura retributiva básica del personal afectado por este convenio colectivo estará constituida por los siguientes conceptos:

- Salario Base. El salario base es la parte de la retribución del trabajador fijada por meses, en función de su grupo profesional y nivel.
- Antigüedad. Se abonará por trienios vencidos, a razón del 2,5 % del salario base vigente en el momento de cumplirse cada trienio.
- Pagas Extras. Se establecen dos pagas extraordinarias al año, de importe igual al salario base, que se abonarán respectivamente en los días 15 de los meses de junio y diciembre.

Artículo 15.- Complementos salariales

- Festividad. Los trabajadores cuyo turno de trabajo coincidiera con una festividad laboral no recuperable de las previstas en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores cobrarán un plus de 60 euros por cada festivo trabajado, excepto los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, que se cobrará un plus de 100 euros, más un día libre a convenir entre la empresa y el trabajador.
- Productividad. Se establece un plus de productividad para los Controladores e Inspectores del S.E.R. del 10% sobre el salario base. Se cobrará en cada una de las 12 mensualidades más las pagas extraordinarias si las hubiese. Este plus será suprimido del año en curso,

- si en el anterior ejercicio económico la empresa obtuviera pérdidas en el S.E.R.
- Kilometraje. Si para los desplazamientos por motivos de trabajo, dentro de la jornada habitual, el trabajador utilizara su vehículo privado, se le abonarán 0,19 euros por kilómetro recorrido más los gastos de peajes y aparcamientos que se justifiquen. Dichos desplazamientos deberán autorizarse previamente por la empresa.
- Quebranto de moneda. El personal que, por las labores relacionadas con su puesto de trabajo, deba manejar habitualmente dinero en efectivo, percibirá una cantidad mensual de 60 euros. Este complemento salarial se abonará por día efectivo de trabajo.
- Plus de asistencia. Se establece un plus de 35 euros mensuales por este concepto, para cada uno de los trabajadores de la plantilla de la empresa, que será descontado en su integridad en el supuesto de faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada, sin perjuicio de la sanción que corresponda en aplicación del régimen disciplinario de este convenio.
- Nocturnidad. Los trabajadores que prestan su servicio en horario nocturno tendrán un complemento mensual de 120 euros. Se entiende por horario nocturno el establecido entre las 22:00 y las 06:00 horas.
- Plus ayuda escolar. Se reestablecerá este complemento retributivo a todos los trabajadores. Estas cantidades serán abonadas por hijo y vinculadas a la recuperación de la misma del personal laboral del ayuntamiento.

Educación Infantil, Primaria y Secundaria	120,20 Euros
Bachiller Loe y Formación Profesional	120,20 Euros
Educación Especial y Universitaria	156,26 Euros

Para disfrutar de estas ayudas, será necesario solicitarlo antes del 20 de octubre del año en curso, aportando certificados oficiales de estar matriculados. Esta ayuda escolar se abonará en la nómina de octubre, respecto al curso que se inicia ese mismo año.

- Ayuda médica. Se establecerá este plus para los Controladores e Inspectores del S.E.R. del 5% sobre el salario base. Se cobrará en cada una de las 12 mensualidades más las pagas extraordinarias si las hubiese. Este plus se cobrará a partir del 1 de enero de 2018.

Artículo 16.- Tabla salarial

Se adjunta, en el Anexo II, la tabla salarial que regirá durante la vigencia del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO V

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.- Jornada y horario

1. La duración de la jornada será de un máximo de 1.664 horas anuales, siendo el promedio de la jornada semanal de 37,5 horas en cómputo anual, aplicándose el mismo porcentaje de reducción a la hora de calcular el cómputo anual y semanal a las jornadas reducidas.
2. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, continuada o partida, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. Los trabajadores que realicen su trabajo en jornada partida dispondrán de 15 minutos de descanso, entre las 11:00 y las 11:30 horas, que será considerado tiempo efectivo de trabajo, igualmente en turnos de tarde los trabajadores que ejercen durante más de 4 horas tendrán el mismo derecho de merienda entre las 17:00 y 17:30.
3. El horario será establecido en cada centro de trabajo mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, distribuyendo las 1.664 horas efectivas de trabajo a lo largo del año, como consideren más conveniente, sin perjuicio de que puedan pactarse, en casos concretos, horarios flexibles de trabajo, con los límites legales fijados en cuanto a jornada anual, semanal y diaria.
4. La jornada laboral diaria podrá ser continuada o partida, extenderse del lunes al domingo, con los descansos entre jornada y semanal correspondientes, en turnos de mañana, tarde o noche cuando se trabaje las 24 horas por día, y con un mínimo y un máximo de trabajo por día, siempre que en cómputo mensual, bimensual, trimestral se adapte al módulo de jornada de 37,5 horas semanales efectivas.
5. En virtud de lo previsto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10 % de la jornada de trabajo, debiendo respetarse en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley. La empresa deberá preavisar con un mínimo de cinco días de antelación el día y la hora de la prestación del trabajo resultante de dicha distribución irregular.

6. Se aplicara el horario de verano a todo el personal de la empresa en iguales condiciones que aplica el ayuntamiento para su personal.

Artículo 18.- Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias que se realicen serán de carácter voluntario, dentro de los límites y demás condiciones reguladas en el artículo 35 de Estatuto de los Trabajadores, deberán ser compensadas con un incremento del 75 % por la empresa mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. En caso de no ser posible su compensación por necesidades de servicio, serán remuneradas con un incremento del 75 % sobre el valor del salario base / hora resultante de la aplicación de las tablas salariales del presente convenio.

Artículo 19.- Vacaciones

La duración de las vacaciones anuales será de 22 días hábiles para toda la plantilla de la empresa.

Podrá pactarse el fraccionamiento de las vacaciones en dos periodos. En el supuesto de que el día asignado para el inicio de las vacaciones de algún trabajador coincidiese con su descanso semanal, estas se computarán a partir del día siguiente del término de dicho descanso.

Los responsables de cada servicio elaborarán un plan de vacaciones de forma rotativa año a año. Este plan se presentará antes del 1.º de marzo de cada año y, una vez aprobado, se hará público antes del 15 de marzo y deberá contar con el visto bueno de la Dirección de la Empresa y Comité de Empresa antes de su puesta en marcha.

Se considerará periodo hábil para el disfrute de las vacaciones desde el 1 de abril hasta el 31 de octubre de cada año para el Servicio de Estacionamiento Regulado. No obstante, el trabajador podrá solicitar su disfrute durante el resto del año, debiendo mediar para ello acuerdo con la empresa.

Los trabajadores, siempre que no perjudiquen a terceros, y previo acuerdo con la empresa, podrán permutar sus vacaciones. La solicitud irá dirigida a la empresa por escrito, conteniendo la firma de los permutantes, debiendo presentarse, en todo caso, antes del 30 de marzo de cada año.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones anuales del trabajador no pudiese disfrutarlas por causas de I. T., no se perderá el derecho a las mismas, pudiendo hacerlo antes de terminar el primer trimestre del año siguiente. Transcurrido ese tiempo, se pierde ese derecho sin compensación económica.

Artículo 20.- Licencias y permisos

Los trabajadores tienen derecho a obtener permiso por las siguientes causas, justificándolas

debidamente y por el tiempo que a continuación se indica, con derecho a mantener las retribuciones básicas correspondientes, excepto en los casos en que se diga otra cosa:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determinen.
- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Por matrimonio, 15 días.

Artículo 21.- Asuntos propios

Con independencia de los permisos a justificar del artículo anterior, los trabajadores de la empresa podrán disfrutar de seis días de permiso retribuidos y computables al año, sin necesidad de justificar la causa.

En lugar de estos seis días, los trabajadores adscritos al Servicio de Estacionamiento Regulado disfrutarán como permisos retribuidos y computables los siguientes: el Sábado Santo, la tarde del 5 de enero, la víspera del Martes de Carnaval, y los días 24 y 31 de diciembre más tres días de libre designación por parte de los trabajadores. En caso que algún trabajador no pudiese disfrutar de estos permisos retribuidos por cualquier circunstancia no perderá el derecho por lo que podría sustituirlo por otro día.

Para el resto de centros de trabajo, deberá solicitarse el permiso con un mínimo de tres días de antelación, pudiendo denegarse el mismo si las necesidades del servicio así lo aconsejan. Esta denegación no supondrá la pérdida del derecho del trabajador a obtenerlos en otras fechas, y, como máximo, hasta el día 15 de enero siguiente.

Dada la naturaleza de estos días de permiso no justificado, no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

Artículo 22.- Excedencias

Sin perjuicio del derecho universal a obtener excedencia voluntaria, regulado en la normativa laboral vigente, todo trabajador/a podrá solicitar excedencia con reserva de puesto de trabajo o permiso no remunerado según las siguientes condiciones:

· Excedencia voluntaria

Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos un año al servicio de la empresa podrán solicitar excedencia hasta de dos años, que deberá efectuarse por escrito con veinte días de antelación, pudiendo solicitarse hasta dos veces siempre que medie entre una y otra un periodo mínimo de un año al servicio de la empresa. Si el excedente solicitara el ingreso en un plazo no superior a dos años, este será automático.

También tendrán derecho los trabajadores a una excedencia de hasta tres años para atender el cuidado de hijos tanto naturales como adoptados o en los supuestos de acogimientos, tanto permanentes como pre-adoptivos, a contar desde la fecha del nacimiento o de la resolución judicial o administrativa, siendo automático su ingreso al término de esta.

En el caso de excedencia voluntaria, sea la mejora de hasta dos años, el trabajador deberá solicitar por escrito el reingreso con al menos 30 días de antelación a su vencimiento. En caso de incumplimiento de dicho plazo, perderá el derecho de reingreso.

· Excedencia forzosa

La empresa vendrá obligada a conceder excedencia, con reserva de puesto de trabajo y el cómputo de antigüedad, en caso de nombramiento para cargo sindical o político de cualquier tipo o ámbito. En estos casos la duración será el tiempo que dure el ejercicio o cargo que lo determine, siendo el reingreso automático, y en el supuesto de que cese por cualquier motivo en el cargo, la incorporación se deberá realizar antes de que transcurra un mes del cese.

CAPÍTULO VI

MEJORAS SOCIALES

Artículo 23.- Seguro de vida

La empresa se obliga a contratar una póliza de seguro colectiva que garantice a los trabajadores las siguientes coberturas e indemnizaciones:

- Muerte accidental y/o natural: 14.000,00 euros.
- Invalidez absoluta y permanente: 14.000,00 euros.
- Incapacidad profesional absoluta y permanente a causa de enfermedad o accidente (invalidez profesional total y permanente): 14.000,00 euros.

La empresa no se hará responsable del seguro de vida de aquel trabajador que no haya querido firmar su póliza.

Para el personal fijo que fallezca en activo, el beneficiario será la persona designada por el trabajador, y en su defecto aquella a la que legalmente le corresponda.

Artículo 24.- Anticipos reintegrables

Los trabajadores de SAGULPA con antigüedad mayor de un año tendrán derecho a la concesión, por parte de la empresa, de un anticipo reintegrable, sin interés, para lo cual se establecen las siguientes pautas:

- Cuantías: desde un mínimo de 200 euros hasta un máximo de 2.500 euros por trabajador.
- Plazo de devolución máximo: 12 mensualidades, a descontar de la nómina a partir del mes siguiente al de la concesión.
- Solicitud: deberá realizarse por escrito, antes del día 15 de cada mes, donde conste el importe solicitado y el plazo de amortización, debiendo abonarse por la empresa en los cinco días siguientes. Solo podrá solicitarse un máximo de dos anticipos por año y trabajador, debiendo abonarse el segundo siempre y cuando el anticipo anterior esté totalmente reintegrado, y exista saldo suficiente en el fondo destinado a anticipos.

La empresa destinará, para este concepto, un fondo máximo de 50.000 euros, otorgándose automáticamente, y por orden de cronológico, aquellos anticipos solicitados hasta alcanzar

dicho máximo. De cubrirse este límite, tendrán prioridad para la concesión de los siguientes anticipos, una vez restablecido aquel, aquellos trabajadores que nunca han solicitado alguno en los doce meses inmediatamente anteriores.

En caso de finalización de la relación contractual entre el trabajador y la empresa, se deberá reintegrar íntegramente la cantidad adeudada en ese momento por el trabajador, pudiendo la empresa descontarlo de la liquidación correspondiente, si la hubiera.

Artículo 25.- Ropa de trabajo

La empresa proporcionará uniformes y distintivos de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignen se determinará de acuerdo con el comité de empresa.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

Es obligación del personal el uso del uniforme y distintivos establecidos para su colectivo, pasando a su propiedad al vencimiento de la vida útil que tengan asignadas las prendas, siendo responsabilidad del trabajador su conservación y buen uso durante el periodo de vida útil establecido.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia cesen en la empresa deberán entregar todas las prendas integrantes del uniforme, así como los distintivos cuando correspondan.

El número y tipo de prendas que se deben entregar anualmente para los distintos colectivos de personal serán los trabajadores decidan cada año contando para ello con 100 puntos anuales y con una puntuación por prendas que se detallan a continuación:

Zapatos/playeras	10 puntos.
Pantalones verano /invierno	6 puntos.
Camisas/Polos	4 puntos.
Jersey	6 puntos.
Calcetines azules	1 punto.
Gorra	1 punto.
Cazadora	18 puntos

Artículo 26.- Asistencia jurídica

Todos los trabajadores tendrán derecho a que la empresa les proporcione gratuitamente la asistencia de abogado y procurador desde el inicio al final del proceso jurídico, en los

casos de que por motivo de su actividad laboral en la empresa, y durante el desarrollo de su cometido, se produjese algún tipo de agresión, accidente o incidente con terceros, ajenos a la empresa, en el que estuviese implicado el trabajador, siempre que este no haya incurrido en negligencia o comportamiento doloso o culposo.

El trabajador que tenga que acudir obligatoriamente a un juzgado o comisaría de policía por aquellos motivos en periodo de descanso o de vacaciones será compensado con un día libre, previa presentación del justificante emitido por la autoridad competente en cada caso.

Artículo 27.- Mejoras voluntarias en casos de incapacidad temporal

En la incapacidad temporal por contingencias comunes, al personal de la empresa se le complementará hasta el cien por cien de sus retribuciones, con carácter excepcional y debidamente justificado, durante todo el periodo de la incapacidad durante los casos de hospitalización y de intervención quirúrgica, así como en los procesos oncológicos, enfermedades crónicas y de maternidad declarada de riesgo.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo el trabajador en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En caso de que la baja médica sea por accidente de trabajo, y este se produzca como consecuencia de no utilizar las prendas de protección individual o los mecanismos de protección de maquinarias, no se cobrará dicho complemento.

La copia del parte médico de baja con destino a la empresa será presentada por el trabajador, dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 28.- Revisión médica

Sin perjuicio de cuantas obligaciones se establecen en materia de vigilancia de la salud, en la normativa de prevención de riesgos laborales vigente, la empresa se obliga a hacer una revisión médica anual a todo el personal a su servicio, que será de libre aceptación por el trabajador, excepto que sea obligatoria por disposición legal, debiendo este firmar su no aceptación cuando renuncie a someterse a dicha revisión.

El tiempo empleado en la práctica de la revisión será con cargo a la jornada laboral.

Los resultados de la revisión médica serán notificados al trabajador por escrito y de modo confidencial.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29.- Clases de faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 30.- Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Hasta tres faltas de puntualidad en un mes sin motivo justificado.
- La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
- El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.
- La falta de atención y diligencia debida en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
- No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- La falta de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros, sus jefes o los usuarios del servicio.
- Las faltas de respeto, o la escasa consideración, tanto a sus compañeros como a terceras personas, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.
- La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos y salud laboral, que no entrañen riesgo grave para el trabajador ni para sus compañeros o terceras personas.

- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

Artículo 31.- Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas de puntualidad en un mes, o hasta tres cuando el retraso sea superior a quince minutos en cada una de ellas y sin causa justificada.
- Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
- La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos y salud laboral, o el incumplimiento de las instrucciones empresariales en las mismas materias, cuando supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria o atentado contra la libertad sexual para el trabajador, o entrañe riesgo para la vida o la salud, tanto de él como de otros compañeros.
- Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios instalaciones o bienes de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
- La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.
- Proporcionar datos reservados o información de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.
- No advertir, inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien le represente, de cualquier anomalía, avería, accidente o hechos inusuales que observe en las instalaciones, maquinaria, locales o del personal.
- Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
- La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
- La embriaguez ocasional durante el trabajo, así como el hallarse afectado, también ocasionalmente y durante el trabajo, por sustancias calificadas como drogas y/o estupefacientes.

- Utilizar los vehículos de los clientes para dormir, oír la radio, etc.
- Dormir en horas de servicio.
- La reincidencia en cualquier falta leve dentro del trimestre, cuando haya mediado amonestación por escrito de la empresa.

Artículo 32.- Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses o de veinticuatro en seis meses.
- Faltar al trabajado más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados, así como la utilización de vehículos de los clientes sin autorización.
- La conducta dolosa o imprudente en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique daño o riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
- La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, comprendiendo en ello las ofensas verbales, las agresiones y el acoso sexual.
- La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos y salud laboral cuando produzcan peligro o sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.
- El abuso de autoridad.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- La desobediencia continuada o persistente.
- El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
- La apropiación del importe de los servicios prestados, cualquiera que sea su cuantía, así como no entregar tiques, dejar de sellarlos o dejar de registrar cualquier entrada o salida de vehículos, o servicio prestado, salvo vehículos abandonados o autorizados por la empresa, y, en general, cualquier ocultación, sustracción o manipulación con análogo fin.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción que haya cobrado firmeza.

Artículo 33.- Las sanciones y su aplicación

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

a) Amonestación por escrito

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 a 3 días, en caso de reiteración.

B) Faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días.

C) Faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta noventa días.

b) Despido.

2. Previamente a la imposición de sanciones a los trabajadores, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los representantes de los trabajadores y los restantes miembros de la representación a que este perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente de la cesación en el cargo en el en caso de que este fuera un representante de los trabajadores.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Además, se informará de la misma a los representantes de los trabajadores.

4. Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 34.- Cancelación de las faltas y sanciones

El trabajador podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubieran transcurrido 3 años para las muy graves, y 1 año para las graves.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados anteriormente.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará de forma automática, invocando el derecho que se contiene en el presente convenio.

CAPÍTULO VIII

ACCIÓN SINDICAL

Artículo 35.- Acción sindical

En materia de acción sindical se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 36.- Derechos sindicales

Sin perjuicio alguno de los derechos y facultades concedidos por la ley, se reconocen en el presente convenio a la Representación Unitaria de los Trabajadores/as (en adelante RUT) las siguientes funciones:

- 1.- Ser informado por escrito por la Dirección de la Empresa.
 - a) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, se acordara con un acuerdo con el RUT, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, así como las condiciones de trabajo y las reducciones de jornadas; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la empresa y sobre los planes de formación profesional de la misma.
 - b) Sobre la implantación o revisión del sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo. Dicho informe será previo a la adopción de acuerdos en esta materia.
 - c) Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
 - d) La Dirección facilitará al RUT el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.
 - e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
- b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.
- c) Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de productividad de la empresa.
- d) La RUT velará no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.
- e) Para el crédito de horas mensuales, no se tendrán en cuenta las utilizadas en reuniones convocadas por la Empresa, tanto por carácter ordinario como extraordinario.

CAPÍTULO IX

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 37.- Comisión paritaria

Composición. Con el fin de potenciar una mayor fluidez en las relaciones laborales, y ante las posibles dudas que pudieran surgir en la aplicación de este convenio, se crea una Comisión Paritaria que estará compuesta por tres miembros designados por la empresa y por tres representantes de los trabajadores. Ambas representaciones podrán asistir acompañadas por asesores, que podrán ser ajenos a la empresa, serán libremente designados por ellas y tendrán voz, pero no voto.

Competencias. Tendrá como finalidad exclusiva la interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, y de los acuerdos posteriores que adopten libremente las partes como desarrollo del mismo. En ningún caso esta comisión podrá suplantar ni obstaculizar el libre ejercicio de las acciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones generales vigentes.

Procedimiento de actuación. La Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario, a petición de cualquiera de las partes mediante escrito en el que conste el orden del día de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de diez días naturales desde la solicitud. En caso de falta de acuerdo, se estará a lo previsto en el art. 85.3.e del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38.- Procedimientos de solución de conflictos laborales

Las partes firmantes del presente convenio, en representación de las empresas y trabajadores afectados por el mismo, se someten expresamente a los procedimientos de mediación y conciliación del Tribunal Laboral Canario, en la resolución de los conflictos colectivos que pudieran suscitarse, y específicamente las discrepancias surgidas durante los periodos de consulta, en los casos y plazos previstos en los arts. 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO X

COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN, CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Artículo 39.- Compensación y absorción

Las condiciones que se pactan en el presente convenio compensan, comprenden y dejan sin efecto la totalidad de las existentes con anterioridad a la vigencia del mismo, tanto si su aplicación procediese de disposición legal, jurisprudencial, administrativa, convenio colectivo o pacto o acuerdo posterior al mismo e cualquier clase.

Artículo 40.- Condiciones más beneficiosas

Aquellos trabajadores que en el momento de la entrada en vigor del presente convenio tuvieran reconocidas y vengan disfrutando de condiciones económicas que consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resultasen superiores a la que le correspondiese percibir por aplicación del mismo, tendrán derecho a que se les mantengan y respete, con carácter estrictamente personal, las condiciones citadas más favorables que vienen disfrutando; esas diferencias se abonaran como complemento personal no absorbible, ni compensable, ni revisable.

Artículo 41.- Vinculación a la totalidad

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

En el supuesto de que la Autoridad Laboral no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente convenio, este quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. - La utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, y en evitación de una dificultad perturbadora para la lectura y comprensión del presente texto, mueve a puntualizar, expresamente, que toda expresión en el presente convenio que defina una condición o actividad como trabajador, empleado, operario, etc., es utilizada en sentido comprensivo de las personas de ambos sexos.

SEGUNDA. - De conformidad con lo establecido en el art. 85 del R. D. L. 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, por lo que ambas partes se comprometen a promover medidas para la igualdad de trato y oportunidades entre ambos.

TERCERA. - Teniendo en cuenta que la Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, impone la nulidad de pactos, acuerdos o convenios que supongan un incremento de la masa salarial en términos de homogeneidad con respecto al año anterior, si de la aplicación de este convenio se dedujera en adelante dicho incremento, que no sea por motivos de antigüedad o de aumento de personal, se producirá la correspondiente adecuación de aquellos conceptos que incumplan con la referida normativa.

CUARTA. - Promoción del uso de modos de transporte sostenibles entre los trabajadores. Dada la vinculación de la actividad de la empresa con diferentes actividades relacionadas con la movilidad sostenible en la ciudad, las partes negociadoras del convenio se comprometen a estudiar la implantación de medidas que favorezcan los desplazamientos de los trabajadores afectados por el presente convenio a sus centros de trabajo en bicicleta o en Guaguas Municipales.

QUINTA. - Garantizar la aplicación, durante los años de vigencia del convenio colectivo, del máximo de la subida salarial en todos los conceptos salariales que se autorice anualmente en las respectivas leyes de presupuestos generales del Estado o regulación que los sustituya, en su caso.

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORIAS EN SAGULPA

GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	DEFINICIÓN DE NIVELES
<p>I.- PERSONAL LICENCIADO SUPERIOR</p> <p>DEFINICIÓN</p> <p>Son los que realizan las tareas más complejas dentro de la empresa, que requieren un alto grado de especialización y responsabilidad. Agrupa las profesiones de carácter técnico y administrativo que son comunes dentro de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional del Convenio, y que requieren para su desarrollo la posesión de un título universitario reconocido oficialmente, de grado superior o medio, y tengan amplios y acreditados conocimientos y destrezas especializadas dentro de su grupo profesional, desarrollando su trabajo en la empresa en virtud de dicha titulación o conocimientos. Dependen jerárquicamente de la Gerencia o Dirección de la empresa, y tienen bajo su responsabilidad la dirección y organización de las distintas áreas funcionales de la empresa con independencia de que pueda tener o no personal subordinado a su cargo, teniendo amplia autonomía para ello, así como iniciativa y responsabilidad. Formación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.</p>	<p>JEFE FINANCIERO Y DE ADMINISTRACION</p>	<p>Es quien lleva la responsabilidad de los servicios administrativos y financieros de la empresa, dirigiendo y supervisando los sistemas y procesos de trabajo contable y administrativo, responsabilizándose de la confección de los presupuestos, cuentas anuales, nóminas y demás informes de carácter económico o financiero que sean precisos; así como los controles de tesorería, cobros y pagos. Por su complejidad técnica, se requiere la formación equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>
	<p>COORDINADOR DE EXPLOTACIÓN</p>	<p>Es quien lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de los distintos servicios que constituyen el ámbito funcional del convenio, dirigiendo y supervisando los sistemas y procesos de trabajo en cada uno de ellos, teniendo a su cargo al personal que requieran tales servicios. Por su complejidad técnica, se requiere la formación equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>
	<p>ASESOR JURÍDICO</p>	<p>Es quien, directamente o a través de terceros, dirige y coordina todos los asuntos jurídicos de la empresa en las distintas materias, se responsabiliza de la redacción de contratos, pliegos e informes jurídicos que se le encomienden, del control del cumplimiento de la legalidad por parte de la empresa en los distintos ámbitos (seguros, riesgos laborales, etc), del archivo y custodia de toda la documentación jurídica relevante de la empresa. Asimismo, representará a la empresa en el Comité de Seguridad e Higiene, llevando la secretaría de la misma. Se requiere la formación equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>
	<p>COORDINADOR DE PROYECTOS, OBRAS Y MANTENIMIENTO</p>	<p>Es la persona que, estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Universitaria o equivalente o un título Universitario Superior, y completados con una experiencia adquirida en el desempeño de su función, tiene la máxima responsabilidad en el control y supervisión de todas las obras de construcción, reparación o mantenimiento realizadas por la empresa, así como la redacción de pliegos técnicos de las mismas y su seguimiento, y la supervisión del cumplimiento de las condiciones técnicas y de mantenimiento de los aparcamientos, directos o indirectos. Asimismo, la redacción de proyectos de construcción y el control de su ejecución. Tiene a su cargo y coordina y dirige al personal que requiera el departamento o servicio.</p>

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORIAS EN SAGULPA

GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	DEFINICIÓN DE NIVELES
<p>II.- MANDOS INTERMEDIOS Y TÉCNICOS</p> <p>DEFINICIÓN</p> <p>Agrupar al personal que, dependiendo de un mando superior o de la Gerencia, organizan y dirigen una o varias de las distintas áreas funcionales de la empresa, o están al frente de alguno de los centros de trabajo de la misma, o sin estarlo, asumen responsabilidades técnicas complejas dentro de una o varias áreas de la empresa.</p> <p>Puede tener a su cargo a todo o parte el personal de su área o servicio, al cual podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con el puesto de trabajo de cada uno de ellos. Cumplimentará, asimismo, los partes de trabajo e informes que le encarguen los superiores, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Puede requerirse o no la posesión de un título universitario, pero sí las dotes de organización, iniciativa, mando y conocimientos suficientes para asumir la responsabilidad de dirigir un equipo de trabajo.</p>	<p>TITULADO SUPERIOR</p> <p>TITULADO MEDIO</p> <p>JEFE DE SERVICIO</p>	<p>Estando en posesión de un título superior expedido por una Escuela Técnica Superior o una Facultad Universitaria, ejerce dentro de la empresa, habiendo sido contratado para ello y bajo las órdenes del personal directivo o de la Gerencia, las funciones propias de su profesión y titulación exigida, con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas.</p> <p>Estando en posesión, como mínimo, de un título expedido por una Escuela Técnica Universitaria de grado medio, ejerce dentro de la empresa, bajo las órdenes del personal directivo, las funciones propias de su profesión y titulación exigida, independientemente de que tenga o no personal a su cargo y ejercite o no funciones directivas.</p> <p>Es quien tiene a sus órdenes a todo el personal de una de las áreas funcionales de la empresa, siendo responsable de todos los aspectos relacionados con dicho área, como la organización y control del personal de los servicios a su cargo (turnos, vacaciones, bajas, sustituciones, etc.), el control de caja y recaudación de su servicio y la conservación y mantenimiento de las instalaciones, debiendo proponer a su superior las medidas convenientes para la mejora de los mismos. Dada la especial responsabilidad de su función, podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo fuera del horario habitual, en caso de necesidades del servicio por el tiempo imprescindible.</p>
	<p>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</p>	<p>Es la persona que, bajo las órdenes y supervisión del Jefe de Servicio, realiza las labores que este le encomienda en relación con su ámbito funcional, ya sean de carácter administrativo, operativo, de mantenimiento, etc., pudiendo asumir responsabilidades dentro de una parcela determinada del Servicio, y pudiendo dar instrucciones y supervisar al personal adscrito al mismo. Se encargará también de sustituir al jefe de servicio en los períodos de ausencia de este por cualquier motivo, asumiendo sus funciones durante el tiempo estrictamente necesario.</p>

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORIAS EN SAGULPA

GRUPO PROFESIONAL

III - ADMINISTRACIÓN

DEFINICIÓN

Agrupar las profesiones de carácter horizontal, que son comunes dentro de una o varias de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional de la empresa, y que realiza principalmente funciones administrativas, informáticas o técnicas básicas, utilizando los medios operativos e informáticos que se le asignen, y con dependencia jerárquica superior. Asimismo, podrán realizar otras tareas, dentro del ámbito de la gestión administrativa de la empresa, que requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

NIVELES PROFESIONALES

AGENTE DE SEGURIDAD LABORAL Y COMERCIAL

Gestión de todos los asuntos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo así como, de las ventas y alquileres de plazas de aparcamientos y trasteros, vigilancia y supervisión de los concesionarios y comunidades de usuarios/propietarios de los aparcamientos, y todos aquellos aspectos que supongan la relación entre particulares y la empresa en lo concerniente al área de aparcamientos. Llevará también las tareas administrativas, y cualquier otra, que se le encomienden en el ámbito de sus funciones. Por la característica y responsabilidad de sus funciones, tendrá disponibilidad horaria en las jornadas de tarde.

AYUDANTE TÉCNICO

Es aquel personal que realiza tareas auxiliares y de apoyo técnico a las obras, así como tareas referentes al seguimiento y control del estado de mantenimiento de las instalaciones propias de la empresa, todo ello bajo las órdenes y supervisión de un superior. Tendrá igualmente asignadas funciones complementarias de carácter administrativo, de recepción, archivo y custodia de la documentación técnica o administrativa del departamento técnico, así como confección de informes, planos, etc, que se le encomienden.

ADMINISTRATIVO

Realiza de manera autónoma y responsable las tareas administrativas, de archivo y contabilidad, elaboración de documentos administrativos y de contabilidad, registro, control y archivo de correspondencia y facturación, cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores con la supervisión de sus superiores, y cualquier otra tarea que le encomienden sus superiores en el ámbito administrativo, requiriéndose la experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es aquel personal que realiza operaciones administrativas elementales o de poca complejidad y, en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas y con poco grado de iniciativa. Debe saber detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, requiriéndose la experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

AUXILIAR

Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas básicas y elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina, así como a la realización de aquellas otras tareas elementales que se le encomienden, como la mensajería, fotocopias, clasificación y búsqueda de documentos en archivos generales, etc.

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORIAS EN SAGULPA

GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	DEFINICIÓN DE NIVELES
<p>IV. EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>DEFINICIÓN</p> <p>Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas básicas relacionadas directamente con la ejecución de los servicios incluidos en el ámbito funcional de la empresa que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática de un superior, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de este mismo grupo profesional, que ejecuten labores más elementales y sobre los que pueden tener tareas de control y supervisión. No se exige titulación.</p>	<p>INSPECTOR DE S.E.R.</p>	<p>El personal con experiencia que, bajo la dependencia directa del jefe de servicio, se responsabiliza de la vigilancia y correcto funcionamiento de una o varias de las zonas del SER que se le encomiendan, tanto en lo que respecta a la supervisión del trabajo de los controladores asignados, como al correcto funcionamiento de los parquímetros, terminales y aparatos de comunicación, así como de la señalización horizontal y vertical de las zonas bajo su responsabilidad, para lo que deba realizar las tareas de mantenimiento necesarias. Asimismo, también podrá realizar operaciones de mantenimiento del resto de las instalaciones de la empresa y las tareas de apoyo al jefe de área que sean requeridas por éste, cumplimentando los partes de trabajos e informes que se le requieran. Eventualmente realizará trabajos propios de la categoría inmediatamente inferior, por necesidades del servicio, y por el tiempo imprescindible.</p>
	<p>RESPONSABLE DE DEPOSITOS</p>	<p>Personal que, bajo las órdenes del Jefe de Área se ocupa de la recepción de los vehículos trasladados al Depósito, control de las entradas y salidas de esos vehículos, agilizar los trámites y preparación de los lotes de vehículos que le pasarán para ser prensados, velar por la integridad de los vehículos depositados y cualquier otra tarea que le sea encomendada por sus superiores, en el ámbito donde realiza sus funciones.</p>
	<p>AGENTE DE APARCAMIENTOS</p>	<p>Es el personal que, bajo la supervisión del superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo a que esté adscrito, entre ellas las siguientes: La recogida, valoración y cobro de tickets, la verificación y el control de caja, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones el control de accesos al aparcamiento o depósito, y la vigilancia de los mismos, la atención de las instalaciones y su mantenimiento básico, para que estén en perfecto estado de utilización, así como de la caseta de control la atención a los clientes e información al público en general. Utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y el resto de aparatos o instalaciones que la empresa ponga a su disposición.</p>
	<p>CONTROLADOR DE S.E.R.</p>	<p>Es quien con experiencia, bajo las órdenes de su inmediato superior, tiene como funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en las zonas reguladas, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga, si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente. Cuando proceda deberá realizar el correspondiente aviso de infracción o denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.</p>

ANEXO II

II CONVENIO COLECTIVO DE SAGULPA

Tabla Salarial 2016

NIVELES LABORALES	SALARIO BASE (x12)	PAGA EXTRA (X2)	TRIENIO (x12)	SALARIO BRUTO AÑO	GRUPO PROFES.
LICENCIADO/TITULADO SUPERIOR	2.882,04 €	2.882,04 €	72,05 €	40.348,56 €	I
TITULADO MEDIO	2.344,17 €	2.344,17 €	58,60 €	32.818,38 €	II
JEFE DE SERVICIO	2.237,75 €	2.237,75 €	55,94 €	31.328,50 €	II
OFICIAL MANTENIMIENTO	1.853,21 €	1.853,21 €	46,33 €	25.944,94 €	II
AGENTE DE SEGURIDAD LABORAL Y COMERCIAL	2.214,20 €	2.214,20 €	55,36 €	30.998,80 €	III
ADMINISTRATIVO	1.853,21 €	1.853,21 €	46,33 €	25.944,94 €	III
AYUDANTE TÉCNICO	1.853,21 €	1.853,21 €	46,33 €	25.944,94 €	III
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.452,41 €	1.452,41 €	36,31 €	20.333,74 €	III
AUXILIAR	959,50 €	959,50 €	23,99 €	13.433,00 €	III
RESPONSABLE DEPOSITO	1.653,27 €	1.653,27 €	41,33 €	23.145,78 €	IV
INSPECTOR DE SERVICIOS.	1.414,00 €	1.414,00 €	35,35 €	19.796,00 €	III
AGENTE DE APARCAMIENTO	1.309,70 €	1.309,70 €	32,74 €	18.335,80 €	IV
CONTROLADOR S.E.R	1.106,61 €	1.106,61 €	27,67 €	15.492,54 €	IV



SAGULPA



**Sindicato Independiente
de Segulpa**