

II. Administración Autonómica

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA**

*Oficina Territorial de Trabajo
Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación*

Resolución de 4 de febrero de 2014, de la Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo provincial de la empresa "Iridium Aparcamientos, S.L.", concesionaria de la ORA en Zamora para el año 2013.

Visto el texto del convenio colectivo de la de la empresa "Iridium Aparcamientos, S.L.", concesionaria de la ORA en Zamora, con código de convenio número 49001251012010, así como los anexos que lo acompañan, suscrito de una parte por la representación de la dirección de la empresa, y de otra la representación de los trabajadores con fecha 24 de octubre de 2013 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2.º y 3.º del 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de la Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 3 del Decreto 2/2011, de 27 de junio (BOCYL de 28 de junio), de Reestructuración de Consejerías,

RESUELVO

- *Primero*: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Zamora, 4 de febrero de 2014.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, por acumulación de funciones, (Resolución Delegado Territorial 5-07-2010), Amparo Sanz Albornos.

R-201400481

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA IRIDIUM APARCAMIENTOS,
S.L. CONCESIONARIA DE LA ORA EN ZAMORA

Artículo 1.º- Objeto y partes signatarias: El presente convenio colectivo regula las condiciones laborales existentes entre la empresa "Iridium Aparcamientos, S.L.", concesionaria de la Ordenanza Reguladora de Aparcamientos (ORA) de Zamora y sus trabajadores.

Son partes firmantes del presente convenio colectivo de una parte "Iridium Aparcamientos, S.L.", y por parte de los trabajadores la Unión Sindical Obrera USO.

Artículo 2.º- Ámbito territorial: El presente convenio colectivo se extenderá al centro de trabajo que la empresa concesionaria de la ORA tiene en Zamora.

Artículo 3.º- Ámbito personal: El presente convenio afectará a la totalidad del personal que preste sus servicios en la empresa concesionaria de la ORA, en Zamora, con la excepción del personal de alta dirección, previsto en el artículo 2.º apartado a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.º- Vigencia: El presente convenio tendrá una vigencia de un año, y se extenderá desde el 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

Este convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma, independientemente de la fecha de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 5.º- Denuncia y prórroga: El convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, si bien, la denuncia deberá realizarse por escrito y con una antelación máxima de dos meses a la fecha en que finalice su vigencia.

Caso de no existir denuncia expresa a 31 de diciembre de 2013, se entenderá que el convenio queda denunciado automáticamente, comprometiéndose las partes a iniciar las negociaciones de un nuevo convenio en ese mes. En cualquier caso, este convenio, se entenderá prorrogado en todo su articulado, tanto normativo como obligacional, y en cualquier caso, seguirá en vigor hasta que no se logre un acuerdo expreso al respecto.

Artículo 6.º- Absorción y compensación: Las retribuciones establecidas en este convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación, sólo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

Artículo 7.º- Garantías personales: Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas que en cómputo anual y a título personal viniera disfrutando cada trabajador.

Artículo 8.º- Comisión Mixta Paritaria: Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta Paritaria de interpretación y seguimiento del presente convenio en un plazo de quince días (15) desde su firma.

Esta Comisión estará integrada por dos representantes de las organizaciones sindicales y dos representantes de la empresa firmante del convenio.

R-201400481

Esta Comisión se reunirá cada vez que lo solicite cualquiera de las partes, como mínimo con cinco días hábiles de antelación, por escrito que incluya el orden del día.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores con voz pero sin voto, que podrán ser ajenos a la Empresa, y serán designados libremente por ellas.

Uno de los miembros de la Comisión se encargará de levantar el acta correspondiente a cada sesión. Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en el acta correspondiente a cada reunión y tendrán carácter vinculante para todas las partes.

Todo trabajador tendrá derecho a elevar por escrito sus quejas y reclamaciones en materia relacionada con el presente convenio a la Comisión Paritaria, previa desatención al respecto por parte de la empresa.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) La interpretación, estudio, y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas de este convenio.
- b) Estudio de las quejas y reclamaciones que se puedan formular, en relación con el presente convenio, por los trabajadores, comités de empresa y secciones sindicales, comunicando a los interesados las conclusiones y acuerdos tomados al respecto.
- c) Los conflictos de interpretación y aplicación del convenio.
- d) Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en todos los conflictos colectivos que puedan iniciarse por partes legitimadas para ello, en relación con la aplicación y/o interpretación de este convenio, sin que ello pueda ocasionar retrasos que perjudiquen las acciones de las partes.
- e) La Comisión Mixta podrá elaborar un informe sobre las cuestiones que las partes estimen convenientes para el mejor desarrollo y aplicación del convenio.
- f) Todas las funciones que se deriven del clausulado del presente convenio.

Artículo 9.º- Jornada de trabajo: La jornada anual será de 1.730 horas.

El trabajo se desempeñará de lunes a sábado.

Los trabajadores incluidos dentro del ámbito del presente convenio, disfrutarán de una pausa de 30 minutos en la jornada de trabajo, 15 minutos en horario de mañana y 15 minutos en horario de tarde, computable como trabajo efectivo.

La jornada laboral empezará y terminará en el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo, la sede de la administración de la empresa o la ruta del trabajador, si no existiera la anterior.

En la semana de las fiestas patronales, la tarde del día anterior al día de San Pedro, será fiesta para toda la plantilla, computable como trabajo efectivo, el o los trabajadores a los que les correspondiese, por calendario laboral, descanso esa tarde, se les dará otra tarde en sustitución.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año, la jornada de tarde se considerarán festivas y computables como trabajo efectivo.

Con el fin de no dejar el servicio desatendido, el 50 por 100 de la plantilla disfrutará de todo el día 24 y el otro 50 por 100 todo el día 31.

Cuando el descanso semanal coincida en festivo, se disfrutará en los treinta días anteriores o siguientes, no pudiéndose acumular a las vacaciones, como norma general. Si ese descanso no pudiera ser compensado en los treinta días

citados, será compensado en otro momento o económicamente como exceso de jornada.

Cuando una trabajadora, se encuentre embarazada, la empresa procurará que su lugar de incorporación al trabajo se realice en el lugar más próximo a la sede de la dirección. También disfrutará de más descansos dentro de su jornada diaria, respetándose en todo caso la jornada pactada en este convenio.

El Sábado Santo trabajará el 50% de la plantilla y el resto descansará, no computándose como jornada efectiva de trabajo. El 50% que hubiera trabajado en Sábado Santo, descansará el Sábado Santo del siguiente año, de manera rotativa.

Artículo 10.- Calendario laboral: El calendario laboral se negociará, si fuera posible, antes de que finalice el año anterior al de su aplicación, entre el representantes de los trabajadores y la empresa, y en cualquier caso, antes de que finalice el primer trimestre del año al que el mismo se refiere.

El calendario laboral comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días hábiles a tenor todo ello de la jornada pactada.

Siempre y cuando las necesidades del servicio y el calendario lo permitan, se cuadrará el mismo de modo que se den todas, o en su caso, algunas de las siguientes circunstancias:

- Los trabajadores descansarán un día laborable a la semana.
- Cuando el descanso semanal coincida en viernes se descansará el sábado siguiente.

El calendario una vez negociado, se expondrá en sitio visible en cada centro de trabajo.

Artículo 11.- Vacaciones: Las vacaciones serán de 30 días naturales, disfrutándose 15 días en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre, se procurará que las vacaciones coincidan con las quincenas naturales.

La otra mitad de las vacaciones (15 días) serán disfrutadas el resto del año, no pudiendo comenzar su disfrute en sábado ni en festivo o domingo.

El disfrute del período de vacaciones en los meses de verano será rotativo, de acuerdo con el siguiente orden:

- 1.ª de julio, 1.ª de agosto, 1.ª de septiembre, 2.ª de julio y 2.ª de agosto.

Se permitirá el intercambio de los períodos vacacionales entre los trabajadores, siempre que exista acuerdo entre ellos y se comunique a la empresa y a la representación de personal por escrito con una antelación mínima de 15 días.

La situación de IT iniciada antes del comienzo de las vacaciones y que se prolongase al momento del inicio de éstas, o la que sobreviniera una vez iniciadas las vacaciones e imposibilitara su disfrute, suspenderá las mismas. En ambos casos, el período de disfrute de vacaciones se fijará en otro momento que la organización del centro lo permita, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 12.- Licencias y permisos. Suspensiones: Se concederán permisos retribuidos por las siguientes causas justificadas:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales por nacimiento de un hijo y 5 días naturales si fuera necesario el desplazamiento fuera de la provincia.
- c) Un día natural por traslado de domicilio habitual, si el traslado fuera dentro

de un radio de 40 kilómetros del domicilio primitivo. Si el traslado fuera a un lugar que se encontrara a más de 40 kilómetros respecto del domicilio primitivo, el trabajador tendrá derecho a 2 días naturales.

- d) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber público conforme señala el Estatuto de los Trabajadores.
- e) El tiempo necesario e imprescindible para asistir a exámenes oficiales, incluido el examen para obtener el permiso de conducir.
- f) El tiempo necesario para asistir a consulta médica con justificante del médico.
- g) Un día natural por matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos, si la boda tiene lugar dentro de un radio de hasta 100 km del domicilio habitual. Serán dos días cuando la boda tenga lugar más allá del radio citado.
- h) Tres días naturales en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el caso, de que el trabajador tuviera que efectuar un desplazamiento fuera de su provincia de residencia habitual al efecto, el permiso será de cinco días.

En caso de fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad se concederá un día, si el trabajador tuviera que efectuar un desplazamiento fuera de su provincia de residencia habitual, el permiso será de dos días.

- i) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, siendo el máximo de semanas en que se podrá ver incrementado dicho descanso, de dos semanas ininterrumpidas, que se sumarán a las legalmente establecidas por maternidad/paternidad. La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.
- j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de 8 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- k) Los trabajadores, previa solicitud, disfrutarán de 1 día de asuntos propios al año, no pudiendo disfrutarlo más de un trabajador a la vez.
- l) Por bautizo o primera comunión de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día que se celebre el evento y 2 días en caso de que el evento se celebre fuera de la provincia.

En todos los casos habrá que justificar los permisos y las causas que los motiven.

Se reconocen a las parejas de hecho los permisos y licencias previstos en los apartados b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k). A estos efectos, se entenderá por parejas de hecho aquellas que convivan durante el año anterior y lo acrediten fehacientemente.

Artículo 13.- Horas extraordinarias: La Dirección de la Empresa y el conjunto de los trabajadores, mantendrán una política de mínima realización de horas extraor-

dinarias. El número legal de horas extraordinarias realizadas se efectuará en cómputo individual, y no será superior a 80 horas al año. A estos efectos no se computarán como horas extraordinarias las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

La compensación de las horas extraordinarias será con descanso equivalente o económicamente, de conformidad con lo que dispone este artículo.

Para hallar el valor económico de horas extraordinarias se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extraordinaria} = \frac{(\text{SB} + \text{Antg.} + \text{P. Vest.}) \times 1,75}{\text{Jornada anual}}$$

SB = Salario base.

Antg. = Antigüedad.

P. Vest. = Plus Extrasalarial de Vestuario.

Artículo 14.- Ropa de trabajo: Los trabajadores percibirán como dotación de vestuario o ropa de trabajo:

Anualmente:

- Dos pantalones de invierno.
- Dos pantalones de verano.
- Dos camisas de manga larga.
- Dos camisas de manga corta.
- Un par de zapatos de verano.
- Una corbata.

Bianualmente:

- Un Anorak impermeable y de alta visibilidad.
- Una cazadora.
- Un jersey de tejido polar.
- Un par de botas de Goretex.
- Una gorra de invierno.
- Una gorra de verano.
- Un jersey de primavera.

El cuello de forro polar, los guantes de tejido polar, el cinturón y la riñonera se repondrán en el momento en que estén deteriorados.

La entrega de la ropa de invierno se realizará entre el 15 y el 30 de septiembre, la ropa de verano entre el 15 y el 30 de mayo.

Mensualmente, la empresa entregará un bolígrafo y un bloc a cada trabajador.

También se dotará a los trabajadores de un sistema de manos libres para los aparatos de comunicación a los trabajadores minusválidos que lo precisen.

Artículo 15.- Reconocimiento médico: La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo así como los reconocimientos médicos anuales tal y como establece el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico será anual, siendo a cargo de la empresa, preferen-

temente en el primer trimestre y siempre en la misma época para años sucesivos, siendo a cargo de la empresa el desarrollo integral del mismo.

A todas las mujeres que lo deseen, se les hará reconocimiento ginecológico por un especialista.

Artículo 16.- Incapacidad Temporal (IT): Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora por Incapacidad Temporal, debida a enfermedad común o profesional y accidente laboral o no laboral, la Empresa abonará un complemento al trabajador, que sumado a las prestaciones legalmente establecidas, garantice un 100% de la totalidad de su salario mensual, entendiéndose por salario mensual el salario base más la antigüedad y los complementos pactados en el presente convenio.

Artículo 17.- Antigüedad: El complemento personal de antigüedad se regirá por las siguientes normas:

1. Se abonará un porcentaje, no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:
 - A los tres años de antigüedad, se percibirá el 5% sobre el salario base.
 - A los seis años de antigüedad, se percibirá el 10% sobre el salario base.
 - A los nueve años de antigüedad, se percibirá el 15% sobre el salario base.
 - A los doce años de antigüedad, se percibirá el 20% sobre el salario base.
 - A los quince años de antigüedad, se percibirá el 25% sobre el salario base.
 - A los dieciocho años de antigüedad, se percibirá el 30% sobre el salario base.
 - A los veintiún años de antigüedad, se percibirá el 35% sobre el salario base.

Los trienios se computarán en razón del tiempo servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el primero de enero del año en que se cumple el trienio.

Artículo 18.- Excedencias: Todos los trabajadores fijos afectados por este convenio colectivo, tendrán derecho a que se les conceda una excedencia voluntaria de una duración no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, siempre que acrediten al menos un año de antigüedad en la empresa y el personal que se encuentre en tal situación, no exceda del 5% de la plantilla fija total del centro de trabajo.

Al trabajador en esta situación se le reservará su puesto de trabajo durante el primer año de la excedencia. El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en un plazo máximo de 90 días desde que se solicita el reingreso; transcurrido el mismo, sólo conservará un derecho preferente al reingreso, en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La petición de reingreso deberá efectuarse al menos, con un mes de antelación a la finalización de la misma.

No computará el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad.

No podrá utilizarse para prestar servicio en otra empresa que se dedique a la misma actividad, salvo autorización expresa de la empresa a la que solicitó la excedencia.

Artículo 19.- Suspensiones: La trabajadora en el supuesto de parto tendrá derecho a una suspensión de una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo; todo ello de conformidad con el artículo 48 apartado 4) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20.- Formación: La empresa facilitará a sus trabajadores, siempre que se produzca una implantación tecnológica, de tipo mecánico o modificación de sistema de trabajo, la formación necesaria para la adaptación y reciclaje de los trabajadores a la nueva situación.

Dada la importancia que tiene la formación de trabajadores del sector, se acuerda dentro del pacto firmado entre el Gobierno, Sindicatos y Patronal, que sea la Comisión Paritaria del convenio, la que programe y desarrolle las acciones formativas en la empresa.

Artículo 21. Contratación: La empresa se compromete a que la contratación temporal no sea inferior a seis meses ni superior a dos años, pasando al final de este período el trabajador afectado a ser fijo de plantilla.

No se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior cuando ocurra alguna de las siguientes eventualidades que justifique alguna de las modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores: Contrato para obra o servicio determinado y contrato para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (Sustitución por IT, excedencia, suspensión, sustitución por vacaciones...).

Artículo 22.- Retribuciones: Los salarios pactados para el año 2013 en el presente convenio, son los establecidos para cada categoría en la tabla salarial que figura en el anexo n.º II, añadiendo a la misma los extrasalariales que correspondan según categoría.

Los atrasos derivados de la firma de este convenio colectivo se podrán pagar dentro de los dos meses siguientes a la firma del mismo.

Artículo 23.- Plus extrasalarial de vestuario: Todos los trabajadores afectados por este convenio, que deban utilizar uniforme para realizar su trabajo, percibirán para el mantenimiento de su vestuario una cantidad anual en concepto de plus de vestuario de naturaleza extrasalarial. La citada cantidad se distribuirá en doce mensualidades.

Para el año 2013 los trabajadores percibirán la cantidad de 46,31 euros mensuales.

Artículo 24.- Quebranto de moneda: Al personal que preste sus servicios en caja o a quien se exija responsabilidades en orden al arqueo de caja, se le abonará una cantidad anual en concepto de quebranto de moneda. La citada cantidad se distribuirá en doce mensualidades.

Para el año 2013 los trabajadores percibirán la cantidad de 43,78 euros mensuales.

Artículo 25.- Dietas y kilometraje: Cuando el trabajador como consecuencia del desempeño de su trabajo, se traslade fuera de la localidad en la que trabaja, percibirá una dieta por valor de 45 euros diarios.

El disfrute de esta dieta se entiende distribuido en los conceptos siguientes:

- 25% comida.
- 25% cena.
- 50% pernoctación.

En los desplazamientos como consecuencia del desempeño del trabajo, si éstos se realizan en coche propio, la empresa abonará a los trabajadores 0,19 euros por kilómetro realizado, más peaje.

Artículo 26.- Pagas extraordinarias: Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán a razón de 30 días de salario base y antigüedad. Estas pagas de devengo semestral, se harán efectivas los días 30 y 20 de los meses de junio y diciembre, respectivamente.

Artículo 27.- Subrogación de servicios: Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la subrogación del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquier modalidad contractual, se llevará a efecto en los términos indicados en el presente convenio.

En lo sucesivo, el término contrata engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica un correcto servicio o actividad parcial o total que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, organismo público u otro tipo de entidad o persona física, sea cualquiera la forma jurídica que adopten.

En los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, concesión, rescate o reversión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trata, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida.

Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª Convocatoria oficial del concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período, hubiera trabajado en otra contrata. En cualquier caso, la subrogación se producirá en aquellos casos en los que la antigüedad mínima del trabajador en activo de la empresa saliente sea de 9 meses, a contar hacia atrás desde la fecha de comienzo de la actividad por la empresa entrante.

2. Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal, servicio militar o situaciones análogas. En cualquier caso, la subrogación se producirá en aquellos casos en los que la antigüedad mínima de estos trabajadores de la empresa saliente sea de 9 meses, a contar hacia atrás desde la fecha de comienzo de la actividad por la empresa entrante.

3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios como consecuencia de una ampliación que perdure en la siguiente contrata, con una antigüedad de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda. En cualquier caso, la subrogación se producirá en aquellos casos en los que la antigüedad mínima de estos trabajadores de la empresa saliente sea de 9 meses, a contar hacia atrás desde la fecha de comienzo de la actividad por la empresa entrante.

Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan más abajo, y en el plazo de 10 días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante, o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio de la prestación de servicio.

Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ellas corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, sucesor en la actividad y trabajador.

División de contratas. En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas, o entidades públicas se fragmente o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los tres últimos meses anteriores a 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos. En cualquier caso, la subrogación en estas condiciones se producirá en aquellos casos en los que, dándose las condiciones expuestas, la antigüedad mínima de estos trabajadores de la empresa saliente sea de 9 meses, a contar hacia atrás desde la fecha de comienzo de la actividad por la empresa entrante.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 4 del apartado relativo a la subrogación de personal, siempre que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

Agrupación de contratas. En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto a todos aquellos trabajadores que, con independencia de su modalidad de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª Convocatoria

oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la contrata, publicada en el medio que en cada caso corresponda y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicio en las distintas contratas, zonas o servicios. En cualquier caso, la subrogación en estas condiciones se producirá en aquellos casos en los que, dándose las circunstancias expuestas, la antigüedad mínima de estos trabajadores de la empresa saliente sea de 9 meses, a contar hacia atrás desde la fecha de comienzo de la actividad por la empresa entrante.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los 2 a 4 del apartado relativo a la subrogación de personal, siempre que hayan prestado sus servicios en las contratas, divisiones o servicios agrupados.

Obligatoriedad. La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas, o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre las empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante. La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del Organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Fotocopia de los seis últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.
- Relación de personal especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará el mandato del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afecto por la subrogación.
- Copia de los documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado, en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

Artículo 28.- Faltas y sanciones: Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y el convenio colectivo aplicable.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la

dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

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 dispuesto posteriormente.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden de conformidad con lo que se dispone en los siguientes artículos.

Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, sin que exista causa justificada.
- b) El abandono del centro o 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 falta grave o muy grave.
- c) 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 debidamente la imposibilidad de hacerlo.
- d) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.
- f) La falta de aseo o limpieza personal.
- g) La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.
- h) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- i) No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- j) 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.
- k) Reunirse dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.
- l) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.
- m) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

Faltas graves.

2. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
- b) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

- c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La falta notoria de respeto y consideración al público.
- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.
- g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.
- m) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.
- n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
- o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
- p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

Faltas muy graves.

3. Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte en seis meses.
- b) Faltar al trabajado más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.
- d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etc.
- e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.
- f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.
- g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- h) El abuso de autoridad.
- i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los 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.

- j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.
- k) La desobediencia continua y persistente.
- l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.
- n) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

Sanciones. 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 verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
- b) Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos aparte el interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales de su empresa, si los hubiere, o a la sección sindical si estuviere constituida en la misma.

5. De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes del personal.

6. 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,

comenzando a computar este tiempo a partir de que la empresa tuvo constancia de su cometimiento.

Artículo 29.- Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral: La empresa está obligada a concertar un seguro para todos los trabajadores de la empresa que les cubra el riesgo de muerte o invalidez, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 12.260 euros.

Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo conceda la Seguridad Social o Mutuas de Accidentes

Artículo 30.- Periodo de descanso no retribuido: Los trabajadores afectados por este convenio colectivo tendrán derecho a disfrutar de un descanso no retribuido al año. La duración de este descanso será de mínimo 15 días y de máximo 30 días. Estando el trabajador obligado a preavisar con una antelación mínima de 15 días antes a la fecha del disfrute. Este periodo no podrá ser disfrutado a la vez por dos trabajadores o más.

Artículo 31.- Responsabilidad Civil y/o Penal: Dadas las especiales características y circunstancias en las que desarrollan las funciones de los trabajadores de la ORA, la dirección de la empresa, les proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se produzcan algunas de las circunstancias siguientes:

- Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional.
- Reclamación judicial del trabajador a terceros como consecuencia de su actuación profesional.

Artículo 32.- Derechos sindicales: Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa:

1. Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en sus estatutos, y a lo establecido en el artículo 8.º de la LOLS.

2. Celebrar reuniones, previa autorización de la empresa, recaudar cuotas o su cobro por descuento en la nómina, distribuir la información sindical, sin perturbar la normal actividad de la empresa.

3. Recibir cuanta información reciban de su sindicato.

4. Disponer de un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo, que garantice el libre acceso y circulación de los trabajadores.

Cada uno de los Delegados de Personal, y de los miembros del Comité de Empresa, gozarán de las siguientes garantías:

1. Disponen de un crédito de 18 horas mensuales retribuidas al año para el ejercicio de sus funciones de representación. Las horas se podrán acumular entre los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal con las siguientes condiciones:

- Deberán contar con la autorización expresa y por escrito de los afectados, comunicándoselo a la dirección de la empresa.

- La acumulación de las horas, será por un año de duración, pudiéndose pactar con la empresa períodos inferiores.

2. No se computarán como horas sindicales, las destinadas a reunirse con la empresa o con los organismos de la Admón., cuando sean éstos los organismos convocantes.

ANEXO I

DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES Y DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES

Las categorías encuadradas dentro de este grupo profesional serán las siguientes:

Técnico superior. Es aquel personal que estando en posesión de un Título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, con independencia de que tenga o no personal subordinado y realice o no, de forma habitual, funciones directivas.

Técnico medio. Es aquel personal que estando en posesión de un Título expedido por las Escuelas Técnicas de grado medio, ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, independientemente de que tenga o no personal a su cargo y ejerce o no funciones directivas.

Jefe de servicios. Es quien bajo las instrucciones de la Dirección, lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de los distintos departamentos o servicios en que se estructura la empresa y tiene a su cargo y da órdenes al personal que requieran tales departamentos o servicios.

Jefe de sección/jefe de equipo. Es quien a las órdenes del Jefe de Servicios, si lo hubiere, se encarga de la organización, gestión y dirección de una o varias de las secciones que componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

Oficial administrativo de 1.ª y de 2.ª. Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

Auxiliar administrativo. Es aquel personal que realiza funciones 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, además de las funciones complementarias de manejo de una central telefónica y fax.

Inspector. Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los controladores de la zona azul, para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la Empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe Inmediato.

R-201400481

Controlador o vigilante. Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la Zona Azul (ORA), 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. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la ordenanza municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.

Técnico no titulado. Técnico de mantenimiento. Es aquella personal que lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado en virtud de una dilatada y demostrable experiencia, concurra o no personal bajo su dependencia.

DISPOSICIÓN FINAL

Aquellas empresas que por razones económico-financieras no pudiesen hacer frente a los incrementos salariales pactados en convenios Colectivos del sector, sea cual sea su ámbito de aplicación, deberán acreditar de forma objetiva y fehaciente las causas por las que el referido incremento cuestiona la viabilidad de la empresa.

Para poderse acoger al descuelgue durante el año o ejercicio correspondiente, las empresas deberán comunicar su intención, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la publicación del convenio colectivo en el boletín oficial correspondiente, a la Comisión Paritaria del referido convenio así como a la representación de los trabajadores en la empresa si existiere.

A la solicitud la empresa deberá acompañar la siguiente documentación:

Memoria e informe económico específico de los dos últimos ejercicios en donde se aprecie y refleje el resultado negativo habido.

En las empresas de más de 50 trabajadores, informe de Auditoría Externa sobre la situación económico-contable de la empresa, al menos del último ejercicio económico.

Las Comisiones Paritarias de los convenios Colectivos deberán estudiar cuantas solicitudes de descuelgue les sean presentadas y para ello tendrán las atribuciones siguientes:

Los miembros de la Comisión Paritaria encargados del estudio de la solicitud o, en su caso los técnicos que ella designe, deberán tener acceso a toda la documentación jurídico-económica y contable necesaria para analizar y comprobar la solicitud formulada y sus informes de situación.

En el supuesto que se requieran por parte de la Comisión Paritaria certificados registrales, informes de Censores Jurados o cualquier otra documentación o actuación pericial relacionada con la solicitud formulada, su coste será sufragado por la empresa peticionaria.

Los miembros de la Comisión Paritaria así como los técnicos que la pudieren asesorar están obligados a mantener la máxima reserva y confidencialidad en relación con la información conocida y los datos a los que tengan acceso, como consecuencia de dichos procedimientos.

Las Comisiones Paritarias deberán emitir su resolución en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de recepción de la solicitud. En caso de desestimarse la petición de descuelgue o inaplicabilidad del incremento salarial, las empresas, dentro de la semana siguiente a la notificación de la resolución de la Comisión Paritaria, podrán recurrir a un Arbitraje, según se especifica en el artículo 69 del presente convenio colectivo General, que en el término máximo de 45 días dictará un Laudo.

Tanto la Resolución de la solicitud, por parte de las Comisiones Paritarias como el Laudo Arbitral no podrán ser objeto de recurso alguno por parte de la empresa solicitante y tanto la resolución estimatoria como el citado Laudo Arbitral serán desde su notificación plenamente ejecutivos.

ANEXO II TABLAS SALARIALES AÑO 2013

AÑO 2013

Nivel	Salario Base	Total Anual
1	1.553,29 €	21.746,11 €
2	1.494,55 €	20.923,69 €
3	1.436,61 €	20.112,54 €
4	1.387,99 €	19.431,87 €
5	1.329,68 €	18.615,53 €
6	1.290,77 €	18.070,81 €
7	1.193,59 €	16.710,19 €
8	987,31 €	13.822,31 €
9	921,39 €	12.899,52 €
Plus vestuario	46,31 €	555,73 €
Quebranto moneda	43,78 €	525,36 €

ANEXO III

Nivel	Categorías profesionales
1	Titulado superior
2	Titulado medio
3	Jefe de servicio/jefe de 1. ^a
4	Jefe de sección/jefe de 2. ^a /jefe de equipo
5	Oficial administrativo
6	Oficial administrativo 2. ^a /encargado de oficios varios
7	Oficial de oficios varios/técnico de mantenimiento
8	Auxiliares administrativos/inspectores
9	Vigilante ORA

R-201400481