

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NÚM. 597

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE CUENCA

ANUNCIO

Convenio o Acuerdo: ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS SA

Expediente: 16/01/0034/2018

Fecha: 08/03/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: GUILLERMO SANTAMARIA FONTALBA

Código 16100141012019.

VISTO el texto del ACUERDO sobre Condiciones Económicas y Laborales de la Empresa ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A., y sus Trabajadores adscritos al contrato de gestión del servicio público consistente en la regulación del estacionamiento de vehículos mediante control horario en diversas vías de la ciudad de Cuenca, (código de convenio nº 16100141012019T), que fue suscrito con fecha 04 de diciembre de 2018, de una parte por el representante de la empresa "ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.", y de otra parte, en representación de los trabajadores, por el Delegado de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, el Art. 2º del Real Decreto 713/2010 de 28 de Mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 384/1995 de 10 de Marzo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Trabajo, y el Decreto 81/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (D.O.C.M. de 16 de julio de 2015), en relación con el Decreto 99/2013 de 28/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por el que se atribuyen las competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y Empleo.

Esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

ACUERDA:

1º. – Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, así como su archivo y depósito en esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2º. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DIRECTOR PROVINCIAL,

OSCAR JAVIER MARTINEZ GARCIA

ACUERDO SOBRE CONDICIONES ECONOMICAS Y LABORALES DE LA EMPRESA ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS S.A., Y SUS TRABAJADORES ADSCRITOS AL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PUBLICO CONSISTENTE EN LA REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS MEDIANTE CONTROL HORARIO EN DIVERSAS VIAS DE LA CIUDAD DE CUENCA**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ART. 1.- PARTES SIGNATARIAS**

Son partes firmantes del presente convenio el Director de RRHH por parte de la empresa ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U. y por la Representación Legal de los Trabajadores, el Delegado de personal.

ART. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente acuerdo regulará las condiciones de trabajo de la empresa Estacionamientos y Servicios S.A., con su personal adscrito al contrato de gestión del servicio público consistente en la regulación del estacionamiento de vehículos mediante control horario en diversas vías de la ciudad de Cuenca.

ART. 3.- VIGENCIA

El presente acuerdo, entrará en vigor el día de su firma, excepto en aquellas materias en que expresamente se disponga lo contrario.

Las condiciones económicas se retrotraerán al 1 de Enero de 2018.

ART. 4.- DURACION

La duración del presente convenio será de dos años y se extenderá del 1 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2019.

ART. 5.- DENUNCIA

El preaviso a efectos de denuncia habrá de hacerse con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento o prórrogas sucesivas.

En el supuesto de no efectuarse dicha denuncia, el presente acuerdo se entenderá prorrogado por periodos anuales, en sus propios términos y condiciones.

ART. 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

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

ART. 7.- ABSORCION Y COMPENSACION

Las retribuciones establecidas en este acuerdo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente acuerdo, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, sean superiores a las aquí pactadas. En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente acuerdo en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

ART. 8.- GARANTÍA “AD PERSONAM”. DERECHOS ADQUIRIDOS

Se respetarán las condiciones superiores pactadas a título personal que estén establecidas al entrar en vigor el presente acuerdo, y que, con carácter global excedan del mismo en cómputo anual.

ART. 9.- COMISION MIXTA PARITARIA

Se constituye una comisión paritaria en el presente Convenio, compuesta por un representante de la Empresa y otro de los trabajadores, pudiendo ambas partes contar con los asesores que estimen necesarios.

Las partes acuerdan someter las discrepancias, dudas y conflictos que puedan surgir en el periodo de consultas con los representantes de los trabajadores como consecuencia de la interpretación para la aplicación del presente Convenio, al objeto de que la misma emita informe antes de entablar reclamación ante los Organismos correspondientes.

Cualquier firmante del presente convenio (empresa ó representante de los trabajadores) podrá convocar la Comisión Negociadora, mediante comunicación fehaciente.

Esta comisión se reunirá dentro del plazo de 10 días desde que se solicite la misma, cuantas veces sea necesario para resolver los problemas referentes a la aplicación e interpretación del Convenio, teniendo sus resoluciones carácter de decisiones.

Podrán participar las personas designadas por la Comisión Negociadora en la constitución de la Comisión Paritaria.

El plazo máximo de resolución será de 15 días después de la última reunión de la Comisión Paritaria.

Ante las posibles discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria, las partes se adhieren al III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC-CLM) como forma de resolver las mismas.

Además, las partes podrán adaptar o complementar en el convenio, el procedimiento establecido en el III Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC-CLM), así como los procedimientos establecidos para la Comisión paritaria, para resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el procedimiento para la inaplicación de las condiciones de trabajo.

ART. 10.- LEGISLACION SUPLETORIA

Para todo lo no previsto en este acuerdo, le será de aplicación la legislación laboral vigente y en especial el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el convenio colec-

tivo general de ámbito nacional para el sector de Regulación del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública, mediante control horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamientos.

CAPITULO II.- CONDICIONES DE TRABAJO

ART.11.- ORGANIZACION DEL TRABAJO

La organización del trabajo es facultad de la Empresa, con respecto a las condiciones contratadas con el Ayuntamiento, y en especial corresponde a la Empresa fijar sistemas de trabajo, distribución de personal, etc.

ART.12.-DEFINICION DEL PERSONAL

Las funciones definidas para todos los grupos profesionales son a título enunciativo, pudiendo realizar otras tareas que se correspondan con el grupo profesional, adaptándose a las nuevas tecnologías que se puedan desarrollar en un futuro para el mejor funcionamiento de los servicios prestados por la Empresa.

El personal al servicio de la Empresa se clasificará atendiendo a las funciones que desarrolle de la siguiente manera:

JEFE DE CENTRO: 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 dando órdenes al personal que requieran tales departamentos o servicios.

TEC. MANTENIMIENTO/ INSPECTOR: Es quien a las órdenes de su inmediato superior, lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de la programación, mantenimiento y recaudación de las máquinas expendedoras de ticket. Tiene la responsabilidad de la señalización (tanto vertical como horizontal), conservación, reparación y mantenimiento de las zonas O.R.A., así como la vigilancia y custodia de todos los utensilios y materiales propios para la función de su cometido, organiza y supervisa el trabajo de los Controladores a los cuales podrá dar las ordenes oportunas relacionadas con su puesto de trabajo, podrá controlar su ruta para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la empresa asimismo cumplimentará partes de trabajo en informes confeccionados por la dirección de la empresa con este fin. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su jefe/a inmediato. En caso de necesidad podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo, por parte de la Dirección, fuera del horario habitual.

VIGILANTE/CONTROLADOR: Es el personal que bajo la supervisión de su inmediato superior Jefe, inspector tiene como funciones básicas las establecidas en la Ordenanza Municipal correspondiente, tales como el control de los vehículos estacionados en la Zona regulada, verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitantes de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convencido por el usuario y en la zona conveniente. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia. Deberá comprobar el buen funcionamiento de las máquinas expendedoras en la ruta que tenga signada.

Así mismo, debe atender al usuario dando las explicaciones oportunas sobre el funcionamiento de las máquinas expendedoras en informarle de cualquier duda relacionada con el servicio. Deberá estar en su puesto de trabajo, debidamente uniformado.

Para la realización de su función podrá disponer de medios de comunicación por voz/datos ODA, o vehículos si así fuese necesario.

AUX. ADMINISTRATIVO: 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 la empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

Debe saber detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquinas, además de las funciones complementarias de manejo de una central telefónica y fax.

ART. 13.- PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba para todo el personal, de nueva contratación, afecto por el presente acuerdo, con arreglo a la siguiente escala:

Personal superior y Técnico: Seis meses

Personal de mantenimiento y controladores: Dos meses en contratos de duración igual o superior a un año, siendo quince días para los contratos de duración inferior.

El periodo de prueba quedará interrumpido en los casos de incapacidad temporal y en las ausencias injustificadas.

ART.14.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada efectiva de trabajo se realizará de lunes a domingo, entendiéndose como trabajo efectivo la presencia del trabajador en su puesto de trabajo y dedicado al mismo. La jornada en cómputo anual, será de 1731 horas.

La distribución de la jornada de trabajo estará supeditada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en él puedan producirse, en función del contrato entre la Empresa y el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

Los excesos de jornada por acumulación de horario semanal se disfrutarán como máximo dentro del mes siguiente al que se hayan producido.

Dentro del concepto de trabajo efectivo estarán comprendidos el tiempo empleado como descanso para el bocadillo.

ART. 15.- VACACIONES

Todo el personal afecto al presente acuerdo disfrutará anualmente de treinta y cuatro días naturales de vacaciones o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de permanencia en la Empresa. Cuatro de estos días serán de libre elección para el trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y que no sean disfrutadas los mismos días por más de un trabajador simultáneamente

El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajador. 15 días se disfrutarán entre los meses de Junio a Septiembre y los 15 restantes a conveniencia de la empresa, podrá excluirse como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor productividad de la empresa

La retribución de las mismas comprenderá los conceptos económicos de salario base, plus transporte y la antigüedad a quién le corresponda.

ART. 16.- LICENCIAS Y PERMISOS

El trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales por el nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la Provincia, el tiempo será de cinco días.
- c) Tres días en caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- d) Un día natural por traslado de domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) El trabajador, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de descanso en su trabajo diario, que podrá dividir en dos fracciones. El trabajador por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal 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 sumaran a lo legalmente establecidas.
- g) Un día por boda de padres, hijos y hermanos.
- h) Las horas por asistencia a los ambulatorios médicos y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de ella. No se podrá hacer uso de este derecho por un periodo superior de 18 horas anuales.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- j) En cuanto a la reducción de jornada por guarda legal o cuidado directo de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad se estará a lo dispuesto a la legislación vigente en cada momento.

ART. 17.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Sin perjuicio de cuantas obligaciones y criterios se establecen, en cuanto a vigilancia de la salud, en el art. 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las partes acuerdan:

La empresa ofrecerá a realizar reconocimientos médicos periódicos adecuados al puesto de trabajo de que se trate, a todos los trabajadores a su servicio, que serán de libre aceptación para el trabajador, si bien, a requerimiento de la empresa, deberá firmar la no aceptación cuando renuncie a someterse a dichos reconocimientos.

De este carácter voluntario se exceptuarán todos aquellos que, por el especial riesgo de su trabajo, pueda constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o cuando así esté establecido por una disposición legal.

ART. 18.- EXCEDENCIAS

Se estará a lo dispuesto en cada momento a la legislación laboral vigente.

CAPITULO III.- CONDICIONES ECONOMICAS

ART. 19.- SALARIO BASE

El salario base para el personal afecto a este acuerdo, es el que se especifica para cada categoría en la tabla salarial anexa.

ART. 20.- 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 3% sobre el salario base.
- A los cinco años de antigüedad, se percibirá el 5% sobre el salario base.
- A los diez años de antigüedad, se percibirá el 10% sobre el salario base.
- A los quince años de antigüedad, se percibirá el 15% sobre el salario base.
- A los veinte años de antigüedad, se percibirá el 20% sobre el salario base.
- A los veinticinco años de antigüedad, se percibirá el 25% sobre el salario base.

2. El abono se efectuará en el recibo mensual del mes en el que se cumpla la antigüedad de que se trate.

3. Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Acuerdo estén percibiendo por el complemento de antigüedad cantidades superiores a las que resulten de lo aquí pactado, continuaran cobrando la diferencia a su favor como complemento personal no absorbible y consolidable, actualizable en el mismo porcentaje que lo haga el salario base del trabajador, llevando el resto al complemento personal de antigüedad definido en este Acuerdo, que quedara sometido a lo determinado en el mismo.

ART. 21.- PLUS RECAUDACIÓN

Se establece un plus de recaudación, sólo para el personal que realice este trabajo y mientras dure el mismo en la cuantía de 101,46 € mensuales o la parte proporcional del mismo en función de los días efectivos trabajados.

ART. 22.- PLUS TRANSPORTE

Para suplir los gastos ocasionados por el transporte y la distancia, se establece un plus de carácter no cotizabile, por la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Este plus se percibirá por día efectivamente trabajado.

ART. 23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se establecen dos pagas extraordinarias que tendrán la denominación de Verano y Navidad, que se ajustarán a las siguientes condiciones:

La cuantía de cada una de ellas será de 30 días de salario base más antigüedad.

El período de devengo será el siguiente:

Extra de Verano: del 1 de Enero al 30 de Junio.

Extra de Navidad: del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

La fecha de abono será la siguiente:

Extra de Verano: El día 20 de Julio.

Extra de Navidad: El día 22 de Diciembre.

Las pagas extras se devengarán día a día, no devengándose en las ausencias injustificadas ni durante el tiempo de baja por Incapacidad Temporal.

CAPITULO IV.- MEJORAS SOCIALES

ART. 24.- COMPLEMENTOS I.T.

En caso de accidente de trabajo y mientras dure el mismo, la empresa abonará un complemento que sumándolo a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario base, antigüedad y, en su caso, Complemento Personal de Antigüedad.

En caso de enfermedad común y solo para la primera baja del año, la empresa abonará un complemento de IT, que sumándolo a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario base, antigüedad, y en su caso complemento personal de Antigüedad desde el primer día.

ART. 25.- POLIZA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa se compromete a suscribir con una entidad aseguradora una póliza a favor de todos los trabajadores que garantice 30.000 € de indemnización por accidente laboral con resultado de incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez o fallecimiento.

Las pólizas se concertarán en el plazo máximo de un mes desde la firma del convenio.

ART. 26.- ASISTENCIA LEGAL

En caso de conflictos que adquieran estado judicial de empleados de la Empresa con usuarios del servicio, con motivo de éste, aquella proporcionará abogado y procurador, y sufragará los gastos que estos originen, para que defienda al trabajador o trabajadores implicados.

ART. 27.- PLAN IGUALDAD

En el marco de compromisos y relaciones, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se ha negociado y acordado un Plan de Igualdad con los sindicatos mayoritarios a nivel estatal, cuya presencia conjunta en los órganos de representación unitaria de la plantilla de ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A. resulta mayoritaria, teniendo como ámbito de aplicación a la totalidad de la empresa.

ART. 28.- ROPA DE TRABAJO

Al ingreso del trabajador en la empresa y dependiendo de la época del año, se entregará como dotación de ropa de trabajo de uso obligatorio, las siguientes prendas con la periodicidad que se detalla inicialmente:

VERANO (ANUAL)	INVIERNO (ANUAL)	CADA DOS AÑOS
2 Polos Manga Corta	2 Polos Manga Larga	Parca Alta Visibilidad
Zapatos verano	Zapatos invierno	
2 Pantalones verano	2 Pantalones invierno	
	1 Jersey	
	2 Pares Calcetines	
	1 Par de Guantes	
	1 Gorro (optativo)	

En caso de producirse la baja del trabajador en la empresa por cualquier motivo, estará obligado a entregar la ropa que tenga en existencia.

CAPITULO V. FALTAS Y SANCIONES

ART. 29.- FALTAS Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto a lo establecido en el Convenio General de Ámbito Nacional para el sector de Regulación del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública, mediante control horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamientos

CLAUSULAS ADICIONALES.

PRIMERA.- El incremento salarial pactado para el 2018 será del 0,75% sobre la tabla salarial vigente de 2017.

SEGUNDA.- El incremento salarial pactado para el 2019 será del 0,75% sobre la tabla salarial vigente de 2018.