



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA SETEX-APARKI, S.A

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa Setex-Aparki, S.A., acordado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo,

ACUERDA:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de esta Delegación Provincial, con la advertencia a las partes negociadoras del obligado cumplimiento de la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado, en la ejecución del mismo.

Segundo. Remitir el texto original acordado, una vez registrado, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 27 de septiembre de 2004.-El Delegado Provincial, fdo.: Luis M. Rubiales López.

Convenio Colectivo entre la empresa Setex Aparki S.A. y su personal adscrito al servicio de ordenación y regulación de aparcamientos y retirada de vehículos de la vía pública y su posterior custodia en la ciudad de Granada.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ambito Funcional y Personal

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa Setex Aparki, S.A., y el personal adscrito al servicio de ordenación y regulación de aparcamientos y la retirada de vehículos de la vía pública así como su posterior custodia en el depósito en la ciudad de Granada, en las categorías especificadas en el presente convenio.

Artículo 2. Ambito Geográfico

El ámbito geográfico del presente convenio se circunscribe a la ciudad de Granada.

Artículo 3. Vigencia

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su publicación en el B.O.P., excepto en aquellas materias que expresamente dispongan lo contrario.

Los conceptos económicos se retrotraerán al 1 de junio de 2004.

Artículo 4. Duración

La duración de este convenio será de 31 meses y se extenderá desde el día 1 de junio de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2006. Dicho convenio quedará denunciado dentro de los 3 últimos meses de su vencimiento.

Artículo 5. 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.

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.

Artículo 6. 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 o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, 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 convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

Artículo 7. Garantía “Ad Personam”. Derechos Adquiridos

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

Artículo 8. Comisión Mixta Paritaria

Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente convenio se crea una comisión mixta paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo.



La comisión mixta paritaria estará formada por 2 personas de la empresa y otras 2 de los trabajadores.

Cada parte podrá nombrar un asesor con voz pero sin voto.

Para que exista acuerdo se requerirá el voto acorde de la mitad más uno de los miembros de la comisión. En las reuniones celebradas se levantará acta en la que figuren las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas por la totalidad de los miembros. La comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes y deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 días.

Artículo 9. Legislación Supletoria

Para todo lo no previsto en el presente convenio colectivo y como supletorio del mismo, se estará a lo que se determine 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 aparcamiento, la Legislación Laboral vigente, y en especial el R.D. Legislativo 1/95 de 24 de marzo, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo II. Determinación de las Funciones de Cada Categoría.

Artículo 10. Categorías

Las categorías señaladas en el presente convenio tendrán las funciones que se determinan a continuación de forma enunciativa entendiéndose las mismas de la manera más amplia.

JEFE DE CONTRATA

Es el trabajador que con la titulación de licenciado superior, es responsable de la delegación, dotado de iniciativa y responsabilidad, organiza y gestiona los distintos departamentos de la contrata, se responsabiliza del cumplimiento de todas las normas de seguridad así como la implantación de la gestión de calidad ISO 9001:2000.

También es el encargado de las relaciones con el Excmo. Ayuntamiento. Tendrá que estar en posesión del carnet de conducir B1 y a la total disponibilidad para atender las incidencias de la gestión de todo tipo que surjan en la Delegación, así como la elaboración de todo tipo de documentación e informes que le sean encargados por la dirección de la empresa. Asimismo, estará responsabilizado de todo cometido adecuado para el fiel cumplimiento de su función.

JEFE DE SERVICIO

Es el trabajador/a que siguiendo instrucciones de la dirección, organiza y gestiona



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

JEFE DE ADMINISTRACION

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

OFICIAL DE PRIMERA

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

Deberá poseer conocimientos de informática de gestión a nivel de usuario, retenciones de impuestos, IRPF, etc.

OFICIAL DE SEGUNDA

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

de usuario.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

JEFE DE MANTENIMIENTO

Es el trabajador/a con estudios de FP.2 que siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, del Subdelegado o Jefe de Servicio en su caso, se responsabiliza de la organización, gestión y funcionamiento, en general, de la recaudación, así como la programación, mantenimiento de máquinas recaudadoras, conservación, reparación, señalización y mantenimiento de las zonas O.R.A. y demás centros de trabajo. Esta categoría podrá tener a sus órdenes un equipo de ayudantes técnicos y/o recaudadores y auxiliares de mantenimiento.

Asimismo, cumplimentará los partes de trabajo e informes que se le soliciten por la dirección de la empresa supervisando, en todo caso, que todos los utensilios y materiales propios para la función de su puesto de trabajo y para la empresa en general, se encuentren en perfecto estado para el logro de los objetivos de la empresa, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

TECNICO DE MANTENIMIENTO

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

PEON DE SERVICIOS MULTIPLES

Es el trabajador/a que desempeña entre otros los siguientes cometidos: pintura, señalización, albañilería, carpintería, limpieza de máquinas de la O.R.A. y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función



bajo la supervisión directa del técnico-encargado de mantenimiento o de su inmediato superior.

CONDUCTOR MECANICO

Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, actuando con la supervisión de sus superiores, ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, conduciendo vehículos de más de 3.500 kg o inferiores con los permisos que marque la ley vial, así como diversas actividades de los distintos servicios que desarrolle la empresa que necesiten para dicha actividad del servicio de estos vehículos.

Le corresponde realizar todas las maniobras necesarias para el cumplimiento de tal fin, así como la elaboración de todos los partes de trabajo de su actividad y retirada que le correspondiesen. Tendrá asimismo a su cargo, la limpieza interior y decoro del vehículo dentro de la jornada de trabajo y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Independientemente de las funciones anteriormente señaladas, alternará, en caso necesario, como mecánico de mantenimiento de los vehículos de la empresa así como de su limpieza exterior e interior.

CONDUCTOR DE PRIMERA

Es el trabajador/a que, dotado de responsabilidad, actuando con la supervisión de sus superiores, ejecuta las funciones propias destinadas a la retirada de vehículos de la vía pública con el vehículo grúa que le sea asignado, conduciendo vehículos de más de 3.500 kg o inferiores con los permisos que marque la ley vial, así como diversas actividades de los distintos servicios que desarrolle la empresa que necesiten para dicha actividad del servicio de estos vehículos incluido el cobro de la retirada en la vía pública. Además deberá realizar todas las maniobras necesarias para el cumplimiento de tal fin, así como la elaboración de todos los partes de trabajo de su actividad y de retirada que le correspondiesen y cualquier otra función de esta categoría que sea asignada por el Excmo. Ayuntamiento y/o se incluya en la ordenanza municipal correspondiente con la utilización si fuese necesario de los medios técnicos oportunos. Tendrá asimismo a su cargo, la limpieza interior y decoro del vehículo dentro de la jornada de trabajo y todos aquellos cometidos que sean adecuados al fiel cumplimiento de su función.

RECEPCIONISTA DE DEPOSITO

Es el trabajador/a que, bajo la supervisión directa de sus superiores, se encarga de la recepción y salida de vehículos del depósito, así como del cobro de las tasas correspondientes, cobro de multas, control de caja del depósito, atención telefónica, atención al público, atención de las comunicaciones a través de la emisora o del radioteléfono, organizará las grúas y demás vehículos de la empresa a través de la emisora o radioteléfono y todos aquellos cometidos que



sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

ENCARGADO DE VIGILANTES

Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, o del jefe de servicio, se responsabiliza de la organización y funcionamiento de los vigilantes del servicio de O.R.A., a los cuales podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con su puesto de trabajo. Asimismo, efectuará cuando sea requerido para ello, informes y/o estadísticas sobre los vigilantes del servicio de O.R.A., y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

VIGILANTE O.R.A.

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

Capítulo III. Condiciones De Trabajo

Artículo 11. Organización 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.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración, sistemas de trabajo y rendimiento) para que puedan producirse deberán ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores conforme con lo establecido en el artículo 41 del R.D. Legislativo 1/95 de 24 de marzo texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12. Jornada

La jornada de trabajo se distribuirá de lunes a domingo.

La jornada en cómputo anual será de 1.737 horas.



En el servicio de O.R.A., la jornada se distribuirá de lunes a sábado.

La jornada de trabajo efectiva deberá ser realizada por cada trabajador de acuerdo con las fórmulas de reparto horario existentes en el centro de trabajo, dentro de los límites establecidos en la Ley.

Se entiende como trabajo efectivo desde que el trabajador está, uniformado y con el material de trabajo, dispuesto a salir hacia su zona de trabajo.

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Granada.

Los trabajadores tendrán derecho a 20 minutos de bocadillo que se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

El cuadrante semanal de turnos se publicará con 48 horas de antelación a su entrada en vigor, siempre que no existan modificaciones de las condiciones de trabajo.

No obstante y a título orientativo y provisional se pondrá en el tablón de anuncios dicho cuadrante con una semana de antelación.

En caso de coincidir un día de descanso semanal con un día festivo, éste se compensará en el plazo máximo de la semana siguiente al festivo. Se posibilitará cambiar el día de descanso entre los trabajadores previa consulta con la empresa.

Artículo 13. Vacaciones

Todo personal, afecto al presente convenio, disfrutará de 30 días naturales de vacaciones continuadas retribuidas o la parte proporcional que le corresponda, en función del tiempo de permanencia en la empresa para el año 2004 y 31 días para los años 2005 y 2006.

Las vacaciones de disfrutarán, en turnos rotativos, en el período comprendido, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de cada año salvo acuerdo entre las partes.

En dicho periodo vacacional los descansos dominicales que superen cuatro días y los festivos comprendidos en el mismo se compensarán con día de descanso cada uno.

Artículo 14. Licencias y Permisos

El trabajador previo y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a renumeración de todo 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 hábiles en los casos de nacimiento de hijo/a.
- c) Dos días naturales en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el tiempo será de cuatro días naturales, que se prorrogará un día más cuando dicho desplazamiento así lo justifique.

En las licencias y permisos referentes a los apartados a, b y c anteriores se pagara el plus de asistencia.

- 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 podrá pedir una excedencia de 30 días con la obligación por parte del empresario de incorporación al final de la misma. Esta excedencia solo se podrá solicitar una vez durante la vigencia del presente convenio y no podrán disfrutarla más del 10 % de cada categoría al mismo tiempo.
- g) Diez días anuales, como máximo, para resolver asuntos particulares, sin derecho a ningún tipo de renumeración.

En este supuesto nunca podrán coincidir, al mismo tiempo, más del 10% del total de la plantilla.

- h) Un día natural por matrimonio de padres, hijos o hermanos.

Artículo 15. Protección de la Maternidad

Se remitirá a lo establecido en la Ley sobre Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre y demás disposiciones legisladas sobre esta materia.

Cuando las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en el feto, circunstancia ésta que deberá ser certificada por el médico de la Seguridad Social que asista a la trabajadora, la empresa modificará las condiciones y/o funciones de trabajo de la trabajadora, de forma que las condiciones laborales resulten compatibles con su estado.

Esta situación se mantendrá hasta que el estado de salud de la trabajadora



permita su reincorporación a las condiciones anteriores del puesto de trabajo o a las funciones que desempeña anteriormente. Este cambio vendrá igualmente certificado por el médico de la Seguridad Social y podrá aplazarse hasta después del periodo de lactancia si así lo considerase el citado médico que asista a la trabajadora y que certificó el riesgo inicial de las condiciones del puesto de trabajo.

Las trabajadoras embarazadas podrán ausentarse del trabajo, con derecho a renumeración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 16. Movilidad Geográfica

Dado que esta Delegación forma parte de un grupo con implantación a nivel nacional, se entenderá el artículo 40 del estatuto del trabajador en su forma más amplia en las categorías de este convenio que impliquen responsabilidades como son el jefe de la contrata, jefe de servicios, jefe de administración, encargado y jefe de mantenimiento.

Se entenderá que concurren las causas que contribuyen a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos, para favorecer su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda de los servicios prestados en los casos siguientes:

- Cursos de reciclaje y adaptación de nuevos métodos de trabajo que se realicen en otra delegación cuando este reciclaje deba realizarse en un plazo superior a un año.
- Cuando sea preciso cubrir vacantes de Delegados en otras Delegaciones con niveles de responsabilidad equivalentes.

La empresa sufragará en ambos casos los gastos de mudanza y traslados familiares previo presupuesto con un máximo de cuantía de 2.500 euros.

Capítulo IV. Condiciones Económicas

Artículo 17. Salario Base

El salario base del personal afecto a este convenio es el que para cada categoría se establece en la tabla salarial anexa.

Artículo 18. Antigüedad

El complemento personal de antigüedad consistirá en dos bienios del 5% y posteriores quinquenios de los 10%, calculados sobre salario base de cada



categoría.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad, será la del ingreso del trabajador en la empresa.

Se delega en la comisión mixta paritaria del presente convenio la solución de cualquier divergencia en la aplicación de la antigüedad así como la fecha de inicio de la misma.

Los aumentos por años de servicio, comenzarán a devengarse a partir del primer día del mes siguiente en que se cumpla el bienio o quinquenio.

Artículo 19. Pluses de Asistencia y Quebranto de Moneda

Se establece un plus de asistencia para el personal afecto por el presente convenio, en la cuantía señalada en la tabla salarial anexa, abonándose por día efectivamente trabajado.

Se establece igualmente un plus de quebranto de moneda consistente en la cantidad de 6 euros mensuales para las categorías de conductor de grúa y recepcionista de depósito por tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 20 Plus de Nocturnidad

Se establece un plus de nocturnidad para todo el personal que realice su jornada en el turno de noche de 7 euros para todas las categorías por noche efectivamente trabajada.

Artículo 21. Plus De Recaudación

Se establece un plus de recaudación, para el personal que realice este trabajo y mientras dure el mismo, en la cuantía de 50 euros mensuales o su parte proporcional por el tiempo que realice esta función.

Artículo 22. Festivo Trabajado

Para el personal que preste servicio en un día festivo y no disfrute del descanso compensatorio, se le abonará como compensación por todos los conceptos un plus de festivo trabajado por un importe de 60 euros más un día de descanso.

Artículo 23. Pluses Extrasalarial y de Responsabilidad

Para suplir los gastos ocasionados por el transporte y la distancia, se establece un plus de carácter extrasalarial por la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Dicho plus se percibirá por día efectivamente trabajado abonándose también en vacaciones.



El plus de responsabilidad existirá en una cantidad fija mensual y sólo se pagará a aquellas categorías que no tengan un inmediato jefe superior.

Artículo 24. Gratificaciones Extraordinarias

Se establecen tres pagas extraordinarias que tendrán la denominación de Verano, Navidad y Beneficios, que se ajustará a las siguientes condiciones:

La cuantía de cada una de ellas será la que se especifica para cada categoría en la tabla salarial anexa.

- El periodo de devengo será el siguiente:

Verano:	del 1 de enero al 30 de junio
Navidad:	del 1 de julio al 31 de diciembre
Beneficios:	del 1 de enero al 31 de diciembre

- La fecha de abono será la siguiente:

Verano:	el día 15 de julio
Navidad:	el día 22 de diciembre

Beneficios: se prorratearán anualmente en doce mensualidades.

Artículo 25. Horas Extras

Las partes firmantes del presente convenio colectivo, acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable el número de horas extraordinarias.

Las horas que tengan la consideración de extraordinarias, se abonarán, para todas las categorías a razón de 13,80 euros por hora.

Capítulo V. Mejoras Sociales

Artículo 26. Complementos Por I.T.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa abonará la diferencia entre la prestación que le asigne la Seguridad Social y el 100% de la base reguladora que le corresponda a cada trabajador.

En caso de I.T. por enfermedad común la empresa abonará la diferencia entre la prestación que le asigne la seguridad social y el 100% de la base reguladora





siempre que existan dos partes de confirmación de baja y solo por ese periodo de días.

Artículo 27. Póliza de Accidentes de Trabajo

La empresa se compromete a suscribir una póliza de seguro por accidente de trabajo que garantice al trabajador o a sus causahabientes, las siguientes indemnizaciones:

- Fallecimiento por accidente laboral: 15.000 euros.
- Invalidez absoluta, gran invalidez o muerte derivada de enfermedad profesional: 15.000 euros.

Dicha póliza entrará en vigor a los quince días de la firma de este convenio.

Artículo 28 Conflictos Con Los Usuarios

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 u sufragará los gastos que estos originen para que defiendan al trabajador o trabajadores implicados.

Artículo 29 Retirada Permiso de Conducir

En el supuesto de que un conductor sufra la retirada de su permiso de conducir, bien sea por sentencia firme o resolución también firme de la autoridad competente para ello, por un periodo de hasta 6 meses como máximo la empresa le asignará un nuevo puesto, recibiendo el interesado, la retribución correspondiente a su nueva categoría y puesto de trabajo. Entendiendo que este beneficio se concede cuando el hecho surja prestando servicio con vehículo de la empresa o particular en los desplazamientos desde su domicilio a su centro de trabajo.

Se exceptúa de este supuesto las retenciones o suspensiones del carnet de conducir motivadas por embriaguez o drogadicción.

Artículo 30. Ropa de Trabajo

Se entregará a los trabajadores como dotación de ropa de trabajo las siguientes prendas, de uso obligatorio, con la periodicidad que se detalla.

O.R.A.

ANUALMENTE

VERANO





- Tres camisas m/c
- Dos pantalones o falda
- Un par de zapatos
- Tres pares de calcetines
- Una gorra

INVIERNO

- Dos camisas m/l
- Dos pantalones o faldas
- Un par de botas
- Tres pares de calcetines
- Dos jersey
- Una gorra
- Una cobarta
- Una bufanda o similar

BIANUALMENTE

- Un anorak
- Un cinturón

SERVICIO TECNICO

ANUALMENTE

VERANO

- 2 polos de manga corta
- 2 pantalones
- 1 zapatos
- 2 pares de calcetines





INVIERNO

- 2 polos de manga larga
- 2 pantalones
- 2 zapatos
- 2 pares de calcetines

BIANUALMENTE

- Un anorak

GRUA

ANUALMENTE:

VERANO

- Tres polos de manga corta
- Tres pantalones
- Un par de zapatos de seguridad
- Tres pares de calcetines

INVIERNO

- Dos jerseys
- Dos polos de manga larga
- Tres pantalones
- Un par de botas de seguridad
- Tres pares de calcetines

SEMESTRALMENTE

- Dos chalecos de seguridad
- Un par de guantes

BIANUALMENTE





- Un anorak
- Un traje de agua
- Un cinturón

Se entregarán chalecos de seguridad, faja lumbar sin periodicidad y se sustituirán siempre que se deterioren por su uso normal.

RECEPCIONISTA DE DEPOSITO

VERANO

- Dos pantalones
- Tres polos
- Dos pares de calcetines
- Un par de zapatos

INVIERNO

- Dos pantalones
- Dos camisas
- Dos pares de calcetines
- Dos jersey
- Un par de zapatos

La fecha de entrega de la uniformidad será mayo y septiembre de cada año.

Artículo 31. Garantías Sindicales

La empresa reconoce las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y a las centrales sindicales representadas en él. En este sentido, la empresa no pondrá dificultades a dichas centrales para el ejercicio sindical legalmente reconocida.

Se pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las centrales sindicales representadas en el mismo, tablón de anuncios para fines de comunicación con el personal o afiliados. Estas comunicaciones deberán ser claramente identificables en cuanto al origen de la central emisora.

Las horas no utilizadas por cada uno de los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa en el mes serán acumuladas para el mes siguiente, quedando





en todo caso agotado este cupo de manera bimensual e iniciándose de nuevo el cómputo.

Así mismo la cesión de horas entre los mismos delegados de personal o miembros del Comité de Empresas podrá realizarse previa autorización sin sobre pasar el máximo establecido y en el plazo del mismo mes.

No podrá utilizarse en la misma semana mas de dos jornadas de trabajo continuadas para tales fines, en los casos anteriores.

Para todos los demás derechos sindicales se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Clausula Adicional

Las cantidades abonadas desde el 29-05-2004 hasta el 31-08-04, en concepto de plus personal, compensan la antigüedad no abonada, quedando abonado ese concepto salarial por parte de la empresa y a partir del mes de septiembre de 2004, el plus personal se sustituye por el concepto salarial "antigüedad" en las mismas condiciones económicas que se venían aplicando anteriormente.

Granada, 17 de septiembre de 2004.

Convenio Colectivo entre la empresa Setex Aparki, S.A., y su personal adscrito al servicio de ordenación y regulación de aparcamientos y retirada de vehículos de la vía pública y su posterior custodia en la ciudad de Granada

<u>Categoría</u>	<u>Salario Base</u>	<u>Plus Asistencia</u>	<u>Plus Responsabilidad</u>	<u>Plus Extra Salarial</u>	<u>Paga Beneficios</u>	<u>Pagas Extras (2)</u>	<u>Bruto Anual</u>
Jefe de Servicio	650,00	600,00	185,24	102,26	650,00	1.200,00	21.500,00
Jefe de Administración	650,00	600,00	185,24	102,26	650,00	1.200,00	21.500,00
Jefe Contrata	674,33	527,29	800,00	102,26	873,44	2.340,00	30.800,00
Oficial 1ª Administrativo	650,00	193,57		102,26	650,00	850,02	13.700,00
Oficial 2ª Administrativo	600,00	160,24		102,26	600,00	800,00	12.550,00
Auxiliar Administrativo	593,30	132,04		102,26	593,30	790,25	12.105,00
Encargado de Vigilantes	617,00	512,66	62,50	102,26	617,00	1.199,98	18.550,00
Jefe Mantenimiento	617,00	512,66	62,50	102,26	617,00	1.199,98	18.550,00
Técnico Mantenimiento	617,00	512,66		102,26	617,00	1.199,98	17.800,00
Conductor Mecánico	617,00	175,36		102,26	617,00	808,78	12.970,00
Conductor de Primera	617,00	175,36		102,26	617,00	808,78	12.970,00
Vigilante O.R.A.	593,30	132,04		102,26	593,30	790,25	12.105,00
Recepcionista Depósito	593,30	132,04		102,26	593,30	790,25	12.105,00

Disposición adicional: la revisión a partir del 1 de junio de 2005 será del porcentaje de incremento del IPC real desde el 1 de junio de 2004 al 31 de mayo de 2005 y se aplicará a todos los conceptos salariales.