

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A. «AUSSA», (Código: 4104452), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

Visto lo dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), en relación con el art. 2. b) del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, serán objeto de inscripción los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Real Decreto y sus revisiones, debiendo ser presentados ante la autoridad laboral a los solos efectos de su registro, publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y remisión, para su depósito, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (C.M.A.C.).

Visto lo dispuesto en el art. 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios de cada una de las Delegaciones de Trabajo los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Estatuto, sus revisiones y los acuerdos de adhesión a un convenio en vigor.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, acuerda:

Primero.- Registrar el Convenio Colectivo de la Empresa Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A. «AUSSA», suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

Segundo.- Remitir el mencionado Convenio al C.M.A.C. para su depósito.

Tercero.- Comunicar este acuerdo a las representaciones económica y social de la Comisión Negociadora, en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

Cuarto.- Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 5 de mayo de 2005.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

ACTA DE FIRMA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

APARCAMIENTOS URBANOS DE SEVILLA, S.A.



En Sevilla a 3 de noviembre del año 2004, siendo las diecisiete horas, se reúnen en las oficinas de Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A., sitas en calle Federico Sánchez Bedoya, 2, 3.º, de Sevilla, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A., para los años 2004 a 2007 (inclusive):

Por AUSSA:

- Don Francisco J. Fernández Sánchez (Presidente de AUSSA).
- Don Manuel Contreras Caro (Consejero Delegado de AUSSA).
- Don José Carlos Cabaleiro Fernández (AUSSA).
- Doña Esperanza Toribio García (AUSSA).

Por Comité de Empresa:

- Don Francisco Salgado Casado
- Doña Esther Luque Díaz
- Don Jesús García González
- Doña María Teresa García Pujol
- Don F. Javier Reula Loubet

Asesores Comité de Empresa:

- Don Rafael García Serrano.
- Don Manuel Romero García.

Las partes arriba mencionadas adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. Proceder a la firma del Convenio Colectivo de Empresa, Aparcamientos Urbanos de Sevilla, S.A., para los años 2004 a 2007 (inclusive).
2. Las partes firman en este acto el citado Convenio.
3. Realizar los trámites pertinentes para proceder al registro, depósito y posterior publicación del Convenio.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 17.30 horas , y firman todos los asistentes.



CONVENIO COLECTIVO DE APARCAMIENTOS URBANOS DE SEVILLA, S.A., AÑOS 2004-2007

Capítulo Primero. Normas Generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones entre las empresas del sector, cuya actividad principal consista en la regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos, control de la ORA, mantenimiento de parquímetros y en general zonas azules o cualquier otra actividad complementaria o accesoria y básica para el funcionamiento de la ORA, así como el servicio público de retirada de vehículos de la vía pública, aparcamientos subterráneos y cualesquiera otros trabajadores incluidos en su ámbito de personal.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente convenio afectará a todas las empresas descritas en el artículo anterior y a sus centros de trabajo existentes en la Provincia de Sevilla, así como a los trabajadores de éstas.

Artículo 3. Ámbito personal.

El Convenio Colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en las empresas, con las excepciones previstas en el artículo 2.1., apartado A del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El Convenio Colectivo entrará en vigor, a todos los efectos, tanto salariales como sociales, el día 1 de enero de 2004, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007.



Artículo 5. Denuncia y prórroga.

La revisión del Convenio podrá solicitarse por escrito, por cualquiera de las partes firmantes del mismo, al menos con un mes de antelación a la expiración del mismo.

En tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo convenio, se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior.

Si no existiera denuncia, el Convenio se prorrogará tácitamente al término de su vigencia, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya.

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 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.

En otro caso, las mejoras resultantes del presente Convenio absorberán las establecidas legalmente.

Artículo 7. Comisión mixta paritaria.

Ambas partes acuerdan establecer una comisión mixta paritaria de interpretación y seguimiento del Convenio.

Esta comisión estará integrada paritariamente como máximo por tres representantes de la parte social y tres representantes de la organización empresarial firmantes del Convenio Colectivo.

Esta comisión se reunirá con carácter ordinario trimestralmente.

Ambas representaciones podrán asistir acompañadas por asesores, que podrán ser ajenos a la empresa, serán libremente designados por ellas y tendrán voz, pero no voto.

La comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Los conflictos de interpretación y aplicación del Convenio.
2. Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional





en todos los conflictos colectivos que puedan iniciarse por parte legitimada 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. Transcurridos quince días desde la solicitud de intervención, y la pertinente resolución de la comisión mixta, quedará expedita la vía correspondiente.

3. La comisión mixta podrá elaborar un informe sobre las cuestiones que las partes estimen convenientes, para el mejor desarrollo y aplicación del Convenio.

4. Todas las funciones que se deriven del clausurado del presente Convenio.

5. Intervenir en caso de acoso prestando información y asesoramiento a la presunta víctima del acoso, poniendo los hechos en conocimiento de la dirección de la empresa, abriendo el correspondiente expediente de investigación, instando a la dirección de la empresa para que tomen las medidas cautelares oportunas que no deben perjudicar, en ningún caso, a la presunta víctima del acoso; garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad tanto de la persona que ha presentado la denuncia como persona objeto de la misma, así como la confidencialidad de los hechos.

Artículo 8. Adhesión al acuerdo interconfederal sobre solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Cuando la comisión mixta paritaria no logre en su seno acuerdo para la solución de los conflictos a ella sometidos, en virtud del artículo anterior, las partes se obligan a acudir a la vía establecida en el Acuerdo Interconfederal sobre Servicio Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), acuerdo y Reglamento que las partes dan por ratificado.

Artículo 9. Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores tengan reconocidas a título personal por la empresa, al entrar en vigor este Convenio o cualquier otro de ámbito inferior.

Artículo 10. Vinculación a la totalidad.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos. Si se diera tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los 10 días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de 45 días a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la renegociación del Convenio en su totalidad.



Artículo 11. Normativa supletoria.

Las partes convienen que en lo no previsto en el presente Convenio se aplicará la legislación vigente y el Convenio Nacional para el Sector de Estacionamiento Limitado de Vehículos en la vía pública mediante control horario, y cumplimiento de las ordenanzas de Aparcamiento.

Capítulo Segundo.

Artículo 12. Mesa de Contratación.

Se crea una Mesa de Contratación en cada empresa, que constará de cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos por los trabajadores.

Los componentes de la Mesa de Contrataciones tendrán las siguientes funciones:

- A. Velar por el cumplimiento de los criterios de contratación.
- B. Asistir a cualquier prueba que se les haga a los aspirantes excepto la entrevista personal.
- C. Recibir la copia básica de los contratos, notificaciones de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los 15 días siguientes a que tuvieran lugar.

Las horas que utilicen en la realización de este trabajo los representantes de los trabajadores serán consideradas horas sindicales.

Artículo 13. Condiciones generales de ingreso del personal.

En los centros de trabajo y establecimientos de nueva creación y en aquellos en los que se amplíen las instalaciones y se organicen nuevos servicios, se cubrirán los nuevos puestos de trabajo que se creen, por libre contratación de la empresa, de acuerdo con las normas del presente Convenio Colectivo.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales existentes sobre colocación y empleo, vigentes en cada momento, y en las específicas que figuran en el Convenio Colectivo General. Comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modos de contratación laboral previstos en la ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

A todas las personas que les es de aplicación el presente Convenio se les presupondrá que están contratadas por tiempo indefinido, a menos que estén sujetas a una relación temporal por haber suscrito con la empresa alguna modalidad de contrato laboral de tal naturaleza.

Las empresas no contratarán por ETT a ninguna persona para cubrir puestos



previstos en las categorías de este Convenio que vayan a realizar su trabajo por un período superior al de dos semanas naturales. No existiendo ninguna restricción para categorías profesionales no incluidas en este Convenio.

En las futuras contrataciones las empresas reservarán un porcentaje para minusválidos, conforme a la legislación vigente.

Artículo 14. Periodo de prueba.

Todo ingreso laboral se considerará efectuado a título de prueba, de acuerdo con la siguiente escala máxima, correspondiente a la clasificación del personal efectuada en distintos grupos profesionales:

- Personal superior y técnico: seis meses.
- Personal administrativo y de explotación: dos meses en contratos de duración igual o superior a un año, siendo un mes en contratos de duración inferior.

Capítulo Tercero.

Artículo 15. Subrogación del personal.

Todo trabajador, a la entrada de una nueva concesionaria del servicio, ya sea pública o privada, tendrá que ser subrogado por ésta, con el único requisito de llevar al menos dos meses de prestación de servicio con la anterior concesionaria.

Artículo 16. 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 en el pago a 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 del 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 a 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.

Capítulo Cuarto. Clasificación Profesional.

Artículo 17. Clasificación profesional.

La clasificación profesional del personal consignada en el presente Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales, ni que se hayan de tener provistas éstas si las necesidades y el volumen de las empresas no lo requieren.

La estructura organizativa prevista en este Convenio Colectivo no será obstáculo para que puedan ser atribuidas categorías equivalentes a las reflejadas en el articulado del mismo, a puestos de trabajo determinados, cuando la especialización de la función o la mayor responsabilidad de su desempeño así lo demanden.

Artículo 18. Grupos profesionales.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se estructura en base a los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

- a) Personal Superior y Técnico.
- b) Personal Administrativo e Informático.
- c) Personal de Control de Explotación y Mantenimiento.
- d) Personal de Explotación.

Artículo 19. Definición del grupo profesional superior y técnico y de sus categorías profesionales.

El grupo profesional del Personal Superior y Técnico comprende quienes, estén en posesión de un título superior y/o de grado medio, con diplomaturas de centros docentes de enseñanza laboral o profesional homologados, o los que careciendo de titulación acreditan preparación para derivada de la práctica continuada, han sido contratados para ejercer funciones y responsabilidades para el funcionamiento y la gestión de la buena marcha de la empresa en cualquiera de sus áreas y campos de actuación, con independencia de que puedan tener o no personal subordinado a su cargo.

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





A.1) 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 una forma habitual, funciones directivas.

A.2) 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 ejercite o no funciones directivas.

A.3) Diplomado. Es aquel personal que poseyendo un diploma expedido por centros docentes oficialmente reconocidos u homologados, que no requiera las condiciones exigibles, bien por las Escuelas Técnicas, bien por las Facultades Universitarias, lleva a cabo, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha sido contratado en virtud de su diploma, concurra o no personal bajo su dependencia.

A.4) Técnico no titulado. Es aquel 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.

Artículo 20. Definición del grupo profesional administrativo e informático y de sus categorías profesionales.

I.B). El subgrupo profesional de administrativo comprende quienes bajo las directrices de la dirección de la empresa y utilizando los medios operativos e informáticos que ésta le asigne, ejecutan de forma habitual las funciones propias de su categoría en su ámbito. Lo componen las siguientes categorías:

I.B.1) Jefe de Servicio. Es quien bajo las instrucciones de la Dirección, lleva la responsabilidad de la organización, gestión y funcionamiento de los distintos servicios en que se estructura la empresa y tiene a su cargo y da órdenes al personal que requieran tales servicios.

I.B.2) Jefe de Sección. 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 servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

I.B.3) Secretario/a de Dirección: Es el trabajador/a que, dotado de iniciativa y responsabilidad está encargado de apoyar a la Dirección en tareas administrativas, coordinar la información que las diferentes áreas de servicio reportan a la gerencia y atender las llamadas realizadas a la dirección. Asimismo



realiza tareas administrativas y de edición de documentación mediante herramientas informáticas de gestión especialmente procesadores de textos y bases de datos, lleva la agenda de la Gerencia, realiza fotocopias, manejo de fax y otras tareas de preparación de documentación, así como cualquier otra tarea de carácter análogo a las anteriores. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de la Dirección.

I.B.4) Secretario/a: Es el trabajador/a que, con conocimientos técnicos necesarios, realiza con perfección tareas administrativas y de edición de documentación mediante herramientas informáticas de gestión especialmente procesadores de textos y bases de datos, realiza fotocopias, manejo de fax y otras tareas de preparación de documentación, así como las de administrativo. Asiste y apoya a las categorías superiores en tareas administrativas.

I.B.5) 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, 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, etc.

I.B.6) Oficial 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 una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión pudiendo realizar incluso funciones administrativas polivalentes.

I.B.7) 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 una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión

I.B.8) 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.

II.B). El subgrupo profesional de personal de informática comprende quienes

ejecutan de forma habitual las funciones propias de Sistemas y Organización.

II.B.1) Analista de proceso de datos. Es aquel personal que verifica análisis orgánicos de operaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiere a: cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar y definición de su tratamiento y elaboración completa hasta su finalización, de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

II.B.2) Programador. Es aquel personal que estudia los procesos complejos predefinidos, confecciona organigramas detallados de tratamiento, redacta programas en el lenguaje de programación que se le indica y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa expedientes técnicos de los mismos y documenta el manual de consola.

II.B.3) Operador. Es quien manipula y controla ordenadores dotados de sistemas operativos capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipos y programas de naturaleza compleja. Debe saber detectar y resolver problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de máquina.

Artículo 21. Definición del grupo profesional de control de explotación.

El grupo profesional de personal de Control de Explotación se compone por quienes, con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes y supervisión del personal adscrito a los grupos profesionales A y B, tiene a sus órdenes al personal adscrito al grupo profesional D. Adopta medidas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, determina y controla la corrección y disciplina de los servicios o zonas a su cargo, realizando trabajos de la máxima confianza y discreción, bajo las órdenes directas del personal adscrito a los grupos profesionales A y B:

C.1) Jefe de Servicio. Es aquel personal que bajo las instrucciones de la dirección lleva la responsabilidad de la organización y funcionamiento del Centro de Trabajo, coordinando los servicios existentes en el mismo.

C.2) Encargado de explotación. Es el empleado que bajo las órdenes del Jefe de Servicio o su inmediato superior está encargado de orientar, y dirigir una unidad o sección, distribuyendo los trabajos entre los técnicos de mantenimiento, inspectores, conductores y demás personas que dependan de él.

C.3) Encargado de M+Q+R. Es el trabajador/a que siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, se responsabiliza de la organización, gestión y funcionamiento, en general, de la recaudación, así como la programación, mantenimiento de máquinas recaudadoras, cajeros automáticos, conservación, reparación, señalización y mantenimiento y almacén de las zonas ORA, Aparcamientos 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.

C.4) Encargado de aparcamiento. Es quien tiene a sus órdenes el personal de uno o más aparcamientos, así como el cuidado directo y la conservación de todas las instalaciones, estudiando y proponiendo a sus superiores las medidas convenientes para el mejor mantenimiento de ellas, poseyendo los conocimientos precisos para el asentamiento y control de las operaciones de cobro que se realicen por los servicios prestados, revisando diariamente la cinta y los tickets cobrados durante el día. Tiene responsabilidad de trabajo, disciplina, seguridad y salud laboral del personal a su servicio y debe poseer los conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomiando su superior. Confeccionará el cuadro de turnos de servicios del personal a sus órdenes cuidando y supervisando los relevos y asegurando que en todo momento se puedan suplir las ausencias de su personal por vacaciones, enfermedades, etc. Atenderá e informará a los clientes sobre peticiones, reclamaciones, sugerencias, etc., que se le manifiesten. Deberá verificar diariamente el control de caja y recaudación. Dada la especial responsabilidad de su función podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible. Si así ocurriera se reducirían las horas de trabajo de los días laborables inmediatamente siguientes.

C.5) Responsable de Zona ORA. Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones de la dirección de la empresa, o jefe de servicio, se responsabiliza de la organización, control de explotación y funcionamiento del personal de su zona, 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 la explotación del servicio en la zona y el personal asignado a la misma y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Realizará trabajos y encargos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su Jefe Inmediato.

Artículo 22. Definición del grupo profesional de explotación.

El grupo profesional del personal de explotación se compone por quienes, bajo la concreta dirección del personal superior y técnico, ejecuta los distintos trabajos y





tareas propias de la explotación y correcto funcionamiento de los Centros de Trabajo de las empresas, que les son encomendados en consonancia con su oficio o conocimientos específicos. Está formado por las siguientes categorías profesionales:

D.1) 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.

D.2) Controlador

D.2.1. Controlador. 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.

D.2.2. Controlador Base. Es el controlador que tiene como funciones básicas el manejo y atención de la base, emisora u cualquier otro medio de comunicación con los controladores e inspectores, siendo responsable de la elaboración, archivo y control de los registros, documentos e informes del servicio ORA.

D.2.3. Auxiliar de mantenimiento. Es el controlador que tiene como funciones básicas cualquier otra tarea auxiliar que no requiera cualificación específica.

D.3) Taquillero/a. Es aquel personal que está capacitado para hacerse cargo del cobro de todos los servicios que la empresa preste en el Centro o establecimiento al que se encuentra adscrito.

Recoge, valora y cobra toda clase de tickets, vales o abonos, mediante el manejo de los ordenadores, cajeros automáticos y otras máquinas que la empresa ponga en o a su servicio y cuida de su mantenimiento elemental.

Atiende las llamadas telefónicas del centro o establecimiento y los requerimientos de información de los clientes y del público en general. Mantiene el buen estado y decoro de la taquilla o Caja y cajero, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda.

Verifica el control y cuadre de la caja, entrega la recaudación o efectúa el ingreso, siguiendo las instrucciones superiores que reciba y elabora cuantos documentos



sean necesarios para el control y funcionamiento de la empresa.

Controla y supervisa accesos, tanto peatonales como de vehículos, mediante los monitores que, en su caso, tenga instalados, dando aviso siguiendo las instrucciones que haya recibido, de cuantos incidentes detecte, de forma inmediata.

D.3) Conductor-Grúa. Es el empleado que estando en posesión del carnet de conducir que lo habilite para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, ocupándose también del mantenimiento y limpieza de la grúa.

D.4) Auxiliar Servicios Varios. Es el operario que dependiendo del inmediato superior realiza funciones de diversa índole en las que sea requerido para el buen funcionamiento del centro de trabajo; ya sean funciones auxiliares tanto de oficina, como de mantenimiento, vigilancia, base, u otras similares a las anteriores que fueran requeridas. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su superior.

D.5) Portero. Es aquel trabajador que durante su jornada, a las órdenes de su superior jerárquico, tiene como misión la atención de los clientes, acompañándolos siempre que cualquiera de ellos acceda al patio de vehículos, controlar los accesos peatonales, las entradas y salidas de vehículos así como el movimiento de personas y vehículos dentro del establecimiento, verifica el funcionamiento correcto de los sistemas automáticos y aparatos de control instalados en el establecimiento, dando aviso a su superior o directamente al servicio de mantenimiento de aquellas anomalías que no pueda arreglar. Está a su cargo la reposición de tickets y cintas, cuando sea necesario.

Conocerá la utilización de los mandos e interruptores del cuadro de fuerza y luz, de manera que se pueda responsabilizar de la puesta en marcha y apagado de motores, según las necesidades y conveniencia del servicio, así como del encendido y apagado de las luces, de su reposición y pequeña conservación.

Capítulo Quinto. Promoción laboral y ascenso.

Artículo 23. Ascenso.

Se estará a lo dispuesto en el Convenio Estatal, eligiéndose las siguientes opciones:

1. Mediante libre designación de la Dirección de la Empresa para el puesto de Jefe de Servicio.



2. Por concurso/ oposición o evaluación objetiva de capacidades profesionales y méritos para el resto del personal de la empresa.

Capítulo Sexto. Conceptos y estructura salarial.

Artículo 24. Salario base.

El salario base para las distintas categorías profesionales queda reflejado en la tabla salarial que figura en el Anexo 1 de este Convenio.

Artículo 25. Complemento salarial.

El complemento salarial correspondiente a cada categoría profesional es el establecido en la tabla salarial que figura en el Anexo 1 de este Convenio.

Artículo 26. Revisión salarial.

En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) real y definitivo del año 2004, 2005, 2006 y 2007, entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de cada año, excediera el porcentaje de incremento de la masa salarial de todos los trabajadores, el exceso se abonaría en una sola paga a todos los trabajadores afectados, una vez que se constatará dicho desplazamiento.

Artículo 27. Trabajo de superior categoría.

La realización, por parte de un trabajador, de funciones correspondientes a una categoría superior sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

Si se realizasen este tipo de funciones por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Se definirán los puestos que entre sus funciones tengan la sustitución del inmediato superior, que no cobrarán la diferencia de categoría.

Artículo 28. Antigüedad.

El complemento personal de antigüedad se regirá por las siguientes normas:

1. Se abonará un porcentaje, no acumulable, de acuerdo a 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 Convenio estén percibiendo por complemento de antigüedad cantidades superiores a las que resulten de lo aquí pactado, continuarán 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 Convenio, que quedará sometido a lo determinado en el mismo.

Artículo 29. Plus de transportes.

Se establece un plus de transportes, con carácter individual, que se devengará por cada día efectivo de trabajo de cada trabajador que será aplicable a todas las categorías en las siguientes cantidades. Pago mensual.

2004	2005	2006	2007
1,28 euros	1,29 euros	1,31 euros	1,33 euros

Artículo 30. Plus de Asistencia.

a) Se establece un plus de mejora del absentismo que se devengará en 11 meses, de tal forma que el trabajador que falte un día el mes anterior perderá el 50% y el que falte 2 ó más días perderá el 100%. Pago mensual.

Lo percibirán las siguientes categorías: Controlador, Taquillero de Aparcamiento, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Varios.

Artículo 31. Plus ORA y aparcamiento subterráneo.

Se establece un plus para todos los trabajadores adscritos al servicio O.R.A., y Aparcamientos Subterráneos, de devengo mensual (en 12 meses) y cuyo importe para cada categoría profesional es el establecido en la tabla salarial que figura en el Anexo 1 de este Convenio.

Lo percibirán las siguientes categorías: Controlador, Taquillero de Aparcamiento, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Servicios Varios.

Artículo 32. Plus ruta.

Se establece un plus de Ruta para la categoría de controlador ORA. Se devenga por cada día efectivo de trabajo completo del controlador, de tal manera que si el trabajador falta algún día o parte del mismo, aún siendo por causa justificada, se le descontará la parte proporcional correspondiente del total que se refleja en la tabla salarial que figura como Anexo 1 de este Convenio. El devengo será del 100% de la cantidad reflejada para el año 2004 y 2005. Se devengará, conforme se ha indicado, el 60% del importe reflejado en anexo 1 (42 euros/mes) para el año 2006 y el 40% del importe reflejado en anexo 1 (26 euros/mes) para el año 2007.

Asimismo, el año 2006, el devengo del 40% restante (18 euros/mes) del importe indicado en anexo 1, será por cumplimiento de resultados presupuestados de los servicios ORA por la empresa, y en el año 2.007 se devengará de esta manera el 60% (39 euros/mes) del importe recogido en anexo 1.

Artículo 33. Plus de Permanencia.

Se establece un plus de Permanencia para la categoría de taquillero de aparcamientos, auxiliar administrativo y auxiliar servicios varios. Se devenga por cada día efectivo de trabajo completo del trabajador, de tal manera que si el trabajador falta algún día o parte del mismo, aún siendo por causa justificada, se le descontará la parte proporcional correspondiente del total que se refleja en la tabla salarial que figura como Anexo 1 de este Convenio. El devengo será del 100% de la cantidad reflejada para el año 2004 y 2005. Se devengará conforme se ha indicado el 60% del importe reflejado en anexo 1 (42 euros/mes) para el año 2.006 y el 40% del importe reflejado en anexo 1 (26 euros/mes) para el año 2007.

Asimismo, el año 2006, el devengo del 40% (18 euros/mes) del importe indicado en anexo 1, será por cumplimiento de resultados presupuestados de los servicios ORA por la empresa, y en el año 2007 se devengará de esta manera el 60% (39 euros/mes) del importe recogido en anexo 1.

Artículo 34. Plus de Resultados.

Se establece un plus de resultados para el personal adscrito al servicio ORA y Aparcamientos, con carácter individual, que se devengará por el cumplimiento del resultado presupuestado del servicio O.R.A. y Aparcamientos Subterráneos, por la empresa y cuyo importe para cada categoría profesional es el establecido en la tabla salarial que figura en el Anexo 1 de este Convenio. Se abonará en el primer trimestre del año siguiente al del devengo.

Lo percibirán las siguientes categorías: Controlador, Taquillero Aparcamiento, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Servicios Varios.



Artículo 35. Plus de Productividad.

Se establece este plus en base a los criterios siguientes:

a) Para los controladores del servicio ORA se tomará como referencia las anulaciones de avisos de denuncias que sean formuladas mensualmente por el controlador y se le abonará de la 1 a la 20 inclusive a razón de 0,80 euros/mes, y a partir de la anulación de denuncia que haga la 21 en el mismo mes natural, a razón de 1,20 euros/mes. El devengo será mensual.

b) Para el personal adscrito al servicio O.R.A., en los puestos de trabajo siguientes: Responsable de Zona O.R.A., controlador base, auxiliar mantenimiento y personal adscrito al departamento de denuncias, se calculará el importe del complemento de anulación de denuncias en base a la productividad media conseguida por los controladores O.R.A., de conformidad con el apartado a) anterior.

c) Para las categorías de Jefe de Servicio, Encargados, Responsable de Zona O.R.A., Técnico Medio, Secretaria de Gerencia y Oficial de 1.ª, se devengará un plus de productividad en cuantía variable, en función del cumplimiento de objetivos y en las cantidades establecidas en anexo 1. En el primer trimestre del año se negociará un documento, COPE, entre el trabajador y la dirección de la empresa que recogerá los objetivos establecidos para el año en curso. El devengo de este plus se garantiza en los porcentajes, categoría y años recogidos en anexo 1.

d) Para todo el personal de la empresa se establece un plus individual de mejora del absentismo de 11,21 euros mensuales (11 meses al año), de tal forma que el trabajador que falte un día el mes anterior perderá el 50% y el que falte 2 ó más días perderá el 100%. Pago mensual.

Artículo 36. Plus de responsabilidad.

Para las categorías de Jefe de Servicio, Encargado M+Q+R, Encargado de Aparcamiento, Responsable de Zona O.R.A., Técnico Superior, Técnico Medio, Secretaria de Gerencia y Oficial de 1ª, se devengará un plus de responsabilidad por cada día efectivo de trabajo, de tal manera que si el trabajador falta algún día o parte del mismo, aún siendo por causa justificada, se le descontará la parte proporcional correspondiente del total que se refleja en la tabla salarial para cada categoría, que figura en el Anexo 1 de este Convenio.

Artículo 37. Plus de recaudación.

Los controladores e inspectores ORA que asuman la responsabilidad de recaudación se les abonará en 2.004, un plus de 18 euros/mes por recaudación más 0,07 euros/mes por parquímetro recaudado, para recaudaciones de entre 90 y 110 parquímetros.

Dichas cantidades se verán incrementadas en los años 2005, 2006 y 2007 con el IPC real.

Artículo 38. Quebranto de Moneda.

A las categorías de taquilleros/as de aparcamientos, conductores/as-grúa y personal administrativo que preste servicio de atención al cliente y cobro en las instalaciones de la empresa, se les abonará un plus en concepto de quebranto de moneda equivalente a 3,18 Euros por cada día de trabajo efectivo en las funciones propias de su puesto.

Artículo 39. Plus de Nocturnidad.

Se considera horas nocturnas las comprendidas entre las 22,00 horas y las 6,00 horas. Los trabajadores que realicen tareas comprendidas en ese horario se les incrementarán un 25% sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 40. Plus de festivos.

Los empleados que trabajen un día festivo percibirán la cantidad de 64,38 Euros.

Artículo 41. Horas extraordinarias.

Son aquellas horas que se realizan en exceso de la jornada contractualmente pactada en Convenio Colectivo.

Se acuerda entre las partes firmantes reducir estas a su más breve expresión y, las que se tengan que realizar, se abonarán o compensarán con descanso, con un complemento equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada, al menos, un 50%.

Artículo 42. Anticipo.

Los trabajadores tendrán derecho a recibir un anticipo consistente en el 50% de la mensualidad. Este anticipo se abonará los días 18 de cada mes y los trabajadores lo solicitarán antes del día 10.

Artículo 43. Préstamo al personal.

Los trabajadores podrán solicitar un préstamo, consistente en el importe de una mensualidad, a desquitar en doce meses sin intereses, siempre que el trabajador tenga una antigüedad mínima en la empresa de un año.

Las solicitudes las gestionará el Comité de Empresa y no podrán solicitarlo a la vez más del 10% de los trabajadores de la empresa.

Una vez tramitada la solicitud por el Comité, la Empresa resolverá en un plazo

máximo de 5 días hábiles.

Artículo 44. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias anuales, a las que tendrán derecho todos los trabajadores de la empresa, que se abonarán a razón de 30 días de salario base y complemento salarial más antigüedad. Dichas pagas se harán efectivas en los meses de Junio y Diciembre y se devengarán en los siguientes plazos:

Paga de junio: del 1 de enero al 30 de junio y con los salarios vigentes al 30 de junio del año en curso.

Paga de diciembre: del 1 de julio al 31 de diciembre y con arreglo a los salarios vigentes a 31 de diciembre del año en curso.

El personal afecto por Convenio de ámbito inferior que tenga distribuido su salario anual en un número mayor de Pagas Extraordinarias, mantendrá el número de las mismas que perciba a la firma del presente Convenio. No obstante las diferentes representaciones podrán acordar que las mismas se ajusten a lo determinado en el presente Convenio.

Las pagas extraordinarias se podrán prorratear mes a mes siempre que lo solicite el trabajador y se haga por semestres completos.

Capítulo Séptimo. Jornada de trabajo, vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 45. Jornada Laboral.

La jornada laboral será la establecida en Convenio Colectivo Nacional para el Sector del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública mediante control horario, y cumplimiento de las ordenanzas de Aparcamiento, para cada año.

La jornada laboral diaria podrá ser continuada o partida, extenderse de lunes a domingo, con los descansos entre jornadas y semanal correspondientes, en turnos de mañana, tarde y noche cuando se trabaje las 24 horas por día y con un mínimo y un máximo de horas de trabajo por día, siempre que en cómputo mensual, bimensual o trimestral se adapte al módulo de jornada de 38 horas de trabajo semanales efectivas.

A más tardar dentro del primer trimestre de cada año se establecerá un calendario laboral específico de cada trabajador o puesto de trabajo en el que constará la distribución de los días de trabajo al año, el horario, los descansos, los festivos, las vacaciones y los turnos y horarios diarios o semanales, pudiendo ser revisado dicho calendario en el mes de Junio del año en curso por la Comisión



Mixta Paritaria.

Artículo 46. Turnos de Trabajo.

Las empresas elaborarán los cuadrantes de trabajo junto con la representación de los trabajadores.

Artículo 47. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica, será de 31 días naturales, iniciándose las citadas vacaciones siempre en un día hábil.

El periodo de disfrute de las vacaciones será preferentemente en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, fijándose un calendario de vacaciones elaborado entre la empresa y el comité, en los tres primeros meses del año.

Aquellos trabajadores, que por decisión de las empresas, disfruten de la Semana Santa como vacaciones, esta la computará como cinco días de vacaciones.

Las trabajadoras que se encuentren de baja por maternidad en el período señalado para vacaciones podrán disfrutar las mismas a lo largo del año natural en que se devenguen.

Artículo 48. Permisos y Licencia retribuidos.

Todos los trabajadores tendrán derecho a los permisos y licencias retribuidos que se relacionan en el presente artículo.

Los trabajadores afectados por este Convenio, previo aviso a la empresa y posterior justificación, podrán ausentarse o faltar al trabajo con derecho a seguir manteniendo su remuneración como si prestasen servicio, únicamente por alguno de los motivos y durante los periodos siguientes.

a) Matrimonio del trabajador 16 días.

b) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad: 3 días o 5 si fuera preciso un desplazamiento al efecto. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de afinidad: 2 días. En el supuesto de hospitalización citado, los días de permiso que corresponden podrán disfrutarse solamente durante el periodo de hospitalización del paciente. En el caso de fallecimiento de parientes hasta tercer grado de consanguinidad por el tiempo indispensable para asistir al sepelio.

c) Nacimiento/adopción de hijo: tres días o cinco días si fuera necesario un





desplazamiento al efecto.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido en ejercicio de sufragio universal: tiempo indispensable. Concretamente se contempla en este permiso, el tiempo necesario para acudir a citaciones judiciales del personal como consecuencia de incidencias laborales derivadas del servicio; si estas tuvieran lugar en tiempo de descanso, el permiso correspondiente al tiempo empleado, se compensará igualmente.

e) Un día por traslado del domicilio habitual.

f) Exámenes para la obtención de título oficial, el tiempo indispensable.

g) Lactancia de un hijo menor de 9 meses; 1 hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer por su propia voluntad podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Guarda legal por tener un menor de seis años a su cargo, o un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida; reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional de salario, con un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

i) Quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiesen valerse por ellos mismos, y no desempeñe actividad retribuida; reducción de la jornada de trabajo, con reducción proporcional del salario, con un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de duración de la jornada.

j) Visita médica, por el tiempo indispensable.

k) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

l) Un día por matrimonio de padres, hermanos e hijos.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo. En lo previsto en el apartado a), sólo podrán disfrutar del permiso en las fechas inmediatamente posteriores a la inscripción en el registro de la Administración Pública que determine la Junta de Andalucía.

La dirección se compromete a buscar un puesto de trabajo adecuado en función





de las posibilidades y necesidades de la empresa, para las trabajadoras que se encuentren embarazadas y siempre que su trabajo perjudique su salud o la del feto.

Artículo 49. Licencias no retribuidas.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 67 del Convenio Estatal, las empresas que tengan a su servicio trabajadores que realicen estudios oficiales debidamente homologados, vendrán obligadas a otorgar hasta cinco días de licencia sin retribución, necesaria para que puedan preparar exámenes convocados por el centro de que se trate, previa justificación de los interesados de tener formalizada la matrícula.

Esta licencia no retribuida es aplicable a la obtención por parte del trabajador del carnet de conducir.

Los trabajadores que por algún motivo tengan problemas familiares, podrán solicitar una licencia no retribuida de hasta 3 meses, ampliable a seis. Estas licencias deberán solicitarse al menos con 20 días de antelación, y no podrá disfrutarla en el mismo período más del 5% de la plantilla.

En ámbitos inferiores de negociación convencional podrán establecerse o concretarse nuevos supuestos merecedores de licencias sin retribución.

Capítulo Octavo. Suspensión y extinción de la relación laboral.

Artículo 50. Excedencias.

Las excedencias podrán tener el carácter de voluntarias o forzosas. Únicamente la excedencia forzosa y cuando así se establezca legalmente, comportará reserva del puesto de trabajo y computará su duración a efectos de antigüedad, teniendo derecho el trabajador a asistir a cursos de formación que se impartan internamente en la empresa.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y salvo que legalmente se disponga lo contrario, las voluntarias únicamente podrán ser utilizadas por los trabajadores con contrato indefinido y que acrediten como mínimo tres años de antigüedad en la empresa.

Se estará en lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, en lo referente a las excedencias solicitadas en la protección de la maternidad, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las trabajadoras.

A. La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los supuestos siguientes:





- a) Por designación o elección a cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal y por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.
- c) Por prestación del servicio militar o sustitutivo y por toda su duración.
- d) Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior siempre que aquella central de que se trate tenga acreditada representatividad legal suficiente en el sector y ámbito específico y concreto en el que se encuentra el establecimiento o la empresa.
- e) Por nacimiento o adopción de un hijo, de conformidad todo ello con la legislación vigente.

El trabajador en excedencia forzosa deberá reincorporarse a la empresa en el plazo máximo de treinta días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de tal periodo de suspensión contractual. De no realizarla en dicho plazo se entenderá decaída la reserva de puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la condición del excedente de carácter voluntario.

B. La excedencia voluntaria se solicita igualmente por escrito y con la máxima antelación posible a la empresa y podrán hacerlo aquellos trabajadores con vinculación a la empresa de más de un año.

La excedencia voluntaria podrá concederse por las empresas por un mínimo de doce meses ininterrumpidos y un máximo de cinco años. Se iniciará siempre el primer día del mes que corresponda y se entenderá finalizada el último día del último mes natural del plazo solicitado.

El trabajador con excedencia voluntaria conserva el derecho preferente a reingresar en el establecimiento en las vacantes de igual o similar categoría profesional a la por él ostentada en el momento de su solicitud, siempre y cuando manifieste por escrito, a la empresa, de forma indubitada, su intención de reingreso con una anticipación mínima de treinta días naturales sobre la finalización efectiva de la excedencia.

Artículo 51. Extinción del contrato de trabajo.

Las causas, formas, procedimientos y efectos tanto de las suspensiones como de las extinciones colectivas de contratos de trabajo son las establecidas en la legislación vigente, o por acuerdo entre trabajadores de un establecimiento de la empresa y su Dirección.





La empresa no podrá realizar despidos en los supuestos de trabajadores y trabajadoras durante el período de disfrute del permiso por maternidad / paternidad, o IT de las trabajadoras por riesgo durante el embarazo.

En cuanto a la extinción individual del contrato de trabajo por voluntad del trabajador se establece que quien desee cesar libremente en el servicio a la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito y cumpliendo los siguientes plazos mínimos de preaviso:

— Personal Superior, Técnico y Administrativo: Un mes natural.

— Resto del personal: quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de dicha obligación de preavisar con la suficiente antelación dará derecho a que se le deduzca de la liquidación final el importe del salario real de un día por cada día de retraso en el preaviso, más su equivalente en partes proporcionales.

De cumplimentar el trabajador el preaviso estipulado, si la empresa no le hace entrega o abona la pertinente liquidación final por todo el último día de trabajo y ello no es debido al rechazo injustificado de la misma por parte del trabajador, este tendrá derecho a que se le aplique el importe de la liquidación final, a partir de dicho día, el interés por mora que legalmente esté establecido.

En caso de extinción del contrato de trabajo por expiración del plazo contraído la empresa se obligará, en contratos de modalidad temporal cuya duración supere los doce meses consecutivos, a preavisar al trabajador de dicha decisión, al menos con quince días naturales de antelación. De no cumplir dicho preaviso o hacerlo de forma parcial, con la liquidación final se le abonará al trabajador el importe de un día de salario por cada día de plazo incumplido, con el máximo de quince días de salario.

Artículo 52. Jubilación.

Los trabajadores interesados en la jubilación parcial podrán concertar de común acuerdo con la empresa el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4,4 de la Ley 10/1994, y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el Real Decreto Ley 15/1998, de 27 de noviembre.

Igualmente de conformidad con el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, todos los trabajadores de la empresa con 64 años cumplidos obligatoriamente serán sustituidos por otro trabajador preceptor de prestación por desempleo o joven demandante de primera ocupación, mediante contrato de igual naturaleza al que se extinga con la jubilación, acogándose a la jubilación con el cien por cien de los derechos.



Con el mismo objetivo, el trabajador que cause baja voluntaria por jubilación anticipada y total y con una antigüedad de al menos 10 años, percibirá un premio (en euros).

	Año 2004	Año 2005	Año 2006	Año 2007
60 años	6.611,13	6.783,02	6.959,38	7.133,36
61 años	5.288,91	5.426,42	5.567,51	5.706,70
62 años	3.966,68	4.069,81	4.175,62	4.280,02
63 años	3.305,57	3.391,51	3.479,69	3.566,68
64 años	1.983,34	2.034,91	2.087,82	2.140,02

El trabajador que cause baja por jubilación al cumplir los 65 años, con una antigüedad de al menos 10 años, percibirá un premio de dos mensualidades.

Capítulo Noveno. Régimen disciplinario.

Artículo 53. 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 establecidas en las disposiciones legales vigentes y el Convenio Colectivo General.

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 que se dispone en los artículos 47 y siguientes.

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

Artículo 54. Faltas leves.



Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, sin que exista causa justificada.
- b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún 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 podrán 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 o prestar servicio con el vestuario incorrecto o incompleto, siempre que el motivo sea achacable al trabajador.
- 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 la entrega de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- i) No avisar a su jefe inmediato de 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 en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.
- l) Realizar la incorporación al servicio desde un 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.

Artículo 55. Faltas graves.





Se consideran faltas graves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
- b) Faltar uno o 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 y a los clientes.
- 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 herramientas 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 y a un subordinado.
- p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.





Artículo 56. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses o de veinticuatro en seis meses.
- b) Faltar al trabajo 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 del 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.

Artículo 57. 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 uno, 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 o muy graves se informará a los representantes de 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 sometimiento.

Capítulo Décimo. Materias de índole asistencial.

Artículo 58. Prendas de trabajo.

A cada trabajador (excepto el personal de oficina), al causar alta en la empresa, se le entregará como dotación de ropa de trabajo, dependiendo de la temporada estacional en la que ingrese un equipamiento completo.

1. Anualmente se entregará a todos los trabajadores, excepto al personal de oficinas, las siguientes prendas:

A. Equipamiento de invierno:

- Dos pantalones.
- Tres camisas de manga larga.
- Un par de zapatos o botas.
- Una corbata (excepto grúa).
- Un par de guantes.
- Un par de guantes de tinsulante (grúa).
- Un jersey de invierno.
- Un juego de ropa de agua (grúa).
- Un cinturón.

B. Equipamiento de verano:

- Dos pantalones de verano.
- Tres camisas de manga corta.
- Un par de zapatos.

2. Bianualmente se entregarán las siguientes prendas:

- Un Anorak (excepto personal de aparcamientos).



— Una gorra.

Se proveerá de ropa adecuada a las trabajadoras embarazadas.

El cambio de uniforme se realizará dependiendo de la climatología, previo acuerdo del Comité de Vestuario.

La ropa bianual, cuando proceda, se entregará junto con el equipamiento de invierno y se dará antes del 30 de septiembre.

El equipamiento de verano se entregará antes del 15 de mayo.

Se creará un Comité de Vestuario compuesto por un miembro de la empresa y un miembro de la representación de los trabajadores, que pertenezcan o designe la Comisión Mixta Paritaria.

Cuando se cause baja en la empresa se entregará la uniformidad completa de la última temporada, excepto el anorak que se entregará a la empresa cada vez que se dé uno nuevo.

Artículo 59. Reconocimientos médicos.

La empresa se compromete a contratar a un servicio médico para la realización de reconocimientos médicos y ginecológicos anuales y voluntarios.

Artículo 60. Complemento de incapacidad temporal.

Con independencia de las prestaciones de la Entidad Gestora, la empresa complementará hasta alcanzar el 100% del salario base, complemento salarial y antigüedad, en la Incapacidad Temporal, ya sea por enfermedad común o accidente de trabajo, y desde el primer día de baja.

Para las categorías de Controlador, Taquillero de Aparcamiento, Auxiliar Administrativo y Auxiliar Servicios Varios, la empresa complementará hasta alcanzar el 100% del salario base, complemento salarial, antigüedad y plus de ruta o permanencia en aparcamiento, en la Incapacidad Temporal, derivada de Accidente de Trabajo, y desde el primer día de la baja por esta contingencia.

Para las categorías de Responsable de Zona O.R.A., Técnico Medio, Secretaria de Gerencia y Oficial de 1.ª la empresa complementará hasta alcanzar el 100% del salario base, complemento salarial, antigüedad y plus de responsabilidad, en la Incapacidad Temporal, derivada de Accidente de Trabajo, y desde el primer día de la baja por esta contingencia.

Artículo 61. Seguro de muerte o invalidez por accidente laboral.

La empresa concertará un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el



riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivada de accidente de trabajo, con un capital de

Septiembre a diciembre de 2.004: 30.831,92 euros.

Enero a diciembre de 2.005: 31.633,54 euros

Enero a diciembre de 2.006: 32.456, 021euros

Enero a diciembre de 2.007: 33.264,42 euros

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

Artículo 62. Responsabilidad civil y penal.

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo, la Dirección de la Empresa proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

- Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional.
- Reclamación judicial del trabajador a terceras personas, como consecuencia de su actuación profesional.

Capítulo Undécimo. Derechos de representación del personal y sindicales.

Artículo 63. Derechos de representación.

Se establecen con carácter general los siguientes:

Las empresas del sector respetarán el derecho de todo trabajador a sindicarse libremente a un determinado sindicato, a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

Las empresas, a aquellos Delegados de Personal o Miembros de Comités de Empresa que participen como miembros titulares en las Comisiones Negociadoras de los Convenios Colectivos les facilitarán los permisos correspondientes a fin de que obtengan las máximas facilidades en su labor de negociadores y durante su duración, siempre que el referido Convenio Colectivo sea de aplicación a la empresa.

Los trabajadores de las empresas, establecimientos o centros de trabajo tienen derecho a reunirse en Asamblea, en el centro de trabajo, que será convocada y presidida en todo caso por el Comité de Empresa o Delegado de Personal, si lo hubiere, o por el trabajador del centro o establecimiento, promotor de la misma,





siempre que con carácter previo, se hubiere dado traslado tanto de la convocatoria como del orden del día a la Dirección de la empresa o centro de Trabajo.

Tendrá lugar siempre fuera de horas de trabajo salvo en aquellos Centros de Trabajo sujetos a prestación de servicio las 24 horas del día, en cuyo caso, se acordará por parte de los promotores con la Dirección, el momento de celebración de la Asamblea así como su duración aproximada.

El empresario facilitará local adecuado si el centro de trabajo reuniera las condiciones pertinentes para ello. De lo contrario, designará un determinado lugar apropiado dentro de sus instalaciones para su celebración.

Se podrá denegar por parte del empresario la autorización de la celebración de una asamblea en sus instalaciones si no se da cumplimiento por parte de los promotores a las condiciones anteriormente descritas; igualmente se podrá oponer la Dirección si hubiere transcurrido menos de dos meses desde la última asamblea celebrada en el Centro de Trabajo así como en situación de cierre legal de la empresa.

Dentro de la limitación anterior no se incluirán las Asambleas o reuniones informativas cuyo único punto del orden del día sea la información sobre la negociación de los Convenios Colectivos que les sean de aplicación a los trabajadores de la empresa, establecimientos o centros de trabajo de que se trate.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 34, los trabajadores elegidos para desempeñar cargos de responsabilidad local, provincial, autonómicas o nacional en su Sindicato y que deban dedicarse por completo al desempeño de tales funciones o tareas, podrán solicitar voluntariamente la excedencia por el tiempo que dure tal situación, transcurrido el cual se reincorporaran a su puesto de trabajo siempre que se solicite antes de un mes a contar desde la fecha de haber cesado en los referidos cargos.

Los miembros de los Comités de Empresa dispondrán de un crédito horario de 18 horas mensuales que se computará semestralmente.

Artículo 64. Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores, cuando lo autoricen documentalmente, las empresas descontarán en su nómina mensual el importe de la cuota sindical ordinaria o extraordinaria correspondiente.

Para ello se le hará entrega de un documento firmado por el trabajador, en que con claridad se expresará la orden o autorización de descuento, el importe, La Central Sindical destinataria, así como el número de cuenta corriente a la que se debe transferir la cantidad detrída.



La Dirección de la empresa entregará copia del listado de transferencias a la representación de los sindicatos.

Disposición Adicional Única.

Aquellas y empresas que por razones económico financieras no puedan hacer frente, en todo o en parte, a los incrementos pactados en este Convenio Colectivo podrán acogerse a la no aplicación de la totalidad o parte de los mismos, cuando así lo acuerde la Comisión Paritaria del Convenio.

La empresa que pretenda acogerse al presente artículo habrá de iniciar el correspondiente expediente de solicitud, dirigido a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Estacionamiento limitado de vehículos en la vía pública, mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos, de Sevilla.

La Comisión Paritaria solicitará a la empresa la documentación que considere necesaria y la someterá a estudio y comprobación de sus miembros.

La Comisión Paritaria podrá acordar la no aplicación en todo o en parte del incremento salarial previsto en este Convenio, en qué periodo y en qué condiciones se vuelve a producir la aplicación, en su totalidad, del Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria del Convenio Colectivo habrá de emitir informe en el plazo máximo de treinta días desde el momento en que la empresa aporte la documentación solicitada.

En caso de no existir acuerdo en la Comisión Paritaria, las partes se someterán a los mecanismos de mediación previstos en el SERCLA.

Se guardará total sigilo profesional sobre la información y/o documentación que se aporte por parte de la empresa.

El incumplimiento de los mecanismos previstos en este artículo, o la ausencia de acuerdo determinará la obligación de la empresa de cumplir escrupulosamente con el contenido íntegro del presente Convenio Colectivo.





Anexo 1

Tablas salariales Convenio Colectivo Aparcamiento Urbanos de Sevilla, S.A.
Año 2004

Categorías	Salario Base	C. Salarial	Absentismo	Asistencia	Tramp.	ORA/APAR	RUTA/PERMAN	P. Respons	Resultado	Variable	
Jefe de Servicio	565,93	918,68	11,21	-	1,28	-	-	72,41	-	1.800,00	Garantizado 25%
Encargado Parking	536,23	491,43	11,21	-	1,28	-	-	58,18	-	1.400,00	Garantizado 25%
Encargado MQR*	536,23	491,43	11,21	-	1,28	-	-	58,18	-	1.400,00	Garantizado 25%
Encargado de explotación	536,23	491,43	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Responsable Zona ORA	536,23	491,43	11,21	-	1,28	-	-	58,18	-	1.400,00	Garantizado 25%
Inspector	536,23	300,91	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Conductor Grúa	536,23	300,91	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Taquillero	498,20	196,17	11,21	7,39	1,28	20,16	33,00	-	363,00	-	
Controlador	498,23	196,17	11,21	7,39	1,28	20,16	33,00	-	363,00	-	
Auxiliar Servicios Varios	498,23	196,17	11,21	7,39	1,28	20,16	33,00	-	363,00	-	
Portero	498,23	196,17	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Técnico Superior	550,00	550,00	11,21	-	1,28	-	-	58,18	-	1.400,00	
Técnico Medio	536,23	491,43	11,21	-	1,28	-	-	58,18	-	1.400,00	Garantizado 25%
Secretaria de Dirección	536,23	372,83	11,21	-	1,28	-	-	105,00	-	176,00	Garantizado 25%
Secretaria	536,23	372,83	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Oficial 1.ª	536,23	300,91	11,21	-	1,28	-	-	90,00	-	264,00	Garantizado 25%
Administrativo	536,23	300,91	11,21	-	1,28	-	-	-	-	-	
Aux. Administrativo	498,20	196,17	11,21	7,39	1,28	20,16	33,00	-	363,00	-	



Tablas salariales Convenio Colectivo Aparcamiento Urbanos de Sevilla, S.A.
Año 2005

Categorías	Salario Base	C. Salarial	Absentismo	Asistencia	Transp.	ORA/APAR	RUTA/PERMAN	P. Respons	Resultado	Variable	
Jefe de Servicio	604,53	918,68	11,21	-	1,29	-	-	74,29	-	2.300,00	Garantizado 25%
Encargado Parking	562,95	491,43	11,21	-	1,29	-	-	100,00	-	1.800,00	Garantizado 25%
Encargado MQR*	562,95	491,43	11,21	-	1,29	-	-	100,00	-	1.800,00	Garantizado 25%
Encargado de explotación	562,95	491,43	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Responsable Zona ORA	562,95	491,43	11,21	-	1,29	-	-	100,00	-	1.800,00	Garantizado 25%
Inspector	558,00	300,91	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Conductor Gría	558,00	300,91	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Taquillero	516,25	196,17	11,21	7,79	1,29	37,58	55,00	-	605,00	-	-
Controlador	516,28	196,17	11,21	7,79	1,29	37,58	55,00	-	605,00	-	-
Auxiliar Servicios Varios	516,28	196,17	11,21	7,79	1,29	37,58	55,00	-	605,00	-	-
Portero	516,28	196,17	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Técnico Superior	578,60	550,00	11,21	-	1,29	-	-	100,00	-	1.800,00	-
Técnico Medio	562,95	491,43	11,21	-	1,29	-	-	100,00	-	1.600,00	Garantizado 25%
Secretaria de Dirección	559,87	372,83	11,21	-	1,29	-	-	150,00	-	731,00	Garantizado 25%
Secretaria	559,87	372,83	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Oficial 1.ª	558,00	300,91	11,21	-	1,29	-	-	135,00	-	842,00	Garantizado 25%
Administrativo	558,00	300,91	11,21	-	1,29	-	-	-	-	-	-
Aux. Administrativo	516,25	196,17	11,21	7,79	1,29	37,58	55,00	-	605,00	-	-

Tablas salariales Convenio Colectivo Aparcamiento Urbanos de Sevilla, S.A.
Año 2006

Categorías	Salario Base	C. Salarial	Absentismo	Asistencia	Transp.	ORA/APAR	RUTA/PERMAN	P. Respons	Resultado	Variable	
Jefe de Servicio	644,13	918,68	11,21	-	1,31	-	-	76,22	-	2.800,00	-
Encargado Parking	590,36	491,43	11,21	-	1,31	-	-	125,00	-	2.200,00	Garantizado 25%
Encargado MQR*	590,36	491,43	11,21	-	1,31	-	-	125,00	-	2.200,00	Garantizado 25%
Encargado de explotación	590,36	491,43	11,21	-	1,31	-	-	-	-	-	-
Responsable Zona ORA	590,36	491,43	11,21	-	1,31	-	-	125,00	-	2.200,00	Garantizado 25%
Inspector	580,33	300,91	11,21	-	1,31	-	-	-	-	-	-
Conductor Gría	580,33	300,91	11,21	-	1,31	-	-	-	-	-	-
Taquillero	534,78	196,17	11,21	8,19	1,31	65,08	60,00	-	660,00	-	-
Controlador	534,81	196,17	11,21	8,19	1,31	65,08	60,00	-	660,00	-	-
Auxiliar Servicios Varios	534,81	196,17	11,21	8,19	1,31	65,08	60,00	-	660,00	-	-
Portero	534,81	196,17	11,21	-	1,31	-	-	-	-	-	-
Técnico Superior	607,94	550,00	11,21	-	1,31	-	-	125,00	-	2.200,00	-
Técnico Medio	590,36	491,43	11,21	-	1,31	-	-	125,00	-	1.800,00	Garantizado 25%
Secretaria de Dirección	584,12	372,83	11,21	-	1,31	-	-	190,00	-	1.360,00	Garantizado 25%
Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oficial 1.ª	580,33	300,91	11,21	-	1,31	-	-	175,00	-	1.425,00	Garantizado 25%
Administrativo	580,33	300,91	11,21	-	1,31	-	-	-	-	-	-
Aux. Administrativo	534,78	196,17	11,21	8,19	1,31	65,08	60,00	-	660,00	-	-

Tablas salariales Convenio Colectivo Aparcamiento Urbanos de Sevilla, S.A.
Año 2007

Categorías	Salario Base	C. Salarial	Absentismo	Asistencia	Transp.	ORA/APAR	RUTA/PERMAN	P. Respons	Resultado	Variable	
Jefe de Servicio	683,20	918,68	11,21	-	1,33	-	-	78,13	-	3.300,00	-
Encargado Parking	617,41	491,43	11,21	-	1,33	-	-	380,00	-	2.600,00	-
Encargado MQR*	617,41	491,43	11,21	-	1,33	-	-	380,00	-	2.600,00	-
Encargado de explotación	617,41	491,43	11,21	-	1,33	-	-	-	-	-	-
Responsable Zona ORA	617,41	491,43	11,21	-	1,33	-	-	380,00	-	2.600,00	-
Inspector	602,36	300,91	11,21	-	1,33	-	-	-	-	-	-
Conductor Gría	602,36	300,91	11,21	-	1,33	-	-	-	-	-	-
Taquillero	553,05	196,17	11,21	8,79	1,33	82,77	65,00	-	715,00	-	-
Controlador	553,08	196,17	11,21	8,79	1,33	82,77	65,00	-	715,00	-	-
Auxiliar Servicios Varios	553,08	196,17	11,21	8,79	1,33	82,77	65,00	-	715,00	-	-
Portero	553,08	196,17	11,21	-	1,33	-	-	-	-	-	-
Técnico Superior	636,89	550,00	11,21	-	1,33	-	-	380,00	-	2.600,00	-
Técnico Medio	617,41	491,43	11,21	-	1,33	-	-	380,00	-	2.000,00	-
Secretaria de Dirección	608,04	372,83	11,21	-	1,33	-	-	288,00	-	-	-
Secretaria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oficial 1.ª	602,36	300,91	11,21	-	1,33	-	-	273,00	-	-	-
Administrativo	602,36	300,91	11,21	-	1,33	-	-	-	-	-	-
Aux. Administrativo	553,05	196,17	11,21	8,79	1,33	82,77	65,00	-	715,00	-	-