



SECCIÓN III
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DEL PAÍS VASCO

Departamento de Trabajo y Empleo

Resolución de la delegada territorial de Trabajo y Seguridad Social de Bizkaia, del Departamento de Trabajo y Empleo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo de la empresa Bilboko OTA UTE 2023 (código de convenio 48003272011990).

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito en fecha 23 de enero de 2024 por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 14.1.g) del Decreto 7/2021, de 19 de enero («BOPV» de 29 de enero de 2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos y planes de igualdad.

Segundo: El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 15 de febrero de 2024.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE BILBOKO OTA UTE 2023
ADSCRITO AL SERVICIO DE ORDENANZA DE TRÁFICO Y APARCAMIENTO
(T.A.O. / O.T.A.) DE BILBAO****CAPÍTULO I****NORMAS GENERALES****Artículo 1.— *Ámbito de aplicación: personal, funcional y territorial***

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a todo el personal de Bilboko OTA UTE 2023 adjudicataria del Servicio de ejecución de la Ordenanza de Tráfico y Aparcamiento (O.T.A.), según contrato concertado entre esta empresa y el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.

Artículo 2.— *Vigencia*

Desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2027, si bien los efectos económicos serán efectivos desde el 1 de enero de 2023, y terminará el 31 de diciembre del 2027 a todos los efectos.

Concluida la duración pactada, el convenio quedará denunciado de manera automática, debiendo iniciar las partes, en el plazo improrrogable de un mes, las negociaciones para su renovación.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 ET, que una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya con excepción de los efectos económicos que terminarán el 31 de diciembre de 2027.

En caso de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo (por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción), deberá poner dicha pretensión en conocimiento de su Comisión paritaria con una antelación mínima de 15 días al inicio del período de consultas al que se refiere el artículo 82.3 ET. En caso de que no se llegara a un acuerdo con la representación de las personas trabajadoras en el período de consultas, y los procedimientos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales que fueran de aplicación no resolvieran la discrepancia (el arbitraje se producirá únicamente por el sometimiento expreso de ambas partes), será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría de la representación de las personas trabajadoras) para someter el desacuerdo sobre la inaplicación al ORPRICCE o, en su caso, a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos (CCNCC)

Este Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma, excepto en aquellos artículos que expresamente se disponga lo contrario, e independientemente de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Artículo 3.— *Duración*

La duración de este Convenio será de 7 años y se extenderá desde el 1 de enero de 2021, hasta 31 de diciembre de 2027.

El Convenio quedará denunciado automáticamente dentro de los tres últimos meses de su vencimiento.

Artículo 4.— *Comisión Mixta Paritaria*

Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pueda surgir, sobre la interpretación o aplicación del presente Convenio, será sometida antes de entablar reclamación ante los organismos competentes, a informe de la Comisión Mixta Paritaria.

La Comisión Mixta Paritaria, deberá emitir un informe en un plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente en que hubiese sido solicitado.

Ambas partes acuerdan que, en caso de duda o divergencia no resuelta por la Comisión Mixta Paritaria del Convenio, antes de ejercitar otro tipo de acción legal a que hubiere lugar, someterán de mutuo acuerdo la resolución de la divergencia a los Órganos



de Conciliación, Mediación y Arbitraje voluntarios del Procedimiento para la Resolución de Conflictos (PRECO II) dependientes del Consejo de Relaciones Laborales del País Vasco.

Artículo 5.— Composición de la Comisión Mixta Paritaria

La Comisión Mixta Paritaria de este Convenio colectivo, estará compuesta por un número igual de Representantes de la Empresa y del personal, siendo nombrados estos últimos por el Comité de Empresa o representantes de las Secciones Sindicales en quienes delegue el mismo, con un número máximo de 5 personas por cada parte.

Artículo 6.— Vinculación a la totalidad

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

Artículo 7.— 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, superen las aquí pactadas.

En caso contrario serán absorbidas y compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 8.— Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será de 1592 horas en cómputo anual (35 horas en jornada semanal).

En el supuesto de que la jornada laboral sea inferior a las 1592 horas, la empresa en ningún caso podrá efectuar descuento contraprestacional alguno, ni cabrá exigir su cumplimiento en años sucesivos.

El ajuste por exceso de jornada en cómputo anual, se hará mediante días de descanso compensatorio que se disfrutarán preferentemente durante los meses de menor actividad del servicio, fuera del periodo vacacional y navidades.

Con los límites establecidos en el presente artículo y preavisando con una antelación mínima de 48 horas, se podrán realizar cambios con otros vigilantes/as, de la misma base del día de descanso compensatorio, comunicándolo por los canales establecidos.

Una vez comunicado el cambio entre vigilantes/as del día de descanso compensatorio, no podrá realizarse otro cambio adicional para ese mismo día.

Los días de cambio que se intercambien con la Empresa, lo serán de la misma naturaleza (lunes y viernes por lunes y viernes) o días interfestivos por días interfestivos.

La jornada, y la distribución de la jornada 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 Bilbao.

Durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año, se elaborará el calendario laboral anual entre la parte Social y la Empresa para el año siguiente, en caso de desacuerdo el calendario lo fijará la empresa.



La jornada de trabajo, comenzará y terminará en la base asignada en cada momento al trabajador/a, entendiéndose, por lo tanto, que a la hora de comienzo y finalización de jornada el trabajador se encontrará en su base.

El trabajador/a tendrá hasta 30 h de libre disposición, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de permanencia en la Empresa, resultantes del exceso de horas trabajadas frente a la jornada laboral en cada año de vigencia del Convenio, dichas horas deberán disfrutarse necesariamente dentro de cada respectivo año natural, sin que se puedan acumular a vacaciones; preavisando a la empresa por los canales establecidos -al responsable del área y al responsable de la gestión de nóminas de OTA Bilbao- con 48 horas de antelación a fin de organizar adecuadamente el servicio, no se permitirá la disposición simultánea de dichas horas por parte de un número de trabajadores que no permita asegurar un 80% del Servicio

El trabajador/a dispondrá de 20 minutos diarios de tiempo efectivo de trabajo para el cambio de uniforme, con aplicación durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 9.— Vacaciones

Todo el personal afecto al presente Convenio disfrutará de 28 días laborales de vacaciones o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de permanencia en la Empresa. El cómputo de los 28 días laborales se realizará de lunes a viernes sola y exclusivamente para el supuesto definido en este artículo (vacaciones); sin que ningún trabajador pueda rebasar el mes natural continuado de vacaciones con el cómputo señalado.

Se podrá, previa opción del/a trabajador/a acumular 5 días de libranza, del exceso de jornada del cómputo anual al periodo de vacaciones.

La retribución de las vacaciones comprenderá todos los conceptos económicos que perciba el trabajador/a durante un mes normal de trabajo incluidos todos los pluses.

Se podrán solicitar hasta 3 días de vacaciones durante el año y de forma individual, con un preaviso de 1 semana de antelación y con las limitaciones establecidas para vacaciones, asegurando el 80% del servicio.

Las vacaciones se disfrutarán durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, garantizándose la rotación en el disfrute de las mismas. Las vacaciones se comunicarán al responsable del área y al responsable de la gestión de nóminas de OTA Bilbao mediante la solicitud correspondiente, en el primer cuatrimestre de cada año, y con una antelación mínima a la fecha de comienzo solicitada de 15 días. Serán disfrutadas por un 90% de la plantilla en los meses de Julio (40%) y Agosto (50%), como máximo. El 10% restante será optativo. Se deberá disfrutar un mínimo de una semana de vacaciones con excepción de los días individuales de vacaciones (hasta 3 en cómputo anual).

Fuera del período junio-septiembre, siendo como mínimo una semana de vacaciones con excepción de los días individuales de vacaciones (hasta 3 en cómputo anual),, previa comunicación a la Empresa con antelación y sin que puedan disfrutar vacaciones en las mismas fechas más del 15% de la plantilla.

Establecido el calendario de vacaciones, previa negociación entre la Empresa y los representantes de los Trabajadores, se abrirá un período de 15 días durante el cual, los trabajadores/as podrán permutar con personal de su misma base, o de distintas bases, sus períodos vacacionales completos o 15 días naturales seguidos, previo acuerdo entre ellos. Una vez publicada en el tablón de anuncios la lista definitiva de vacaciones, esta no se podrá modificar por ninguna de las partes.

Exclusivamente, aquellos trabajadores/as cuyo disfrute del período de vacaciones anuales coincida con el mes de julio, podrán solicitar un anticipo salarial con cargo a la paga extraordinaria de julio por importe máximo de 1000 euros que se abonará en junio.

Alta médica en vacaciones:

- A. Si un trabajador/a coge el alta médica durante su período vacacional, se incorporará a su turno de vacaciones, pasando el resto de los días a disfrutarlos dentro



del año natural cumpliendo con las restricciones y condiciones establecidas para el disfrute de las vacaciones.

- B. Si el trabajador/a coge el alta médica después de la finalización del último turno oficial de vacaciones, comenzará el disfrute de su período vacacional el día siguiente al alta médica, siempre dentro del año natural al que correspondan dichas vacaciones.

Baja médica en vacaciones:

Si en el periodo de disfrute de las vacaciones el trabajador coge baja médica, podrá disfrutar del resto de las vacaciones que le falten por disfrutar siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 10.— Licencias retribuidas

El trabajador/a, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo en derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos siguientes:

- 20 días naturales en caso de matrimonio.
- 4 días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días más si sucediera fuera de la provincia.
- 4 días en los casos de nacimiento de hijos para aquellos trabajadores que no cumplan los requisitos de cotización para acceder a la prestación de paternidad o maternidad, los cuales se disfrutarán en días que tengan la consideración de laborales.
- 5 días laborales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- 1 día natural en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y 2 días naturales si ocurriera fuera de la provincia.
- Por el tiempo necesario para acudir a citaciones judiciales del personal como consecuencia de incidencias laborales derivadas del servicio. Si éstas coinciden en día de descanso, serán compensadas en igual número que sean utilizadas en las citaciones.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Por el tiempo indispensable para asistir a exámenes finales para la obtención de título oficial y carné de conducir, así como su renovación.
- Por el tiempo indispensable para cualquier tipo de consulta médica debidamente justificada, mediante la hora de entrada y/o salida
- Por el tiempo indispensable para acompañar a un menor o familiar discapacitado a consulta médica debidamente justificada, mediante hora de entrada y/o salida

El trabajador/a tendrá un permiso de 5 días no retribuidos, o su parte proporcional en función del tiempo trabajado, por motivos personales, previa solicitud escrita a la empresa con 48 horas de antelación con el fin de organizar adecuadamente el servicio. Tales días de permiso, en ningún caso se podrán acumular con las vacaciones

Como norma general las licencias comenzarán en el día en que se produzca el hecho causante.

Lo expresado anteriormente será de igual aplicación en lo relativo a matrimonio, para las parejas que acrediten certificado de convivencia.



CAPÍTULO III
CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 11.— Salario base y tablas salariales

El salario base del personal afecto a este Convenio es el que para cada categoría se establece en la tabla salarial anexa. El salario base se devengará por día natural.

Con efectos 1 de enero de 2023 y hasta 31 de diciembre de 2027 los salarios aplicables serán los que se establecen en las tablas salariales en todos los conceptos económicos.

Los incrementos salariales serán:

Año 2023: 2,5%.

Años 2024-2027:

Las tablas salariales correspondientes a los años 2024 a 2027 serán incrementadas, a fecha de 1 de enero de cada año, conforme al IPC de la CAPV del año anterior incrementado en 1,8 %, con un máximo del 5 %.

En el caso de que el IPC de la CAPV más el 1,8 % fuere superior al 5 %, las tablas salariales serán incrementadas a fecha de 1 de enero de cada año conforme al 5 %; actualizándose (que no pago) a 31 de diciembre de cada año en atención del IPC real del mismo año (en caso de que el IPC supere el 3,2% se actualizarán las tablas con la cuantía resultante).

De resultar negativo el IPC de la CAPV, el mismo se computará como cero, incrementándose a tal respecto de conformidad con el 1,8%.

Revisión salarial y atrasos

(2021-2022-2023)

En la nómina de diciembre de 2027 se abonará el diferencial entre el IPC de los años 2021 y 2022 (6,4% y 5,4%) y los incrementos anuales propuestos, esto es el 9,7 % (1,8% cada año más 2,5% del 2023), cuyo resultado es el 2,1 % (11,8%-9,7%), bajo concepto «atrasos acumulados de los años 21, 22 y 23».

(2024-2027)

En caso de que el IPC de cada año sea superior a 3,2% percibido en cada año, la diferencia se abonará en la nómina de diciembre del año 2027 bajo el concepto «atrasos acumulados de los años 2024-2027». A esas cantidades se la sumará un 1%.

A las personas que se jubilen en el periodo de vigencia de este convenio, se les liquidarán en concepto de atrasos los diferenciales de IPC que hayan tenido lugar hasta el momento de su jubilación definitiva.

Las subidas acordadas se darán en todos los conceptos salariales y en ningún caso operará la compensación ni absorción bajo ningún concepto.

Artículo 12.— Antigüedad

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de este Convenio disfrutarán como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico según la siguiente escala:

- A los 2 años cumplidos: 5%.
- A los 4 años cumplidos: 10%.
- A los 9 años cumplidos: 20%.
- A los 14 años cumplidos: 25%.
- A los 16 años cumplidos: 30%.
- A los 21 años cumplidos: 40%.
- A los 25 años cumplidos: 50%.
- A los 30 años cumplidos: 60%.



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

El porcentaje de antigüedad se calculará sobre el salario base.

Artículo 13.— Plus de calidad

Se establece un plus de calidad para el personal afecto por el presente convenio, con un nivel de productividad normal y correcto, con la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Artículo 14.— Plus de recaudación

Se establece un plus de recaudación, solo para el personal que realice este trabajo y mientras dure el mismo, en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa o la parte proporcional del mismo según los días efectivos trabajados. Actualizándose anualmente con la aplicación de la fórmula de actualización consignada en el artículo 11 del presente Convenio

Artículo 15.— Pluses complementarios

Los pluses establecidos en el artículo 15 se perciben por la prestación obligatoria del trabajo descrito en los mismos, en los términos señalados por la empresa y desempeñado en los términos regulados en cada uno de ellos.

Transporte y distancia

Se establece un plus de transporte y distancia para suplir los gastos ocasionados por el transporte y distancia por la cuantía establecida en la tabla salarial anexa por día efectivo de trabajo

Se establece un complemento para todo el personal que tenga que desplazarse a la nueva base de Zamudio. Dicho complemento será satisfecho proporcionalmente a los días efectivamente trabajados por la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Plus de Turnicidad

Se establece un plus de turnicidad para todo el personal por trabajar de manera efectiva en turnos de mañana y tarde. Se cobra mensualmente en 12 mensualidades, proporcionalmente a los días efectivamente trabajados según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Plus de Multifuncionalidad

Se establece un plus de multifuncionalidad por ejercer de manera efectiva las diferentes funciones establecidas por la empresa, comprendiendo los cambios funcionales que determine la empresa.

Se cobra cada mes en 12 mensualidades. Para todo el personal.

Se cobra de manera proporcional por día efectivo de trabajo, según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Los cambios funcionales puntuales no suponen la pérdida de los pluses; si pasados dos meses el cambio se convierte en definitivo, en este caso; de pasar a ser definitivo será de manera consensuada entre empresa y trabajador, y se adaptarán los pluses a la nueva situación. La empresa no podrá asignar más de 2 turnos consecutivos de la misma naturaleza (mañana o tarde) a la misma persona.

Plus de Conducción

Se establece un plus de conducción por conducir de manera efectiva los vehículos establecidos en el contrato OTA (vehículos de vigilancia y recogida de evidencias, furgonetas de mantenimiento/jefe de equipo, limpieza, recaudación, etc...). Se cobra mensualmente en 12 mensualidades

Se cobra de manera proporcional a los días efectivos de trabajo, según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.



Se establecen los pluses de:

- Vehículo de vigilancia y recogida de evidencias (Visual Car).
- Resto de vehículos del servicio.

Se elimina el plus de coche de inspección, al estar incluidos en los anteriores.

Los pluses se actualizarán anualmente con la aplicación de la fórmula de actualización consignada en el artículo 11 del presente Convenio

En el caso de pérdida de todos los puntos del carné de conducir la empresa se compromete a recolocar al trabajador en un puesto que no necesite conducir, hasta que el trabajador recupere puntos que permitan realizar sus labores de conducción. Se exceptúan los supuestos de pérdida derivados de delito o falta administrativa grave, que serán valorados por la empresa.

Plus de técnico de mantenimiento / jefe de equipo

Se establece un plus de técnico de mantenimiento / jefe de equipo por ejercer de manera efectiva las diferentes funciones establecidas por la empresa en la citada categoría, que no se cobrará cuando por cualquier causa no se desempeñen.

Se cobra cada mes en 12 mensualidades, por los técnicos de mantenimiento / jefes de equipo.

Se cobra de manera proporcional por día efectivo de trabajo, según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Artículo 16.— Gratificaciones extraordinarias

La cuantía de las pagas extras de marzo, julio y diciembre será de 30 días de salario base más antigüedad.

La paga extra de marzo se abonará el 15 de marzo del año siguiente a su devengo.

La paga extra de julio se abonará el 15 de julio y la paga extra de diciembre se abonará el 15 de diciembre.

Las pagas extras se devengarán por día trabajado, la de Julio del 1 de enero al 30 de junio, la de diciembre del 1 de julio al 31 de diciembre y la de marzo del 1 de enero al 31 de diciembre.

Artículo.— 17.— Complemento de productividad

Se establece un complemento de productividad, según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa, para todas las categorías; para aquel trabajador/a, cuyo absentismo individual por enfermedad común sea igual o inferior al 1 día de los días laborales del mes. Conforme a lo anterior, solo cobrará el citado complemento el trabajador/a cuyo absentismo individual por enfermedad común sea igual o inferior a 1 día de los días laborales del mes.

A los efectos del abono del presente complemento, quedan exentos del cómputo del absentismo mencionado en los párrafos 1º y 2º, todas las bajas por accidente de trabajo, intervención quirúrgica, hospitalización o ingreso hospitalario por enfermedad común, desde el día de la intervención quirúrgica, hospitalización o ingreso hospitalario, y los días de baja inmediatamente posteriores derivados de dichos supuestos.

Se entiende por hospitalización o ingreso hospitalario el estar hospitalizado o ingresado en un hospital por tiempo igual o superior a 1 día, los ingresos u hospitalizaciones inferiores a 1 día, derivados de enfermedad común, se computan como absentismo a efectos del abono.

No se computan como absentismo a estos efectos, las licencias retribuidas.

El complemento regulado en el presente artículo se abonará en 12 mensualidades, y no se incluirá, por tanto, a los efectos del abono de las pagas extras.

**Artículo 18.— Plus salarial**

Con independencia del salario pactado en este Convenio, el trabajador/a será indemnizado de los gastos que ha de realizar como consecuencia de su actividad laboral, por los conceptos de desgaste y mantenimiento de vestuario.

Para suplir los gastos ocasionados por estos motivos, se crea un plus salarial y cotizabile que se devengará de enero a diciembre del año en curso y se abonará en la nómina del mes de septiembre (antes del día 20 de septiembre), en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa con la fórmula de actualización que resulte de lo establecido en el artículo 11 del presente Convenio.

Artículo 19.— Anticipo mensual

Previa solicitud del/a trabajador/a, antes del día 10 de cada mes, se abonará por la empresa un anticipo mensual 1000 euros, el día 15 o siguiente hábil de ese mes.

CAPÍTULO IV
MEJORAS SOCIALES

Artículo 20.— Póliza de accidentes

La empresa se compromete a suscribir una póliza de accidentes que garantice las siguientes indemnizaciones. Los trabajadores tendrán derecho a elegir a los beneficiarios previa comunicación a la aseguradora.

En caso de fallecimiento laboral 45.000 euros. En caso de gran invalidez 45.000 euros.

En caso de incapacidad permanente total o absoluta, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 38.000 euros.

La Empresa, queda obligada a la renovación sucesiva de las pólizas aseguradas que representen dichas coberturas, en los términos conceptuales y cuantitativos anteriormente indicados, haciendo entrega de copia de las mismas a los miembros del Comité de Empresa y representantes sindicales dentro del plazo de los 30 días siguientes a su suscripción y/o renovación.

Los capitales garantizados serán actualizados conforme a la variación experimentada por el I.P.C. de la CAPV del año anterior.

Artículo 21.— Accidentes y enfermedad

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa abonará al trabajador/a la diferencia entre la cantidad que le asigne la Seguridad Social y el salario bruto que le hubiera correspondido en el período de baja como si hubiera estado en activo, con exclusión de las horas extraordinarias.

En el caso de accidente no laboral o enfermedad común se aplicará el mismo criterio (salvo lo dispuesto para el complemento de productividad que sólo se abonará conforme a lo establecido en el artículo 17), en los casos de la primera baja médica anual, y a partir del 3º día, en la segunda baja médica anual y siguientes.

En caso de hospitalización y mientras dure ésta, se abonará al igual que en el supuesto de accidente de trabajo o enfermedad profesional, salvo lo dispuesto para el complemento de productividad en el artículo 17.

Para el abono de las pagas extraordinarias, se seguirán los mismos criterios que para el abono de las mensualidades, con la excepción de lo señalado para el complemento de productividad en este artículo y en el artículo 17.

Artículo 22.— Reconocimiento médico

La Empresa, tendrá la obligación de efectuar, un reconocimiento médico anual a cada uno de sus trabajadores/as, que será voluntario según el R.D. 39/1997 del 17 de enero artículo 22 vigilancia de la salud para éstos a través de la entidad aseguradora de



accidentes de trabajo correspondiente. El resultado del reconocimiento se notificará al interesado/a. Comprometiéndose la Empresa a que dicha documentación sea totalmente privada. Efectuándose el mismo dentro de la jornada laboral. El reconocimiento será obligatorio en los casos establecidos legalmente.

Artículo 23.— Mutuas

La Empresa mantendrá la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral), y el control sanitario de las altas y bajas por tales contingencias, en el sistema público, sin que pueda optar por llevar a efecto tal cobertura a través de entidades colaboradoras de Seguridad Social (Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales-MATEPs).

No obstante, la empresa se reserva la utilización de todos los cauces legales públicos, para controlar las incapacidades derivadas de contingencias comunes, reservándose en todo momento el derecho a interesarse por la salud del trabajador.

Artículo 24.- Permiso de lactancia y maternidad

En lo referente al permiso de paternidad o maternidad se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

Los trabajadores que han sido padres o madres, ya sea bien de forma natural, por adopción, guarda o acogimiento, tienen derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante una hora, para el cuidado del hijo/a lactante, mediante el permiso para el cuidado del hijo lactante según la legislación vigente.

El permiso de lactancia puede durar desde la incorporación al trabajo hasta que el hijo cumpla 9 meses.

El permiso de lactancia se puede disfrutar de 3 formas diferentes:

1. Ausentarse 1 hora al día, pudiendo dividir en dos fracciones esta hora.
2. Reducir la jornada en media hora al principio o al final de la jornada.
3. Acumular las horas de este permiso para conseguir jornadas completas.

La solicitud se realizará por escrito y con un preaviso de 15 días.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Este derecho al ser un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, ambos progenitores podrán disfrutar simultáneamente del permiso por cuidado del lactante.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia corresponden al trabajador o trabajadora dentro de la jornada ordinaria.

También el trabajador o trabajadora elegirá el horario de trabajo en los casos de reducción de jornada previstos por la ley.

Artículo 25.— Ropa de trabajo

Los trabajadores/as uniformados (VC, limpieza, PMR, recaudadores y técnicos de mantenimiento/jefes de equipo), percibirán como dotación de ropa de trabajo, para realizar su trabajo:

Anualmente:

- 2 pantalones, faldas o falda-pantalón.
- 2 nickys de manga larga.
- 2 nickys de manga corta.
- 5 pares de calcetines negros o 2 leotardos y un par de calcetines.
- 2 pantalones o faldas de entretiempo al comenzar la relación laboral.



Bianualmente:

- 1 Softshell o chaleco.
- 1 par de guantes de cuero.
- 1 parka o anorak.
- 1 forro polar.

El cinturón se repondrá en el momento en que se deteriore.

Plus para calzado homologado, con suela antideslizante: (que se abonará en mayo y octubre al 50%) devengado de octubre a octubre y según la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Mensualmente, la Empresa entregará bolígrafo y bloc.

Se establecen los meses de mayo y octubre como fechas de entrega de la ropa de verano e invierno respectivamente.

La empresa facilitará la participación de los miembros del Comité de Empresa, recabando su opinión al respecto, en aquellos aspectos concernientes al diseño, orientación y definición de las necesidades suscitadas en este sentido, sin perjuicio de que la decisión final corresponderá a aquella en cuanto al límite de las partidas presupuestarias asignadas para este capítulo y la definitiva elección del proveedor que la suministre, así como la delimitación de los términos de contratación que tenga a bien concertar con el mismo.

Artículo 26.— Asistencia letrada

En el supuesto de citaciones judiciales del personal como consecuencia producida en el desarrollo de su trabajo, la Empresa estará obligada a la asistencia letrada del mismo.

Artículo 27.— Navidad y nochevieja

Si el Ayuntamiento de Bilbao, decidiera considerar inhábiles para el Servicio O.T.A., los días 24 y 31 de diciembre, éstos serán considerados como festivos y no recuperables para los trabajadores/as.

Artículo 28.— Altas y bajas en la empresa

Cuando existan altas y bajas de nuevos trabajadores/as, fijos o eventuales, la Empresa se compromete a comunicarlo a los representantes de los trabajadores y de las centrales sindicales más representativas en la Empresa, indicando, nombre, apellidos y categoría del nuevo trabajador/a, así como el tipo de contrato, esto se llevará a efecto con una periodicidad mensual.

Al trabajador/a se le entregará copia del contrato de trabajo.

Artículo 29.— Contratos

En materia de contratación se estará a lo que disponga la legislación vigente en cada momento.

Artículo 30.— Garantías sindicales

La Empresa reconoce las atribuciones conferidas al Comité de Empresa y las Centrales Sindicales representadas en él. En este sentido, la Empresa no pondrá dificultades a dichas Centrales para el ejercicio de la acción 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.

Cada miembro del Comité de Empresa podrá ceder su crédito de horas sindicales, a los restantes miembros del comité de Empresa, con objeto de que el receptor las acu-



mule a su crédito horario mensual y pueda generar un fondo, no mayor de 75 horas para atender tareas sindicales que precisen dicha acumulación.

Los Sindicatos con representación en el Comité de Empresa, podrán disponer de un crédito horario de 25 horas anuales, por cada miembro de que dispongan en el Comité de Empresa, para formación. Deberán avisar a la empresa cuando utilicen ese crédito con 1 mes de antelación informando sobre la formación a realizar y computando en el porcentaje para solicitar de vacaciones.

Asimismo, cada miembro del Comité de Empresa podrá disponer de un crédito de 26 horas mensuales, para las funciones inherentes a dicho Comité

Caso de ejercitarse la acumulación entre distintos miembros del Comité o de disponer del crédito sindical de horas anuales, deberá comunicarse a la Empresa con quince días de antelación, justificando documentalmente la necesidad de dicha opción.

Para todos los demás derechos sindicales, nos atenemos a la normativa vigente.

Las Centrales Sindicales más representativas en la Empresa, constituidas y acreditadas, designarán un representante de cada una de las mismas, que será interlocutor válido entre dichas Centrales Sindicales y la Empresa, facilitándose esta última el desempeño de la actividad sindical.

Artículo 31.— Excedencias

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, la forzosa que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá para la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

1. El trabajador/a, con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, solicitando su renovación anualmente, hasta el límite máximo de 5 años, avisando con 2 meses de antelación.

2. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador una vez transcurridos 2 años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. La excedencia para la madre empezará a contar tras terminar las semanas de baja, siempre que lo notifique a la Empresa con un mes de antelación al vencimiento del período de ILT por maternidad. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando ambos progenitores trabajen, podrá ejercerse simultáneamente por ambos progenitores.

4. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. La Empresa reservará el puesto al trabajador/a en excedencia forzosa, teniendo este último que avisar a la Empresa con dos meses de antelación a la reincorporación al mismo, caso de no hacerlo, perderá el derecho a su puesto de trabajo dentro de la Empresa.

6. En caso de excedencia voluntaria, el trabajador/a a de solicitar el reingreso a la Empresa con dos meses de antelación, garantizando su reincorporación inmediata y la conservación de la categoría, pero sin dar derecho tal período de excedencia al cómputo de antigüedad, y quedando sujeto el trabajador que reingresa, a las condiciones de trabajo, jornada, horario y retribución vigentes en el momento en que se hace efectivo el reingreso.

La reserva de puesto y su reincorporación se garantiza a todos los trabajadores, toda vez que, no existiendo en la misma al momento de su reiterado reingreso, sus funciones y el trabajo efectivo que vendrá a desempeñar será el atribuido a la categoría de vigilante, hasta el momento en que se esté en disposición de acceder a su puesto.



Los/as trabajadores con una antigüedad de más de un año, tendrán derecho a que se les conceda una excedencia de un mes, debiéndose solicitar por escrito con un mes de antelación.

La reincorporación al trabajo será inmediata una vez consumido el mes solicitado. La próxima excedencia de un mes podrá solicitarse tras 2 meses desde la finalización del anterior y en año natural diferente.

Esta excedencia se limita a que se podrán acogerse a ella el máximo personas al mes de la totalidad de la plantilla que garantice el 80% del servicio.

Todo lo no recogido aquí se vinculará a la legislación vigente.

Artículo 32.— Reducción de jornada

Se admite la reducción de jornada en los casos y condiciones que recoge el artículo 37, apartado 5 del Estatuto de los Trabajadores dice:

Quien por razones de guarda legal tenga su cuidado directo algún menor de 12 años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella.

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

Asimismo, se reconoce la posibilidad de los trabajadores de solicitar la reducción de su jornada de trabajo a la mitad de su duración por motivos personales, con una disminución proporcional de su retribución.

Dicha reducción tendrá una duración de 1 año y máxima de 5 años. Pasados los 5 años la citada reducción será indefinida salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente

El/La trabajador/a que solicite la reducción de jornada voluntaria una vez pasados los 5 años, solo podrá volver a su jornada ordinaria previa notificación a la empresa con dos meses de antelación, cuando se produzca el fallecimiento del cónyuge, divorcio o el cónyuge se encuentre en paro.

El trabajador en reducción de jornada de 1 a 5 años deberá solicitar la vuelta a su jornada ordinaria previa notificación a la empresa con dos meses de antelación.

Con el fin de evitar situaciones de eventual discriminación o agravios comparativos entre los trabajadores que soliciten la reducción de jornada, atendiendo a las necesidades objetivas del orden en el trabajo y al cumplimiento de las actividades propias del Contrato de la OTA en Bilbao, la empresa se obliga a su concesión de manera rotativa, procurando la práctica de que todos quienes se acojan a la misma la desarrollen de manera equitativa en tiempos y conceptos.

Artículo 33.— Contrato de relevo

Se admitirá la utilización del contrato de trabajo de relevo a petición del trabajador/a, con una reducción de su jornada y en consecuencia de su salario, en los límites establecidos por la ley vigente y cuando reúna las condiciones generales para acceder a la percepción de una pensión contributiva de jubilación.

El contrato de trabajo de relevo será de mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa.

En los contratos de relevo la empresa se compromete a que el personal de los sábados tenga preferencia a realizar dichos contratos de relevo.

La empresa se compromete a estudiar bajas incentivadas en función de las circunstancias particulares de cada trabajador cuando así se plantee.

**Artículo 34.— Formación**

Ambas partes reconocen la necesidad de formación permanente de los trabajadores, para el mejor desempeño de los puestos y funciones que tienen adjudicados.

En consecuencia, con lo anterior, la empresa se compromete a realizar una gestión de los recursos de formación adecuada a la realidad y necesidades de la empresa, utilizando a tal efecto los recursos disponibles conforme a las posibilidades que permita la legislación vigente.

A tales fines, la empresa acordara con la representación sindical; las necesidades, y acciones formativas que en su caso se determinen por la misma, con el fin de que la citada representación sindical, pueda aportar las sugerencias que estime convenientes para la mejora de la gestión de tal materia.

En dicha formación, tendrán prioridad los cursos que mayor demanda tengan por parte de los trabajadores, o juzgue la empresa como de especial interés para la misma.

Artículo 35.— Promoción del Euskera

Los acuerdos y publicaciones que efectúe la empresa se confeccionarán en las dos lenguas oficiales del País Vasco.

De forma progresiva la empresa vendrá a elaborar toda cuanta documentación interna concierna al marco de relaciones laborales establecida entre la misma y sus trabajadores, de forma individual o colectiva, se confeccionarán en dichas lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma, adoptando las medidas necesarias para la tenencia de recursos humanos que pudieran concurrir en la elaboración de dicha documentación.

Artículo 36.— Paz social

Con la firma del presente convenio queda finalizado y sin efecto alguno desde la fecha de la firma del presente convenio, el proceso 904/23 sobre conflicto colectivo, que se tramita en el Juzgado de lo Social nº 12 de Bilbao, el cual se haya suspendido en espera de señalamiento, comprometiéndose la parte demandante a desistir del mismo por haberse solucionado las cuestiones y peticiones objeto del mismo

Respecto al resto de conflictos colectivos pendientes a la presente fecha, quedaran sin efecto alguno, una vez concluida su tramitación por sentencia firme.

Así mismo se dan por finalizados y sin efecto alguno cualesquiera acuerdos o pactos existentes anteriores a la firma del presente convenio.

CAPÍTULO V**FUNCIONES DEL PERSONAL**

Todas las funciones son enunciativas, pudiendo ser objeto de adaptación y/o modificación de acuerdo con las necesidades del Servicio que en un futuro se puedan establecer, además hay que incluir la posibilidad de incorporar nuevas categorías en función de las necesidades del servicio y de los requerimientos del Ayuntamiento de Bilbao.

Las categorías podrán ser modificadas y/o ampliadas dentro del marco de las necesidades del Servicio acorde a los requerimientos del Ayuntamiento y dentro del marco del Contrato.

Los cambios funcionales del personal, en función de los distintos puestos de trabajo, se realizará en función de la aptitud y capacitación del personal por la Empresa.

Todo el personal está obligado a facilitar la gestión y desarrollo del servicio, tanto en la ratificación como cualquier aspecto que este dentro del ámbito del contrato de la empresa con el Ayuntamiento.

Si bien a continuación se describen las funciones por cada una de las categorías funcionales del personal; en el presente convenio se establecerá la multifuncionalidad, adaptando el personal dedicado a cada actividad en función de las cargas de trabajo.



Grupo soporte

1. Categoría oficial administrativo/a

Funciones del personal oficial administrativo:

1. Verificar las validaciones realizadas rechazadas y tramitadas.
2. Resolución de dudas en la validación de denuncias.
3. Atención telefónica.
4. Asistencia a la gestión de permisos.
5. Asistencia a la elaboración de alegaciones.
6. Elaboración de informes.
7. Analizar patrones y proponer mejoras.
8. Homogeneizar procesos de atención ciudadanas.

2. Categoría auxiliar administrativo/a

Funciones del personal de atención al público:

1. Atención telefónica.
2. Atención presencial.
3. Gestión documental del servicio.
4. Informar sobre los aspectos del servicio, normativa, tarifas, horarios, sanciones, etc.
5. Encauzar requerimientos de mantenimiento.
6. Gestionar y resolver incidencias, quejas y consultas ciudadanas, tanto internas como registros en Taldeka.
7. Gestionar comunicaciones internas.
8. Prevención de problemas futuros.
9. Asistir a los usuarios en el uso de medios electrónicos.
10. Resolver incidencias, quejas y consultas ciudadanas.

Funciones del personal de gestión de permisos:

1. Recepción y tramitación de permisos de estacionamiento de OTA Bilbao.
2. Alta, baja o modificación de permisos de estacionamiento.
3. Atención telefónica.
4. Elaboración de alegaciones.
5. Informar sobre los aspectos del servicio, normativa, tarifas, horarios, sanciones, etc.

Funciones del personal de alegaciones:

1. Recopilación de datos referentes y necesarios para la resolución de las alegaciones presentadas.
2. Elaboración de los informes y ratificaciones solicitadas para la contestación de las alegaciones.
3. Atención telefónica.
4. Gestión de permisos.
5. Prevención de problemas futuros.

Grupo operativo

1. Categoría vigilante

Funciones del personal de validación de denuncias:

1. Efectuar el control de todas las evidencias de los vehículos que sean propuestos para denuncia, tras el análisis del Centro de Control, que hayan sido captados por los vehículos de inspección e incumplan la Ordenanza OTA de Bilbao.



2. Efectuar los informes requeridos por el Ayuntamiento para la ratificación de las denuncias tramitadas
3. Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios vía telefónica.
4. Realizar los trabajos que, indique a la Empresa, el Departamento correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.
5. Validar las propuestas de denuncias de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en los artículos de la Ordenanza O.T.A. acorde a los criterios fijados por el Ayto. de Bilbao

Funciones del personal de vehículo de OTA (VC):

1. Revisión del material necesario para la realización del trabajo.
2. Realización de la inspección de los vehículos estacionados en el área y sector de trabajo asignada.
3. Dejar el equipo de trabajo de manera correcta y en correcto estado para asegurar la carga y buen estado para el siguiente turno. Debiendo realizar la limpieza del vehículo según planning establecido por la empresa.
4. Cada vigilante, irá provisto de un smartphone o dispositivo de comunicación asignado al vehículo para que, en todo momento, se pueda comunicar todas las incidencias que se produzcan a la OAC o superior.
5. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que les sean requeridas por la empresa relacionados con el aparcamiento que indique a la empresa el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.
6. Efectuar el control de forma constante y en el tiempo medio de recorrido de la ruta asignada.
7. Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios, siempre que estas no originen menoscabo del control de vigilancia e inspección. Ni conlleve un peligro ni infracciones de tráfico.
8. Realizar los trabajos que, relacionados con el aparcamiento y señalización, indique a la Empresa, el Departamento correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.
9. Observar y advertir de forma inmediata a sus superiores, de toda anomalía o incidente que se produzca en la ruta asignada, ya sea relacionada con el estacionamiento regulado o bien con otras circunstancias del tráfico u orden público (accidentes, daños, hurtos, etc.) estando a disposición de la Policía.
10. Realizar un parte resumen o registro diario.

Funciones del personal de vigilancia plazas PMR:

1. Efectuar el control de todos los vehículos que aparcen en plazas PMR de la ruta o área asignada, asegurando que cumplan, las normas de la Ordenanza
2. Efectuar el control de las plazas de la ruta asignada, informando de la anulación, ampliación, modificación de estas, que por obras o diversas causas, puedan producirse.
3. Efectuar el control de los expendedores de tickets, situados en su ruta, referente al buen estado de funcionamiento y conservación, advirtiendo de cualquier anomalía al servicio de mantenimiento.
4. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que le sean requeridas por sus superiores. Efectuar el control de forma constante, en el tiempo medio indicado de recorrido de la ruta asignada.
5. Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios, siempre que estas no originen menoscabo del control de vigilancia e inspección.



6. Realizar los trabajos que, relacionados con el aparcamiento y señalización, indique a la Empresa, el Departamento correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.
7. Observar y advertir de forma inmediata a sus superiores, de toda anomalía o incidente que se produzca en la ruta asignada, ya sea relacionada con el estacionamiento regulado o bien con otras circunstancias del tráfico u orden público (accidentes, daños, hurtos, etc.) estando a disposición de la Policía.
8. Recopilar las evidencias de los vehículos que no cumplan las normas recogidas en los artículos de la Ordenanza O.T.A.
9. Cada vigilante, será portador de un terminal de captura de evidencias.

Funciones del personal de limpieza:

1. Limpieza preventiva y correctiva de los expendedores
2. Realización de trabajo de implantación, supresión o traslado de expendedores, señalización vertical y material relacionado con el servicio.
3. Ayuda y apoyo, según necesidades del servicio.
4. Reparación armarios y elementos estructurales.
5. Efectuar reparaciones, reposición de material, etc. y puesta en marcha de los parquímetros.
6. Asistencia al mantenimiento preventivo y correctivo de parquímetros
7. Mantenimiento de la pintura de los parquímetros.
8. Mantenimiento, conservación y/o reparación de los pequeños incidentes que surjan en la instalación siempre y que no requieran unos conocimientos que obliguen su reparación por profesionales especializados, encargándose en su caso, del traslado de estos para su reparación.

Funciones del personal de recaudación:

1. Realizar semanalmente la recaudación de todos los parquímetros
2. Realizar la entrega de la recaudación
3. Mantenimiento y reparación de elementos intervinientes en la recaudación.
4. Asistencia a las labores de mantenimiento y limpieza de parquímetros.
5. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que le sean requeridas a la empresa.

2. Categoría técnico mantenimiento

Funciones de técnico de mantenimiento / jefe de equipo:

1. Efectuar organización y gestión del trabajo de los vigilantes y del personal adscrito al Servicio.
2. Efectuar el control y mantenimiento de los parquímetros, referente al buen estado de funcionamiento mantenimiento, limpieza y conservación de los componentes de los expendedores, así como de los elementos del Servicio de acuerdo con las instrucciones de la empresa.
3. Realizar mantenimiento de VC siempre y que no requieran unos conocimientos que obliguen su reparación por profesionales especializados.
4. Efectuar reparaciones, reposición de material, etc. y puesta en marcha de los parquímetros.
5. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que les sean requeridas por la empresa.
6. Realizar los trabajos que relacionados con el aparcamiento que indique a la empresa el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao.
7. Realizar recaudaciones cuando les sean requeridas por la empresa.



8. Asistencia a la realización de trabajos de implantación, supresión o traslado de expendedores, y material relacionado con el Servicio.

Horarios

Los presentes horarios podrán ser cambiados según lo reflejado en el procedimiento de elaboración del calendario anual de conformidad con el artículo 8.

Los 20 minutos diarios del cambio de vestuario están incluidos dentro del horario laboral para todo el personal uniformado

Existirá la rotación completa y anual entre las bases de Elorrieta y Zamudio.

OAC	Inicio	Fin
MAÑANA	07:30	14:15
TARDE	14:00	20:30
SÁBADO	08:00	14:30

Validadores	Inicio	Fin
MAÑANA	07:30	14:15
TARDE	14:00	20:30

Gestion Permisos/ Distintivos	Inicio	Fin
MAÑANA	07:30	14:15
TARDE	14:00	20:30

Técnicos mantenimiento/ jefes de equipo	Inicio	Fin
MAÑANA	07:30	14:15
TARDE	14:00	20:30
SÁBADO	07:30	14:15

Inspección (VC)	Inicio	Fin
ÁREA INTENSIVA		
MAÑANA	08:15	15:00
TARDE	13:30	20:45
SÁBADO	08:15	14:45
ÁREA RESIDENCIAL		
MAÑANA	8:15	14:30
TARDE	14:15	20:00

PMR	Inicio	Fin
ÁREA INTENSIVA		
MAÑANA	08:15	15:00
TARDE	13:30	20:45
SÁBADO	08:15	14:45
ÁREA RESIDENCIAL		
MAÑANA	8:15	14:30
TARDE	14:15	20:00



Limpieza	Inicio	Fin
MAÑANA	07:30	14:15
TARDE	14:00	20:30

Recaudación	Inicio	Fin
MAÑANA	7:00	13:30

Descansos

Como consecuencia del desarrollo de la actividad y dentro de la distribución del tiempo de trabajo, además de los descansos que marque el ET y la regulación legal y convencional, se realizarán los siguientes descansos.

Todos los turnos superiores a 6 horas tendrán un descanso de 10 minutos cada 2 horas.

Personal de OAC, distintivos, alegaciones y validación tendrán descansos de 5 minutos cada hora.

Personal de recaudación, VC, PMR, limpieza y técnicos de mantenimiento: 10 minutos cada 2 horas.

Todo ello siguiendo las recomendaciones de los servicios de prevención, seguridad y salud.

Los descansos no supondrán una reducción de la jornada, así que no estará permitido el disfrute del descanso al final ni al comienzo de la jornada.

CAPÍTULO VI FALTAS Y SANCIONES

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de la Empresa se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en faltas leves, graves o muy graves.

Faltas leves

1. Las de demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos, sin que existan causas justificadas.
3. No comunicar en tiempo oportuno la baja, cuando se falta al trabajo por motivos justificados.
4. No observar la uniformidad establecida.
5. Usar inadecuadamente el material de trabajo, durante la jornada.
6. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la Empresa, ni perturbará el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
7. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
8. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin debida autorización y causa justificada.
9. Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrecciones en el gesto o en las respuestas al dirigirse al Encargado y demás superiores, o estos hacia sus subordinados.
10. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de este, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

*Faltas graves*

1. Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad en periodo superior a 15 minutos cada una, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de 30 días, sin causa justificada.
3. Entregarse a juegos estando de servicio, con perjuicio notorio para la empresa.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a sus superiores durante la jornada de trabajo.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, firmando o haciéndose pasar por él.
7. Deficiente conservación de las herramientas o útiles de trabajo.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.
10. Amenazar a un compañero, superior, o subordinado.
11. La disminución continuada en el rendimiento del trabajo.
12. La reincidencia en 3 faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de 6 meses o 20 durante un año.
2. Faltar al trabajo más de 2 días al mes sin causa justificada.
3. Fraude o abuso de confianza en el trabajo encomendado.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en material, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, enseres y documentos de la Empresa.
5. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en cualquier lugar.
6. La condena por delito o robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
8. La embriaguez habitual o la toxicomanía, cuando repercutan negativamente en el trabajo.
9. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
10. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración entre el personal de la empresa.
11. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros.
12. Influir, sugerir o inducir a un compañero a reducir su rendimiento de trabajo o a incumplir sus obligaciones de trabajo.
13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de 6 meses desde la primera.



Régimen de sanciones

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio y Estatuto.

Toda sanción, salvo la amonestación verbal, requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, a no ser que la legislación general imponga otra formalidad.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta al Comité de Empresa, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga por faltas graves o muy graves.

Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación por escrito
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 7 días.
- c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de 8 a 30 días hasta la rescisión del contrato de trabajo, en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

En Bilbao, a 22 de enero de 2024.



TABLAS SALARIALES BILBOKO OTA UTE 2023

AÑO 2023

Categoría	Salario base mensual	Plus calidad mensual	Plus complemento	Plus transporte mensual	Paga extras Julio/Diciembre	Plus salarial Vestuario anual	Paga Extra Marzo	Bruto Anual
ENCARGADO	1.548,01	796,91		108,63	1.548,01	1.156,89	1.510,25	35.205,76
J.EQUIPO	1.460,66	520,59		108,63	1.460,66	1.156,89	1.425,03	30.581,80
VIGILANTE	1.398,51	194,28		108,63	1.398,51	1.156,89	1.364,40	25.735,35
OF.1ª	1.251,57	520,59	263,95	108,63	2.144,18	1.156,89	2.091,88	33.274,01
AUX.ADMIN.	1.176,87	194,28	147,50	108,63	1.626,73	1.156,89	1.587,05	25.524,76

PLUSES

Plus T.M.	53,59	Plus Conducción	60,00
Calzado ANUAL	180,64	Plus Multifunción	20,00
Plus Absentismo	74,51	Plus Turnicidad	60,00
Plus Recaudación	72,69	Plus Zamudio	60,00
Plus Sábados ADMON	73,45	Plus V.C.	80,00
Plus Sábados T.M.	187,00	Plus Auxiliar Admon	18,00

TABLAS SALARIALES BILBOKO OTA UTE 2023

AÑO 2024

Categoría	Salario base mensual	Plus calidad mensual	Plus complemento	Plus transporte mensual	Paga extras Julio/Diciembre	Plus salarial Vestuario anual	Paga Extra Marzo	Bruto Anual
ENCARGADO	1.623,86	835,96		113,95	1.623,86	1.213,58	1.548,01	36.894,55
J.EQUIPO	1.532,23	546,10		113,95	1.532,23	1.213,58	1.460,66	32.046,06
VIGILANTE	1.467,04	203,80		113,95	1.467,04	1.213,58	1.398,51	26.963,65
OF.1ª	1.312,90	546,10	276,88	113,95	2.249,24	1.213,58	2.144,18	34.854,20
AUX.ADMIN.	1.234,54	203,80	154,73	113,95	1.706,44	1.213,58	1.626,73	26.737,43

PLUSES

Plus T.M.	56,22	Plus Conducción	62,94
Calzado ANUAL	189,49	Plus Multifunción	20,98
Plus Absentismo	78,16	Plus Turnicidad	62,94
Plus Recaudación	76,25	Plus Zamudio	62,94
Plus Sábados ADMON	77,05	Plus V.C.	83,92
Plus Sábados T.M.	196,16	Plus Auxiliar Admon	18,88