

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****ANUNCIO****3.406**

Convenio o Acuerdo: SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE G.C., S.A. (SAGULPA).

Expediente: 35/01/0153/2022.

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN.

Destinatario: José Ricart Esteban.

Código: 35008242011900.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la entidad SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE G.C., S.A. (SAGULPA), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; así como el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, (B.O.C. número 44, de 04/03/2020), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio Colectivo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

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

EL DIRECTOS GENERAL DE TRABAJO,
Alejandro Ramos Guerra.

A quince de noviembre de dos mil veintidós.

IV CONVENIO COLECTIVO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE G.C., S.A. (SAGULPA) 2022-2025.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de mayo de 2022.

CAPÍTULO I. PARTES NEGOCIADORAS.

Artículo 1. Partes negociadoras.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Artículo 3. Ámbito personal y objeto del convenio.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Artículo 5. Ámbito temporal.

Artículo 6. Denuncia y revisión.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 7. Grupos profesionales.

Artículo 8. Clases de grupos profesionales.

Artículo 9. Encuadramiento en los grupos.

Artículo 10. Formación.

Artículo 11. Promoción.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES.

Artículo 12. Retribuciones.

Artículo 13. Integración de categorías.

Artículo 14. Retribuciones básicas.

Artículo 15. Complementos salariales.

Artículo 16. Tabla salarial.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 17. Jornada y horario.

Artículo 18. Horas extraordinarias.

Artículo 19. Vacaciones.

Artículo 20. Licencias y permisos.

Artículo 20 bis. Otras licencias y permisos.

Artículo 21. Asuntos propios.

Artículo 22. Excedencias.

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES.

Artículo 23. Trabajo a distancia/teletrabajo

Artículo 24. Seguro de vida.

Artículo 25. Seguro de salud.

Artículo 26. Anticipos reintegrables.

Artículo 27. Ropa de trabajo.

Artículo 28. Asistencia jurídica.

Artículo 29. Mejoras voluntarias en casos de incapacidad temporal.

Artículo 30. Revisión médica.

Artículo 31. Fondo para actividades culturales y deportivas.

Artículo 32. Ayuda al abono de Sítycleta/Sítyneta.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 33. Clases de faltas.

Artículo 34. Faltas leves.

Artículo 35. Faltas graves.

Artículo 36. Faltas muy graves.

Artículo 37. Las sanciones y su aplicación.

Artículo 38. Cancelación de las faltas y sanciones.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 39. Acción sindical.

Artículo 40. Derechos sindicales.

CAPÍTULO IX. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 41. Comisión paritaria.

Artículo 42. Procedimientos de solución de conflictos laborales.

Artículo 43. Inaplicación de condiciones.

CAPÍTULO X. COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN, CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Artículo 44. Compensación y absorción.

Artículo 45. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 46. Vinculación a Totalidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

CAPÍTULO I. PARTES NEGOCIADORAS.

Artículo 1. Partes negociadoras.

El presente convenio es concertado por la Comisión negociadora de la Sociedad Municipal de Aparcamientos de Las Palmas de G.C., S.A. (SAGULPA), constituida al efecto el día 10 de enero de 2020, y formada, por una parte, por el Gerente de la Sociedad, y, por otra, por el Comité de Empresa de la misma, reconociéndose ambas partes representatividad y legitimación suficientes para su firma.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente convenio es de ámbito de empresa. Sus disposiciones obligan a la empresa SOCIEDAD MUNICIPAL DE APARCAMIENTOS DE LAS PALMAS DE G.C., S.A. (en adelante SAGULPA) y a todo el personal que presta sus servicios en la plantilla de la misma. Por tanto, el ámbito funcional del presente convenio se extiende, sin perjuicio de futuras ampliaciones de servicios durante la vigencia del mismo, a los Servicios de Estacionamiento Regulado, Bicicletas (Sítycleta), Patinetas (Sítyneta), Grúas y Depósitos Municipales y de Aparcamientos Públicos, así como a los servicios centrales administrativos.

Artículo 3. Ámbito personal y objeto del convenio.

El presente convenio tiene por objeto regular la relación laboral de los trabajadores por cuenta ajena que prestan sus servicios en SAGULPA y estén adscritos a su plantilla, cualquiera que sea la categoría y la modalidad de contratación laboral, excepto de la persona que ejerza las funciones de Gerente y/o consejero delegado, en su caso. Asimismo, sus normas serán vinculantes para quienes se incorporen a la plantilla de SAGULPA durante la vigencia del convenio.

Artículo 4. Ámbito territorial.

En atención a los estatutos de la Sociedad Municipal, el ámbito de aplicación territorial del presente convenio se circunscribirá a la isla de Gran Canaria.

En los supuestos de movilidad fuera del municipio de Las Palmas de G.C., procederá el ofrecimiento a la persona trabajadora y su aceptación de forma voluntaria, no cabiendo la aplicación de una modificación sustancial de condiciones respecto a la movilidad geográfica.

Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor, desde el 1 de enero de 2022, independientemente de la fecha de su firma por las partes negociadoras y de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El convenio mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

Artículo 6. Denuncia y revisión.

El presente convenio se prorrogará automáticamente por sucesivos periodos anuales al término de su vigencia, siempre y cuando no mediase denuncia expresa efectuada por la representación empresarial o por la representación laboral, con al menos tres meses de antelación al término de su periodo de vigencia o del de caducidad de cualquiera de sus prórrogas. Dicha denuncia deberá ser dirigida por escrito y de modo fehaciente a la empresa o a la representación del personal, según sea la parte denunciante.

De igual modo, si no se llegase a ningún acuerdo entre las partes en el plazo de seis meses después de la denuncia del mismo, se entenderá prorrogará automáticamente por periodos anuales.

Una vez denunciado en tiempo y forma este convenio por cualquiera de las partes, se deberá constituir la Comisión negociadora en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la denuncia, debiendo iniciarse la negociación en los quince días siguientes a su constitución.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 7. Grupos profesionales.

A los efectos del presente convenio, y de acuerdo

con el artículo 22.2 del E.T., se entiende por Grupo Profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional es el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

- Conocimientos y experiencia: la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

- Iniciativa: el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

- Autonomía: el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.

- Responsabilidad: el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

- Mando: el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

- Complejidad: el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 8. Clases de grupos profesionales.

El personal al que le es aplicable este convenio colectivo se clasifica en cuatro grupos. Las definiciones de los distintos grupos, así como el detalle de funciones a realizar, se entenderán descritas con carácter enunciativo y no limitativo. En consecuencia, deben considerarse implícitos, en cada uno de ellos, los cometidos conexos y congruentes que sean objetivamente necesarios para la realización del trabajo y desarrollo de las funciones descritas.

- Grupo I. Responsables de Área.

Son los que realizan tareas complejas dentro de la empresa, que requieren un alto grado de especialización y responsabilidad. Agrupa las profesiones de carácter técnico y administrativo que son comunes dentro de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional del convenio, y que requieren para su desarrollo la posesión de un título universitario reconocido oficialmente, de grado superior o medio, y tengan amplios y acreditados conocimientos y destrezas especializadas dentro de su grupo profesional, desarrollando su trabajo en la empresa en virtud de dicha titulación o conocimientos.

Dependen jerárquicamente de la Gerencia y tienen bajo su responsabilidad la dirección y organización de las distintas áreas funcionales de la empresa, con independencia de que puedan tener o no personal subordinado a su cargo, teniendo amplia autonomía para ello, así como iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

- Grupo II. Responsables intermedios y técnicos.

Agrupa al personal que, dependiendo de un mando superior o de la Gerencia, organiza y dirige una o varias de las distintas áreas funcionales de la empresa, o está al frente de alguno de los centros de trabajo de la misma, o sin estarlo, asume responsabilidades técnicas complejas dentro de una o varias áreas de la empresa. Puede tener a su cargo a todo o parte del personal de su área o servicio, al cual podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con el puesto de trabajo de cada uno de ellos. Cumplimentará, asimismo, los partes de trabajo e informes que le encarguen los mandos superiores o técnicos, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función.

Puede requerirse o no la posesión de un título universitario, pero sí las dotes de organización, iniciativa, mando y conocimientos suficientes para asumir la responsabilidad de dirigir un equipo de trabajo.

- Grupo III. Administración y Supervisores.

Agrupa las profesiones de carácter horizontal, que son comunes dentro de una o varias de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional de la empresa, y realiza principalmente funciones administrativas, informáticas o técnicas básicas,

utilizando los medios operativos e informáticos que se le asignen, y con dependencia jerárquica superior.

Asimismo, podrán realizar otras tareas, dentro del ámbito de la gestión administrativa de la empresa, que requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Grupo IV. Explotación de servicios.

Se incluye en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan tareas básicas relacionadas directamente con la ejecución de los servicios incluidos en el ámbito funcional de la empresa que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática de un superior, sin perjuicio de que, en la ejecución de aquellos, puedan ser ayudados por otros trabajadores de este mismo grupo profesional que ejecuten labores más elementales y sobre los que pueden tener tareas de control y supervisión.

Artículo 9. Encuadramiento en los grupos.

A efectos de adaptarse a la clasificación profesional establecida en el artículo anterior, se adjuntan en el Anexo I los encuadramientos de las categorías laborales dentro de cada uno de los grupos profesionales y niveles, teniendo en cuenta que el detalle de las funciones realizadas se entenderá de carácter vinculante, existiendo, por tanto, en cada una de ellas, cometidos conexos para la realización y desarrollo de las mismas.

Artículo 10. Formación.

Los firmantes del presente convenio se comprometen a llevar a cabo proyectos de creación y desarrollo de cursos de perfeccionamiento, especialización y promoción de todos los trabajadores de la plantilla, que tendrán dos aspectos diferenciados:

1. La realización de cursos dirigidos hacia una formación continuada y permanente de la persona trabajadora en el ejercicio de sus tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo, que correrán a cargo de la empresa, siendo computado como tiempo efectivo de trabajo, siempre que la formación se realice dentro de la jornada laboral.

2. La realización de cursos tendentes a dotar a la

persona trabajadora de unos conocimientos profesionales, que hagan viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

El resultado de los mencionados cursos se hará constar en el expediente personal de la persona trabajadora y se tendrá en cuenta junto con otros cursos realizados, la aptitud y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo.

Durante el primer trimestre de cada año, la empresa procurará la presentación de plan de formación anual en cuya elaboración se dará participación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 11. Promoción.

Sin perjuicio de la facultad de la empresa para la contratación de nuevos empleados en la plantilla que sean necesarios, se establece un doble sistema de ascenso profesional dentro de la empresa:

- Mediante libre designación y, en cualquier caso, garantizando los principios de libre concurrencia, igualdad, capacidad y méritos, por parte de la Dirección de la empresa respecto a los Grupos I y II.

- Por promoción interna, a través de la correspondiente valoración de méritos, donde se evalúen objetivamente, entre otros aspectos, la antigüedad del trabajador/a en la empresa, la titulación adecuada al puesto, conocimiento del puesto de trabajo al que se aspira, historial profesional, desempeño ocasional de funciones del puesto en cuestión respecto de los Grupos III y IV.

Será facultad de la representación de los trabajadores recibir información de las promociones y ascensos que se efectúen en el ámbito de la empresa, así como ser informados, con carácter previo, en caso de convocarse, de cualquier proceso. El tribunal evaluador que sea formado para los Grupos III y IV, será paritario y deberá incluir siempre la presencia de dos miembros designados por la Dirección de la Empresa y dos miembros designados por el Comité de Empresa de entre todo el personal.

Se garantizará en cualquier caso la igualdad de oportunidades al acceso a los cursos de formación, por lo que la empresa no podrá condicionar la promoción de los trabajadores a cuestiones ideológicas, de sexo, de religión, raza, filiación política o sindical.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES.

Artículo 12. Retribuciones.

Las retribuciones serán, para las distintas categorías laborales, las consignadas en la tabla salarial que se adjunta en el Anexo II y en el resto de percepciones salariales contempladas en el articulado del presente convenio. El personal que se incorpore bajo la modalidad de contrato de formación para la obtención de la práctica profesional percibirá un 75% de la fijada en dicha tabla.

Se garantiza la aplicación, durante los años de vigencia del convenio colectivo, del máximo de la subida salarial que para todos los conceptos salariales se autorice anualmente para los empleados públicos en las respectivas leyes de presupuestos generales del Estado o regulación que los sustituya, en su caso; conforme siempre a lo que resulte de aplicación en el Ayuntamiento de Las Palmas de G.C.

Artículo 13. Integración de categorías.

El personal de la empresa, tanto actual como de nueva incorporación, será encuadrado dentro de alguno de los grupos profesionales señalados anteriormente, respetándose en todo caso las retribuciones establecidas en el presente Convenio.

Artículo 14. Retribuciones básicas.

La estructura retributiva básica del personal afectado por este convenio colectivo estará constituida por los siguientes conceptos:

- Salario Base. El salario base es la parte de la retribución del trabajador fijada por meses, en función de su grupo profesional y nivel.

- Antigüedad. Se abonará por trienios vencidos, a razón del 2,5% del salario base vigente en el momento de cumplirse cada trienio.

- Pagas Extras. Se establecen dos pagas extraordinarias al año, de devengo semestral e importe igual al salario base, que se abonarán respectivamente en los días 15 de los meses de junio y diciembre.

Artículo 15. Complementos salariales.

- Festividad. Los trabajadores cuyo turno de trabajo coincidiera con una festividad laboral no recuperable de las previstas en el artículo 37.2 del Estatuto de los

Trabajadores cobrarán un plus de 100 euros por cada festivo trabajado, excepto los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, que se cobrará un plus de 120 euros, más un día libre a convenir entre la empresa y la persona trabajadora.

- Kilometraje. Si para los desplazamientos por motivos de trabajo, dentro de la jornada habitual, la persona trabajadora utilizara su vehículo privado, se le abonarán 0,19 euros por kilómetro recorrido (o importe actualizado conforme a la normativa vigente), más los gastos de peajes y aparcamientos que se justifiquen. Dichos desplazamientos deberán autorizarse previamente por la empresa.

- Quebranto de moneda. El personal que, por las labores relacionadas con su puesto de trabajo, deba manejar habitualmente dinero en efectivo, percibirá una cantidad mensual de 60 euros. Este complemento salarial se abonará por día efectivo de trabajo.

- Plus de asistencia. Se establece un plus de 38,32 euros mensuales por este concepto, para cada uno de los trabajadores de la plantilla de la empresa, que será descontado en su integridad en el supuesto de faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada, sin perjuicio de la sanción que corresponda en aplicación del régimen disciplinario de este convenio.

- Nocturnidad. Los trabajadores que prestan su servicio en horario nocturno, entre las 22.00 y las 06.00 horas, tendrán un complemento máximo de 180 euros mensuales / 12 euros diarios por turno de trabajo efectivamente realizado, o parte proporcional.

- Plus ayuda escolar. Se abonará a cada persona trabajadora un plus de ayuda por cada hijo, según los siguientes importes:

Educación Infantil, Primaria y Secundaria: 150 euros.

Bachillerato y Formación Profesional: 150 euros.

Educación Especial y Universitaria: 200 euros.

Para disfrutar de estas ayudas será necesario solicitarlo a partir del 1 de septiembre y antes del 20 de octubre de cada año, aportando el certificado oficial de matrícula del centro académico. Esta ayuda escolar se abonará en la nómina correspondiente al mes en que la certificación sea presentada a Recursos Humanos (antes del día 20 del mes de que se trate).

- Plus de conectividad. Se compensará al personal previamente designado por el Área de Bicicletas la conexión en días no hábiles para la atención telefónica y telemática a los usuarios del Servicio con un plus de 70 euros por turno de guardia. Cuando este turno recaiga en día festivo el plus será de 100 euros.

- Plus de trabajo a distancia. A quien desempeñe bajo la modalidad de trabajo a distancia/teletrabajo, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio, le será abonado un importe a tanto alzado de un euro al día para la compensación de los gastos en que incurra.

Artículo 16. Tabla salarial.

Se adjunta, en el Anexo II, la tabla salarial que regirá durante la vigencia del presente convenio colectivo.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 17. Jornada y horario.

1. La duración de la jornada será de un máximo de 1.598 horas anuales, siendo el promedio de la jornada semanal de 35 horas en cómputo anual, aplicándose el mismo porcentaje de reducción a la hora de calcular el cómputo anual y semanal a las jornadas reducidas.

2. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, continuada o partida, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. Los trabajadores que realicen su trabajo en jornada partida dispondrán de 15 minutos de descanso, entre las 11:00 y las 11:30 horas, que será considerado tiempo efectivo de trabajo, igualmente en turnos de tarde los trabajadores que ejercen durante más de 4 horas tendrán el mismo derecho de merienda entre las 17:00 y 17:30.

3. El horario será establecido en cada centro de trabajo mediante acuerdo con la representación legal de los trabajadores, distribuyendo las 1.598 horas efectivas de trabajo a lo largo del año, como consideren más conveniente, sin perjuicio de que puedan pactarse, en casos concretos, horarios flexibles de trabajo, con los límites legales fijados en cuanto a jornada anual, semanal y diaria.

4. La jornada laboral diaria podrá ser continuada o partida, extenderse del lunes al domingo, con los descansos entre jornada y semanal correspondientes,

en turnos de mañana, tarde o noche cuando se trabaje las 24 horas por día, y con un mínimo y un máximo de trabajo por día, siempre que en cómputo mensual, bimensual, trimestral se adapte al módulo de jornada de 35 horas semanales efectivas.

5. En virtud de lo previsto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10 % de la jornada de trabajo, debiendo respetarse en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley. La empresa deberá preavisar con un mínimo de cinco días de antelación el día y la hora de la prestación del trabajo resultante de dicha distribución irregular.

6. Se aplicará el horario de verano a todo el personal de la empresa en los meses de julio, agosto y septiembre, reduciendo la jornada en una hora diaria o porcentaje equivalente para los trabajadores a tiempo parcial.

7. En atención a la anterior regulación sobre asuntos propios en el S.E.R. y a la propia naturaleza de esta Área, se establecen unos servicios mínimos en Estacionamiento Regulado para la mañana del 5 de enero, la víspera del Martes de Carnaval, el Sábado Santo y el 24 y 31 de diciembre, que serán determinados por la Jefatura de Servicio, con un máximo del 50% de la plantilla.

8. Conforme a lo regulado en el Artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y artículo 20 TRLET, SAGULPA garantizará el Derecho a la Desconexión Digital de todos los empleados.

Artículo 18. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que se realicen serán de carácter voluntario, dentro de los límites y demás condiciones reguladas en el artículo 35 de Estatuto de los Trabajadores, deberán ser compensadas por la empresa mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. En caso de no ser posible su compensación por necesidades de servicio, serán remuneradas con un incremento del 75% sobre el valor de salario base mensual/hora, resultante de las tablas salariales del presente convenio.

Artículo 19. Vacaciones.

La duración de las vacaciones anuales será de 22 días hábiles para toda la plantilla de la empresa.

Podrá pactarse el fraccionamiento de las vacaciones en dos periodos. En el supuesto de que el día asignado para el inicio de las vacaciones de alguna persona trabajadora coincidiese con su descanso semanal, estas se computarán a partir del día siguiente del término de dicho descanso.

Los responsables de cada servicio elaborarán un plan de vacaciones de forma rotativa año a año. Este plan se presentará antes del 1 de marzo de cada año y, una vez aprobado, se hará público antes del 15 de marzo y deberá contar con el visto bueno de la Dirección de la Empresa y Comité de Empresa antes de su puesta en marcha.

En atención a la propia actividad, se considerará periodo hábil para el disfrute de las vacaciones desde el 1 de junio hasta el 31 de octubre de cada año para el Servicio de Estacionamiento Regulado. No obstante, el trabajador podrá solicitar su disfrute durante el resto del año, debiendo mediar para ello acuerdo con la empresa.

Los trabajadores, siempre que no perjudiquen a terceros, y previo acuerdo con la empresa, podrán permutar sus vacaciones. La solicitud irá dirigida a la empresa por escrito, conteniendo la firma de los permutantes, debiendo presentarse, en todo caso, antes del 1 de marzo de cada año.

Artículo 20. Licencias y permisos.

Las personas trabajadoras tienen derecho a obtener permiso por las siguientes causas, justificándolas debidamente y por el tiempo que a continuación se indica, con derecho a mantener las retribuciones básicas correspondientes:

- Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave* u hospitalización con pernoctación de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en el ámbito de la isla de Gran Canaria, y cinco días hábiles cuando sea en distinta isla/provincia.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave* u hospitalización con pernoctación de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en el ámbito de la isla de Gran Canaria, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta isla/provincia.

*Según anexo de enfermedades graves del R.D. 1148/2011 o norma que lo sustituya.

- Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario u hospitalización sin pernoctación de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en el ámbito de la isla de Gran Canaria, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta isla/provincia.

Por traslado de domicilio, un día.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determinen.

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, por el tiempo indispensable para su realización.

- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

No obstante, si dos personas trabajadoras de la empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de

nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

- Por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Por matrimonio, 15 días naturales.

- Para acudir a consulta médica, ambulatoria u hospitalaria, durante la jornada de trabajo, siempre que no se pueda asistir fuera de su jornada, la persona trabajadora dispondrá de 18 horas anuales, no acumulables al año siguiente.

Esta licencia se hará extensible para los hijos menores de doce años y ascendentes mayores de 65, o de cualquier edad en el caso de minusvalías o enfermedad grave. En todo caso estas visitas médicas tendrán una duración razonable para ir y regresar de consulta.

Las pruebas médicas específicas de cierta duración o de efectos prolongados sobre el estado físico/psíquico de la persona trabajadora se articularán en todo caso a través de asuntos propios o partes médicos de baja y alta.

Las visitas médicas con motivo de accidente laboral, riesgo durante el embarazo y lactancia, maternidad, enfermedades derivadas de embarazo, parto o lactancia; enfermedades graves y procesos oncológicos, así como las consultas psicológicas o psiquiátricas en casos de violencia de género, no computarán a efectos del límite máximo de 18 horas anuales.

Artículo 20 bis. Otras Licencias y permisos.

- Licencia no retribuida ni cotizable de 30 días naturales con reserva de puesto de trabajo para la tramitación de adopciones nacionales e internacionales o acogimientos de menores.

- Licencia no retribuida ni cotizable de 6 días naturales para los trabajadores y trabajadoras que requieran tratamientos de fertilidad y/o reproducción asistida.

- Suspensión del contrato de trabajo de 30 días naturales con reserva del puesto de trabajo en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad grave de hijos/as, cónyuge o pareja de hecho (acreditado con informes médicos preceptivos) y acumulable al permiso retribuido conforme al Convenio.

- Suspensión del contrato de trabajo de 30 días naturales en el período de un año con reserva del puesto de trabajo para trabajadores y trabajadoras que acrediten tener a su cargo familiares hasta primer grado de consanguinidad con la condición de dependiente en los grados de severo o gran dependiente acreditada oficialmente.

- Licencias especiales sin retribución. Será potestativo de la Dirección General otorgar licencias especiales, sin retribución, cuando medien causas discrecionalmente valorables por la misma, en caso de que el trabajador/a no pueda disponer de los permisos ni de vacaciones.

Artículo 21. Asuntos propios.

Con independencia de los permisos a justificar del artículo anterior, los trabajadores de la empresa podrán disfrutar de seis días de permiso retribuidos y computables al año, sin necesidad de justificar la causa.

En el caso de que los días 24 y 31 de diciembre recaigan en día laborable, de lunes a viernes, los trabajadores de todas las áreas disfrutarán ese año de dos días adicionales de asuntos propios de libre disposición.

En aquellos años en que los días 24 y 31 de diciembre recaigan en sábado o en domingo, se compensará a todo el personal con dos días adicionales.

Las personas trabajadoras temporales disfrutarán de la parte proporcional de estos días en relación a la duración de su contrato.

El permiso deberá solicitarse con un mínimo de tres días de antelación, pudiendo denegarse el mismo si las necesidades del servicio así lo aconsejan. Esta denegación no supondrá la pérdida del derecho del trabajador a obtenerlos en otras fechas, y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente.

Dada la naturaleza de estos días de permiso no justificado, no podrán acumularse a las vacaciones anuales, salvo autorización excepcional y justificada.

Los servicios mínimos en Estacionamiento Regulado para la mañana del 5 de enero, la víspera del Martes de Carnaval, el Sábado Santo y el 24 y 31 de diciembre, determinados por la Jefatura de Servicio y con un máximo del 50% de la plantilla, podrán justificar la denegación, en su caso, de solicitudes para esos días, sin perjuicio de su disfrute posterior.

Artículo 22. Excedencias.

Sin perjuicio del derecho universal a obtener excedencia voluntaria, regulado en la normativa laboral vigente, todo trabajador/a podrá solicitar excedencia con reserva de puesto de trabajo o permiso no remunerado según las siguientes condiciones:

- Excedencia voluntaria.

Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos un año al servicio de la empresa podrán solicitar excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4

meses y no mayor a cinco años, que deberá efectuarse por escrito con veinte días de antelación, pudiendo solicitarse hasta dos veces siempre que medie entre una y otra un periodo mínimo de un año al servicio de la empresa. Si el excedente solicitara el ingreso en un plazo no superior a dos años, al vencimiento del período concedido o de forma anticipada, éste será automático.

También tendrán derecho los trabajadores a una excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, siendo automático su ingreso al término de esta.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

En el caso de excedencia voluntaria, la persona trabajadora deberá solicitar por escrito el reingreso con al menos 20 días de antelación al vencimiento del período concedido o de la fecha de solicitud de reingreso anticipado. En caso de incumplimiento de dicho plazo, perderá el derecho de reingreso automático.

- Excedencia forzosa.

La empresa vendrá obligada a conceder excedencia, con reserva de puesto de trabajo y el cómputo de antigüedad, en caso de nombramiento para cargo sindical o político de cualquier tipo o ámbito.

En estos casos la duración será el tiempo que dure el ejercicio o cargo que lo determine, siendo el reingreso automático, y en el supuesto de que cese por cualquier motivo en el cargo, la incorporación se deberá realizar antes de que transcurra un mes del cese.

Artículo 23. Trabajo a distancia/teletrabajo.

SAGULPA reconoce la posibilidad de prestar servicios fuera de las oficinas e instalaciones propias, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

Previa negociación con la representación legal de los trabajadores, se establecerán en cada momento las

reglas para la aplicación y el desarrollo del trabajo a distancia o del teletrabajo en la empresa, garantizándose en todo caso los derechos individuales y colectivos de las personas trabajadoras que presten servicios bajo esta modalidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio, o norma que la actualice o sustituya.

A estos efectos, la empresa garantizará el abono y compensación de gastos para las personas trabajadoras que trabajen desde su domicilio o teletrabajen.

CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES.

Artículo 24. Seguro de vida.

La empresa se obliga a contratar una póliza de seguro colectiva que garantice a los trabajadores las siguientes coberturas e indemnizaciones:

- Muerte accidental y/o natural: 14.000,00 euros.

- Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez: 14.000,00 euros.

- Incapacidad Permanente Total para la Profesión Habitual: 14.000,00 euros.

Para el personal fijo que fallezca en activo, el beneficiario será la persona designada por la persona trabajadora, y en su defecto aquella a la que legalmente le corresponda.

Artículo 25. Seguro de salud.

La empresa se obliga a contratar, en calidad de tomador, un seguro de salud del que resultarán beneficiarios todos los trabajadores con antigüedad superior a un año, siempre que los resultados económicos de la empresa fueran favorables.

Artículo 26. Anticipos reintegrables.

Las personas trabajadoras de SAGULPA con antigüedad mayor de un año tendrán derecho a la concesión, por parte de la empresa, de un anticipo reintegrable, sin interés, para lo cual se establecen las siguientes pautas:

- Cuantías: desde un mínimo de 200 euros hasta un máximo de 2.500 euros por persona trabajadora.

- Plazo de devolución máximo: 12 meses, a descontar a partir del mismo mes al de la concesión o el siguiente.

- Solicitud: deberá realizarse por escrito en el modelo establecido, donde conste el importe solicitado y el plazo de amortización.

Quienes presenten la solicitud hasta el día 14 del mes de que se trate recibirán el ingreso en los cinco días siguientes; quienes la presenten a partir del día 15 recibirán el ingreso en los primeros cinco días del mes siguiente.

Solo podrá solicitarse un máximo de dos anticipos por trabajador dentro de un período de 12 meses, debiendo abonarse el segundo siempre y cuando el anticipo anterior esté totalmente reintegrado, y exista saldo suficiente en el fondo destinado a anticipos.

La empresa destinará, para este concepto, un fondo máximo de 60.000 euros, otorgándose automáticamente, y por orden de cronológico, aquellos anticipos solicitados hasta alcanzar dicho máximo. La cuantía de este fondo se incrementará en proporción al tamaño de la plantilla, estableciéndose el día 01 de enero de cada año como fecha de revisión de dicho fondo.

De cubrirse este límite, tendrán prioridad para la concesión de los siguientes anticipos, una vez restablecido aquel, aquellas personas trabajadoras que no han solicitado alguno en los doce meses inmediatamente anteriores.

En caso de finalización de la relación contractual entre persona trabajadora y la empresa, se deberá reintegrar íntegramente la cantidad adeudada en ese momento, pudiendo la empresa descontarlo de la liquidación correspondiente, si la hubiera.

Artículo 27. Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará uniformes y distintivos de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignen se determinará de acuerdo con el comité de empresa.

El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

Es obligación del personal el uso del uniforme y distintivos establecidos para su colectivo, pasando a su propiedad al vencimiento de la vida útil que tengan

asignadas las prendas, siendo responsabilidad del trabajador su conservación y buen uso durante el periodo de vida útil establecido.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia cesen en la empresa deberán entregar todas las prendas integrantes del uniforme, así como los distintivos cuando correspondan.

El número y tipo de prendas que se deben entregar anualmente para los distintos colectivos de personal serán los trabajadores decidan cada año contando para ello con 100 puntos anuales y con una puntuación por prendas que se detallan a continuación:

Zapatos/playeras:	10 puntos.
Pantalones verano/invierno:	6 puntos.
Camisas/Polos:	4 puntos.
Jersey:	6 puntos.
Calcetines azules:	1 punto.
Gorra:	1 punto.
Cazadora:	18 puntos.

Artículo 28. Asistencia jurídica.

Todos los trabajadores tendrán derecho a que la empresa les proporcione gratuitamente la asistencia de abogado y procurador desde el inicio al final del proceso jurídico, en los casos de que por motivo de su actividad laboral en la empresa, y durante el desarrollo de su cometido, se produjese algún tipo de agresión, accidente o incidente con terceros, ajenos a la empresa, en el que estuviese implicado el trabajador, siempre que este no haya incurrido en negligencia o comportamiento doloso o culposo.

El trabajador que tenga que acudir obligatoriamente a un juzgado o comisaría de policía por aquellos motivos en periodo de descanso o de vacaciones será compensado con un día libre, previa presentación del justificante emitido por la autoridad competente en cada caso.

Artículo 29. Mejoras voluntarias en casos de incapacidad temporal.

En la incapacidad temporal por contingencias comunes, al personal de la empresa se le complementará la prestación de Seguridad Social en función de su

base reguladora de cotización, conforme a la siguiente escala:

Del 1º a 3º día: 50% de la base reguladora.

Del 4º al 20º día: 15% de la base reguladora.

A partir del 21º día y hasta el 90º: 25% de la base reguladora.

A partir del 90º día de baja y hasta el alta médica, en su caso, no se percibirá complemento de I.T. alguno.

Se complementará hasta el cien por cien de la base reguladora, con carácter excepcional y con la correspondiente certificación médica, durante todo el periodo de la incapacidad en los casos de hospitalización y de intervención quirúrgica, así como en los procesos oncológicos, enfermedades crónicas y de maternidad declarada de riesgo.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, durante todo el período de duración de la misma, hasta 100% de su base reguladora.

En caso de que la baja médica sea por accidente de trabajo, y este se produzca como consecuencia de no utilizar las prendas de protección individual o los mecanismos de protección de maquinarias, no se cobrará dicho complemento.

La copia del parte médico de baja con destino a la empresa será presentada por la persona trabajadora, dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 30. Revisión médica.

Sin perjuicio de cuantas obligaciones se establecen en materia de vigilancia de la salud, en la normativa de prevención de riesgos laborales vigente, la empresa se obliga a hacer una revisión médica anual a todo el personal a su servicio, que será de libre aceptación por el trabajador, excepto que sea obligatoria por disposición legal, debiendo este firmar su no aceptación cuando renuncie a someterse a dicha revisión.

El tiempo empleado en la práctica de la revisión será con cargo a la jornada laboral.

Los resultados de la revisión médica serán notificados al trabajador por escrito y de modo confidencial.

Artículo 31. Fondo para actividades culturales y deportivas.

La Empresa dispondrá un fondo anual de 10.000 euros para actividades culturales y deportivas del personal. Dicho fondo será destinado a actividades concretas que serán acordadas entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 32. Ayuda al abono de Sítycleta/Sítyneta.

La Empresa cubrirá el 50% del abono anual de Sítycleta/Sítyneta a todos aquellos trabajadores que lo soliciten.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 33. Clases de faltas.

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 siguientes.

Artículo 34. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Hasta tres faltas de puntualidad en un mes sin motivo justificado.

- 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 la imposibilidad de hacerlo.

- El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

- La falta de atención y diligencia debida en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

- No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

- La falta de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros, sus jefes o los usuarios del servicio.

- Las faltas de respeto, o la escasa consideración, tanto a sus compañeros como a terceras personas, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

- La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos y salud laboral, que no entrañen riesgo grave para el trabajador ni para sus compañeros o terceras personas.

- Las 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.

- Retrasar la entrega de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.

- Realizar la incorporación al servicio en un lugar distinto al asignado en repetidas ocasiones.

- Hacer uso no justificado o razonable del móvil personal durante la jornada laboral conforme a lo dispuesto en la normativa interna. En caso de reiteración podrá ser considerada falta grave.

- La ocultación maliciosa de errores en el trabajo encomendado.

- El uso de la uniformidad de empresa fuera del horario laboral, excepción hecha de los tiempos de descanso diario. Según las circunstancias y hechos concurrentes, podrá ser considerada como falta grave.

- No cumplir o desatender las obligaciones de registro de entrada y salida, así como de justificación de incidencias horarias. En caso de reiteración podrá ser considerada como falta grave.

- Descuidos en la conversación del material o su limpieza.

Artículo 35. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas de puntualidad en un mes, o hasta tres cuando el retraso sea superior a quince minutos en cada una de ellas y sin causa justificada.

- Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

- No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

- La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos y salud laboral, o el incumplimiento de las instrucciones empresariales en las mismas materias, cuando supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria o atentado contra la libertad sexual para el trabajador, o entrañe riesgo para la vida o la salud, tanto de él como de otros compañeros.

- Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios instalaciones o bienes de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

- La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.

- Proporcionar datos reservados o información de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.

- No advertir, inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien le represente, de cualquier anomalía, avería, accidente o hechos inusuales que observe en las instalaciones, maquinaria, locales o del personal.

- Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

- La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

- La embriaguez ocasional durante el trabajo, así

como el hallarse afectado, también ocasionalmente y durante el trabajo, por sustancias calificadas como drogas y/o estupefacientes.

- Utilizar los vehículos de los clientes para dormir, oír la radio, etc.

- Dormir en horas de servicio.

- La simulación de enfermedad o accidente.

- Falsar o simular los fichajes de entrada y salida al centro de trabajo.

- La reincidencia en cualquier falta leve dentro del trimestre, cuando haya mediado amonestación por escrito de la empresa.

Artículo 36. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses o de veinticuatro en seis meses.

- Faltar al trabajado más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.

- El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados, así como la utilización de vehículos de los clientes sin autorización.

- La conducta dolosa o imprudente en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique daño o riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

- La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

- Los malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados, comprendiendo en ello las ofensas verbales, las agresiones y el acoso sexual, moral o psicológico.

- La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos y salud laboral cuando produzcan peligro o sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios

graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

- El abuso de autoridad.

- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

- La desobediencia continuada o persistente.

- El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en 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.

- La apropiación del importe de los servicios prestados, cualquiera que sea su cuantía, así como no entregar tiques, dejar de sellarlos o dejar de registrar cualquier entrada o salida de vehículos, o servicio prestado, salvo vehículos abandonados o autorizados por la empresa, y, en general, cualquier ocultación, sustracción o manipulación con análogo fin.

- No comunicar la suspensión cautelar o privación del derecho a conducir vehículos a motor en cumplimiento de sentencia penal; o cualquier otra incidencia que afecte a la autorización administrativa habilitante para la conducción de vehículos, en el caso de trabajadores que utilicen habitualmente vehículos de empresa.

- Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, etc. de manera intencionada.

- Revelar planes de organización del trabajo o actuaciones internas, produciendo perjuicio sensible a la empresa.

- La promulgación de noticias falsas, así como verter comentarios injuriosos en redes sociales sobre la Empresa y su Dirección.

- Falsar o simular los fichajes de entrada y salida al centro de trabajo en los supuestos en que concurran reiteración en el comportamiento o perjuicio notable al Servicio.

- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción que haya cobrado firmeza.

Artículo 37. Las sanciones y su 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 por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 1 a 3 días, en caso de reiteración en un plazo de 6 meses.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta noventa días.
- b) Despido.

2. Previamente a la imposición de sanciones graves y muy graves a los trabajadores, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, la representación de los trabajadores. La instrucción de dicho expediente será llevada a cabo por RR.HH. con la posterior resolución de Gerencia.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

4. 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.

Artículo 38. Cancelación de las faltas y sanciones.

La persona trabajadora podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que no haya incurrido en nuevas faltas, cumplido la sanción impuesta y hubieran transcurrido dos años para las muy graves, y un año para las graves.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si la persona trabajadora vuelve a incurrir

en falta. En este caso, los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados anteriormente.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará de forma automática, invocando el derecho que se contiene en el presente convenio.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 39. Acción sindical.

En materia de acción sindical se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 40. Derechos sindicales.

Sin perjuicio alguno de los derechos y facultades concedidos por la ley, se reconocen en el presente convenio a la Representación Unitaria de los Trabajadores/as (en adelante RUT) las siguientes funciones:

1. Ser informado por escrito por la Dirección de la Empresa.

a) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, se acordará con un acuerdo con el RUT, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, así como las condiciones de trabajo y las reducciones de jornadas; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la empresa y sobre los planes de formación profesional de la misma.

b) Sobre la implantación o revisión del sistema de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo. Dicho informe será previo a la adopción de acuerdos en esta materia.

c) Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

d) La Dirección facilitará al RUT el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice,

estando legitimado el Comité para efectuar reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.

e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

c) Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de productividad de la empresa.

d) La RUT velará no solo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

e) Para el crédito de horas mensuales, no se tendrán en cuenta las utilizadas en reuniones convocadas por la Empresa, tanto por carácter ordinario como extraordinario.

CAPÍTULO IX. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 41. Comisión paritaria.

Composición. Con el fin de potenciar una mayor fluidez en las relaciones laborales, y ante las posibles dudas que pudieran surgir en la aplicación de este convenio, se crea una Comisión Paritaria que estará compuesta por tres miembros designados por la empresa y por tres representantes de los trabajadores. 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.

Competencias. Tendrá como finalidad exclusiva la interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, y de los acuerdos posteriores que adopten libremente las partes como desarrollo del mismo. En ningún caso esta comisión podrá suplantar ni obstaculizar el libre ejercicio de las acciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones generales vigentes.

Procedimiento de actuación. La Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario, a petición de cualquiera de las partes mediante escrito en el que conste el orden del día de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de diez días naturales desde la solicitud. En caso de falta de acuerdo, se estará a lo previsto en el artículo 85.3.e del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 42. Procedimientos de solución de conflictos laborales.

Las partes firmantes del presente convenio, en representación de las empresas y trabajadores afectados por el mismo, se someten expresamente a los procedimientos de mediación y conciliación del Tribunal Laboral Canario, en la resolución de los conflictos colectivos que pudieran suscitarse, y específicamente las discrepancias surgidas durante los periodos de consulta, en los casos y plazos previstos en los arts. 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 43. Inaplicación de condiciones.

En el supuesto de que la empresa precise modificar condiciones del presente Convenio Colectivo, de las reguladas en las letras a), b), c), d), e), f) y g), del artículo 82.3 del ET, la Dirección lo comunicará a la representación legal de los trabajadores, mediante escrito fundado en el que expondrá las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que concurran, y facilitando la documentación que acredite tales circunstancias.

Esta decisión deberá ir precedida de un periodo de negociación con los representantes legales de los trabajadores, de duración no superior a quince días, que se articulará a través de una única comisión negociadora integrada, por la parte social, por la totalidad de miembros del Comité de Empresa (o trece miembros como máximo), habiendo de recoger la temporalidad de la medida que se acuerde. Todo

ello conforme a las reglas contenidas en el artículo 41.1 TRLET.

Cuando el periodo de consultas finalice con un acuerdo mayoritario se presumirá que concurren las causas justificativas expuestas por la empresa.

En caso de desacuerdo a la conclusión del período de consultas, la Empresa y la representación legal de los trabajadores, de no estar en vigor un acuerdo interprofesional aplicable que regule otra solución, someterán las discrepancias a un procedimiento de mediación o arbitraje por parte del Tribunal Laboral Canario.

CAPÍTULO X. COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN, CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Artículo 44. Compensación y absorción.

Las condiciones que se pactan en el presente convenio compensan, comprenden y dejan sin efecto la totalidad de las existentes con anterioridad a la vigencia del mismo, tanto si su aplicación procediese de disposición legal, jurisprudencial, administrativa, convenio colectivo o pacto o acuerdo posterior al mismo de cualquier clase.

Artículo 45. Condiciones más beneficiosas.

Aquellos trabajadores que en el momento de la entrada en vigor del presente convenio tuvieran reconocidas y vengan disfrutando de condiciones económicas que consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resultasen superiores a la que le correspondiese percibir por aplicación del mismo, tendrán derecho a que se les mantengan y respete, con carácter estrictamente personal, las condiciones citadas más favorables que vienen disfrutando; esas diferencias se abonaran como complemento personal no absorbible, ni compensable, ni revisable.

Artículo 46. Vinculación a la totalidad.

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

En el supuesto de que la Autoridad Laboral no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente

convenio, este quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. La utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, y en evitación de una dificultad perturbadora para la lectura y comprensión del presente texto, mueve a puntualizar, expresamente, que toda expresión en el presente convenio que defina una condición o actividad como trabajador, empleado, operario, etc., es utilizada en sentido comprensivo de las personas de ambos sexos.

SEGUNDA. De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del R.D.L., 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores, y a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, así como a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ambas partes se comprometen a desarrollar el Plan de Igualdad, garantizando su revisión y cumplimiento.

TERCERA. Teniendo en cuenta que el R.D.L. 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público impone la nulidad de pactos, acuerdos o convenios que supongan un incremento de la masa salarial en términos de homogeneidad con respecto al año anterior, si de la aplicación de este convenio se dedujera en adelante dicho incremento, que no sea por motivos de antigüedad o de aumento de personal, se producirá la correspondiente adecuación de aquellos conceptos que incumplan con la referida normativa.

CUARTA. Las parejas de hecho inscritas en el correspondiente Registro, o aquellas que acrediten la convivencia, disfrutarán de los mismos derechos y obligaciones que el Convenio Colectivo de Empresa reconoce al matrimonio.

QUINTA. El devengo semestral de las pagas extraordinarias pactado en el artículo 14 del presente Convenio será de aplicación a partir del segundo semestre del año 2022, considerándose el nuevo período de devengo ya en la paga de diciembre.

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS EN SAGULPA		DEFINICIÓN DE NIVELES
GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	
I. RESPONSABLES DE ÁREA DEFINICIÓN	RESPONSABLE FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN	<p>Es quien lleva la responsabilidad de los servicios administrativos y financieros de la empresa, dirigiendo y supervisando los sistemas y procesos de trabajo contable y administrativo, responsabilizándose de la confección de los presupuestos, cuentas anuales y demás informes de carácter económico o financiero que sean precisos, así como los controles de tesorería, cobros y pagos. Podrá realizar funciones de Controller de gestión. Por su complejidad técnica, se requiere la formación equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>
	<p>Son los que realizan las tareas más complejas dentro de la empresa, que requieren un alto grado de especialización y responsabilidad. Agrupa las profesiones de carácter técnico y administrativo que son comunes dentro de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional del Convenio, y que requieren para su desarrollo la posesión de un título universitario reconocido oficialmente, de grado superior o medio, y tengan amplios y acreditados conocimientos y destrezas especializadas dentro de su grupo profesional, desarrollando su trabajo en la empresa en virtud de dicha titulación o conocimientos. Dependen jerárquicamente de la Gerencia o Dirección de la empresa, y tienen bajo su responsabilidad la dirección y organización de las distintas áreas funcionales de la empresa, con independencia de que pueda tener o no personal subordinado a su cargo, teniendo amplia autonomía para ello, así como iniciativa y responsabilidad. Formación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado universitario, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.</p>	RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN E INNOVACIÓN
	RESPONSABLE ASESORIA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	<p>Es quien, directamente o a través de terceros, dirige y coordina todos los asuntos jurídicos de la empresa en las distintas materias, se responsabiliza de la redacción de contratos, pliegos e informes jurídicos que se le encomienden, del control del cumplimiento de la legalidad por parte de la empresa en los distintos ámbitos (seguros, riesgos laborales, etc.), del archivo y custodia de toda la documentación jurídica relevante de la empresa. Se requiere la formación equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>
	RESPONSABLE TÉCNICO	<p>Es la persona que, estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Universitaria o equivalente o un título Universitario Superior, y completados con una experiencia adquirida en el desempeño de su función, tiene la máxima responsabilidad en el control y supervisión de todas las obras de construcción, reparación o mantenimiento realizadas por la empresa, así como la redacción de pliegos técnicos de las mismas y su seguimiento, y la supervisión del cumplimiento de las condiciones técnicas y de mantenimiento de los aparcamientos, directos o indirectos. Asimismo, la redacción de proyectos de construcción y el control de su ejecución. Tiene a su cargo y coordina y dirige al personal que requiera el departamento o servicio.</p>
	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE PERSONAS Y TALENTO	<p>Es quien lleva la responsabilidad de gestión de todo lo relativo a los recursos humanos de la Empresa, asesorando a la Gerencia en materia laboral y encargándose de elaborar las nóminas y de gestionar todo lo relacionado con la administración de personal y la formación. Representará a la empresa ante Organismos Oficiales laborales y en el Comité de Seguridad e Higiene, llevando la secretaría del mismo. Participará en los procesos de relaciones laborales y negociación colectiva. Por su complejidad técnica, se requiere la formación equivalente a estudios universitarios, completada con una formación específica en su puesto de trabajo y experiencia adquirida en el desempeño de su profesión.</p>

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS EN SAGULPA		DEFINICIÓN DE NIVELES
GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	
II. RESPONSABLES INTERMEDIOS Y TÉCNICOS DEFINICIÓN	TÉCNICO/A NIVEL A	Es aquella persona con una titulación superior, e incluso con formación posgrado especializada (o acreditada con más de 10 años de experiencia) y perfil técnico o de gestión general, que dependiendo de Gerencia o su inmediato superior, dirige proyectos o tiene competencias en la gestión, pudiendo supervisar a técnicos de nivel B/C/D. Entre sus funciones se encuentran: Planificación y gestión de actividades e hitos de control, para el seguimiento y cumplimiento de los plazos; Realización de análisis y revisión de documentación; Revisión de las recomendaciones de soluciones y diseño de presentaciones e informes; Supervisión de la calidad del trabajo; Seguimiento del presupuesto de cada uno de los proyectos que tenga asignado y búsqueda de la sostenibilidad; Realización de reuniones con equipos directivos para cumplimiento de objetivo; Identificación de nuevas oportunidades en todos los ámbitos de la empresa; Preparación de documentación de base para cualquiera de los departamentos de la empresa, dentro del ámbito de sus proyectos; Elaboración de pliegos técnicos/administrativos, coordinando la aportación de las diferentes áreas involucradas en el caso; Participación en eventos y ponencias; Cualquier otra tarea compleja que le sea encomendada por su inmediato superior; Cualquier otra función propia de su profesión y titulación exigida.
	TÉCNICO/A NIVEL B	Es aquella persona con una titulación de grado medio/superior (exigible o no por la empresa), con perfil técnico o de gestión administrativa, que dependiendo de Gerencia o de su inmediato superior (técnico nivel A), pudiendo tener bajo su supervisión a técnicos de nivel C/D realiza las siguientes funciones: Realización de documentación de resultados; Coordinación, formación, orientación y seguimiento del trabajo del equipo de técnicos nivel C/D y cualquier otra categoría dentro del departamento al que pertenece; Recopilación de información interna para la correcta ejecución de los proyectos encomendados; Análisis de los datos preparados y de toda la información relevante al caso; Identificación de las oportunidades de mejora y definición de iniciativas y medidas para conseguir el objetivo de la tarea encomendada; Preparación y documentación de las recomendaciones y revisión de la documentación general de cada una de las tareas encomendadas; Cualquier otra función propia de su profesión y titulación exigida.
Agrupar al personal que, dependiendo de un mando superior o de la Gerencia, organizan y dirigen una o varias de las distintas áreas funcionales de la empresa, o están al frente de alguno de los centros de trabajo de la misma, o sin estarlo, asumen responsabilidades técnicas complejas dentro de una o varias áreas de la empresa. Puede tener a su cargo a todo o parte el personal de su área o servicio, al cual podrá dar las oportunas órdenes relacionadas con el puesto de trabajo de cada uno de ellos. Cumplimentará, asimismo, los partes de trabajo e informes que le encarguen los superiores, y todos aquellos cometidos que sean adecuados para el fiel cumplimiento de su función. Puede requerirse o no la posesión de un título universitario, pero sí las dotes de organización, iniciativa, mando y conocimientos suficientes para asumir la responsabilidad de dirigir un equipo de trabajo.	TÉCNICO/A NIVEL C	Es aquella persona con una titulación de grado medio (exigible o no por la empresa), y perfil técnico o de gestión administrativa, que dependiendo de su inmediato superior (técnico nivel A/B), y pudiendo tener bajo su supervisión técnicos de nivel D realiza las siguientes funciones: Toma de datos, búsqueda y recopilación de información, cuestionarios para medición y evaluación de procesos y muestreos de resultados; Preparación de datos, análisis preliminar; Soporte a la preparación de documentación de reuniones de trabajo, antes y después de los eventos, para registrar y comunicar a los otros miembros del equipo; Ayudas con la agenda de los proyectos, en la planificación y seguimiento de actividades y cumplimientos de hitos acordados; Elaboración de la documentación de los proyectos, de diversos tipos y en todas las etapas; Cualquier otra función propia de su profesión y titulación exigida.
	TÉCNICO/A NIVEL D	Es aquella persona con una titulación mínima de formación profesional (exigible o no por la empresa), que dependiendo de su inmediato superior (técnico nivel A/B/C), realiza tareas administrativas de gestión, revisión y control; o de mantenimiento en equipos y sistema informáticos o cualquier otra tarea de asistencia en cualquier área de la empresa.
	JEFE/A DE SERVICIO	Es quien tiene a sus órdenes a todo el personal de una de las áreas funcionales de la empresa, siendo responsable de todos los aspectos relacionados con dicha área, como la organización y control del personal de los servicios a su cargo (turnos, vacaciones, bajas, sustituciones, etc.), el control de caja y recaudación de su servicio y la conservación y mantenimiento de las instalaciones, debiendo proponer a su superior las medidas convenientes para la mejora de los mismos. Dada la especial responsabilidad de su función, podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo fuera del horario habitual, en caso de necesidades del servicio por el tiempo imprescindible.

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS EN SAGULPA		
GRUPO PROFESIONAL	DEFINICIÓN DE NIVELES	
III. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISORES DEFINICIÓN Agrupa las profesiones de carácter horizontal, que son comunes dentro de una o varias de las diferentes actividades encuadradas en el ámbito funcional de la empresa, y que realiza principalmente funciones administrativas, informáticas o técnicas básicas, utilizando los medios operativos e informáticos que se le asignen, y con dependencia jerárquica superior. Asimismo, podrán realizar otras tareas, dentro del ámbito de la gestión administrativa de la empresa, que requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.	<p>Gestión polivalente de todos los asuntos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo, así como, de las ventas y alquileres de plazas de aparcamientos y trasteros, vigilancia y supervisión de los concesionarios y comunidades de usuarios/propietarios de los aparcamientos, y todos aquellos aspectos que supongan la relación entre particulares y la empresa en lo concerniente al área de aparcamientos. Llevará también las tareas administrativas, y cualquier otra, que se le encomienden en el ámbito de sus funciones. Por la característica y responsabilidad de sus funciones, tendrá disponibilidad horaria en las jornadas de tarde.</p>	
	<p>COORDINADOR/A DE SEGURIDAD LABORAL Y COMERCIAL</p>	<p>Realiza de manera autónoma y responsable las tareas administrativas, de archivo y contabilidad, elaboración de documentos administrativos y de contabilidad, registro, control y archivo de correspondencia y facturación, cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores con la supervisión de sus superiores, y cualquier otra tarea que le encomienden sus superiores en el ámbito administrativo, requiriéndose la experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.</p>
	<p>ADMINISTRATIVO/A</p>	<p>Es aquel personal que realiza operaciones 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, requiriéndose la experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.</p>
	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</p>	<p>Es la persona que, bajo las órdenes y supervisión de los Jefes de Servicio, realiza las labores que estos le encomiendan en relación con su ámbito funcional, consistentes en trabajos preventivos, de mantenimiento o reparación de maquinarias e instalaciones de todas las áreas de actividad de la empresa. Podrán realizar otras funciones análogas que se le asignen. Dada la especial responsabilidad del puesto, podrá ser requerida su presencia en el lugar de trabajo fuera del horario laboral, en caso de necesidades del servicio y por el tiempo imprescindible.</p>
	<p>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</p>	<p>El personal con experiencia que, bajo la dependencia directa del jefe de servicio, se responsabiliza de la vigilancia y correcto funcionamiento de una o varias de las zonas del SER que se le encomienden, tanto en lo que respecta a la supervisión del trabajo de los controladores asignados como a la atención del usuario, cuando sea requerido por el controlador. Podrán realizar tareas de mantenimiento básicas para el correcto funcionamiento de los parquímetros, terminales y aparatos de comunicación. Emitirán los partes de trabajo e informes que se le requieran.</p>
<p>INSPECTOR/A DE SERVICIO</p>	<p>Es quien, con experiencia, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, se encarga del correcto funcionamiento de la logística del servicio de bicicletas y patinetas, tanto en lo que respecta a la supervisión del trabajo como de la gestión de los diferentes partes y documentos. Asimismo, se responsabilizará del correcto mantenimiento del taller, de las estaciones, bicicletas y aparatos de comunicación, así como de su reparación.</p>	
<p>RESPONSABLE DE TALLER BICICLETAS</p>	<p>Es quien, con experiencia, bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, se encarga del correcto funcionamiento de la logística del servicio de bicicletas y patinetas, tanto en lo que respecta a la supervisión del trabajo como de la gestión de los diferentes partes y documentos. Asimismo, se responsabilizará del correcto mantenimiento del taller, de las estaciones, bicicletas y aparatos de comunicación, así como de su reparación.</p>	

ENCUADRE DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS EN SAGULPA		
GRUPO PROFESIONAL	NIVELES PROFESIONALES	DEFINICIÓN DE NIVELES
IV. EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS DEFINICIÓN Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas básicas relacionadas directamente con la ejecución de los servicios incluidos en el ámbito funcional de la empresa que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática de un superior, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de este mismo grupo profesional, que ejecuten labores más elementales y sobre los que pueden tener tareas de control y supervisión. No se exige titulación.	AGENTE DE APARCAMIENTOS	<p>Es el personal que, bajo la supervisión del superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo a que esté adscrito, entre ellas las siguientes: La recogida, valoración y cobro de tickets, la verificación y el control de caja, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones; el control de accesos al aparcamiento o depósito, y la vigilancia de los mismos, la atención de las instalaciones y su mantenimiento básico, para que estén en perfecto estado de utilización, así como de la caseta de control; la atención a los clientes e información al público en general. Utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y el resto de aparatos o instalaciones que la empresa ponga a su disposición.</p>
	CONTROLADOR/A S.E.R.	<p>Es quien, con experiencia, bajo las órdenes de su inmediato superior, tiene como funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en las zonas reguladas, 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. Cuando proceda deberá realizar el correspondiente aviso de infracción o denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.</p>
	OPERARIO/A DE MOVILIDAD	<p>Son aquellos trabajadores/as que realizan funciones de transporte de unidades, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones, bicicletas y patinetas, así como de su limpieza, dando soporte a los usuarios en cualquier faceta del servicio.</p>

ANEXO II

TABLA SALARIAL SAGULPA S.A. 2022

GRUPO PROFESIONALES	NIVELES LABORALES	SALARIO BASE (x12)	PAGA EXTRA (x2)	PLUS ASISTENCIA (x12)	SALARIO BRUTO ANUAL
I	RESPONSABLE FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN	3.187,09 €	3.187,09 €	38,32 €	45.079,14 €
I	RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN E INNOVACIÓN	3.187,09 €	3.187,09 €	38,32 €	45.079,14 €
I	RESPONSABLE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	3.187,09 €	3.187,09 €	38,32 €	45.079,14 €
I	RESPONSABLE TÉCNICO	3.187,09 €	3.187,09 €	38,32 €	45.079,14 €
I	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE PERSONAS Y TALENTO	2.592,29 €	2.592,29 €	38,32 €	36.751,94 €
II	TÉCNICO/A NIVEL A	3.187,09 €	3.187,09 €	38,32 €	45.079,14 €
II	TÉCNICO/A NIVEL B	2.592,29 €	2.592,29 €	38,32 €	36.751,94 €
II	TÉCNICO/A NIVEL C	2.049,36 €	2.049,36 €	38,32 €	29.150,95 €
II	TÉCNICO/A NIVEL D	1.606,14 €	1.606,14 €	38,32 €	22.945,86 €
II	JEFE/A DE SERVICIO	2.474,61 €	2.474,61 €	38,32 €	35.104,42 €
III	COORDINADOR/A DE SEGURIDAD LABORAL Y COMERCIAL	2.448,57 €	2.448,57 €	38,32 €	34.739,85 €
III	ADMINISTRATIVO/A	2.049,36 €	2.049,36 €	38,32 €	29.150,95 €
III	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.606,14 €	1.606,14 €	38,32 €	22.945,86 €
III	RESPONSABLE DEPÓSITO	1.828,26 €	1.828,26 €	38,32 €	26.055,47 €
III	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	2.049,36 €	2.049,36 €	38,32 €	29.150,95 €
III	INSPECTOR/A DE SERVICIOS	1.798,21 €	1.798,21 €	38,32 €	25.634,80 €
III	RESPONSABLE DE TALLER BICICLETAS	1.798,21 €	1.798,21 €	38,32 €	25.634,80 €
IV	AGENTE DE APARCAMIENTO	1.448,33 €	1.448,33 €	38,32 €	20.736,46 €
IV	CONTROLADOR/A S.E.R.	1.407,32 €	1.407,32 €	38,32 €	20.162,27 €
IV	OPERARIO/A DE MOVILIDAD	1.407,32 €	1.407,32 €	38,32 €	20.162,27 €

226.314