



**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 Gertek Sociedad de Gestión y Servicios, S.A. - OTA/TAO Durango (código de convenio 48006711012008).**

*Antecedentes*

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el acuerdo citado, suscrito en fecha 19 de septiembre de 2022 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.

*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 3 de octubre de 2022.—La Delegada Territorial de Bizkaia, Verónica Fernández Fernández

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO OTA / TAO DE DURANGO****CAPÍTULO I****NORMAS GENERALES****Artículo 1.— *Ámbito de aplicación: personal, funcional y territorial***

El presente Convenio Colectivo, se aplicará a todo el personal adscrito al Servicio de Estacionamiento Regulado OTA/TAO concertados con el Excmo. Ayuntamiento de Durango.

**Artículo 2.— *Vigencia***

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».

No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2022.

**Artículo 3.— *Duración***

La duración de este Convenio será de 3 años se extenderá desde el 1 de enero de 2022, hasta 31 de diciembre de 2024.

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

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.

**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 1 persona 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 empresas vendrán obligadas a respetar las condiciones que vinieran satisfaciendo, bien por imperativo legal, contrato individual, negociación colectiva, concesión voluntaria o cualesquiera otras causas que, de modo global y en cómputo anual, excedan del conjunto del presente Convenio. Y no se podrán absorber y compensar dichas condiciones.



CAPÍTULO II  
**CONDICIONES DE TRABAJO**

**Artículo 8.— Jornada de trabajo**

La jornada de trabajo será de 1.592 horas anuales.

El ajuste por reducción de jornada se hará mediante días de descanso compensatorio que se disfrutarán preferentemente durante los meses de menor actividad del servicio.

Se podrá llevar a cabo cambios de días de descanso compensatorio en los días en que no descansa nadie o también se podrá cambiar con otro vigilante, preavisando con antelación a la empresa de dicho cambio, la empresa no pondrá impedimento alguno a los posibles cambios, siempre y cuando, no repercuta en el normal funcionamiento del Servicio.

La distribución de 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 Ayuntamiento de Durango, siendo la organización del trabajo facultad de la empresa, y en especial corresponde a la empresa fijar sistemas de trabajo, distribución del personal, etc.

Durante el mes de diciembre de cada año, se elaborará el calendario laboral anual entre la parte Social y la Empresa para el año siguiente.

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.

A los efectos de lo señalado en el artículo 34.2 ET, se acuerda que el 100% de la jornada se distribuirá de manera regular, no habiendo lugar a distribuciones irregulares de la misma al margen de lo expresamente dispuesto en el presente convenio o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

**Artículo 9.— Vacaciones**

Todo el personal afecto al presente Convenio disfrutará de 28 días laborables de vacaciones retribuidas o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de permanencia en la Empresa.

El cómputo de los 28 días laborables se realizará de lunes a sábado, sin que ningún trabajador pueda rebasar el mes natural continuado de vacaciones con el cómputo señalado.

La retribución de las vacaciones comprenderá todos los conceptos económicos que perciba el trabajador/a durante un mes normal de trabajo, es decir, salario base, plus de calidad, plus extrasalarial y la antigüedad a quien corresponda.

Las vacaciones se disfrutarán durante el mes de agosto.

Las vacaciones se concederán con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su disfrute.

Fuera del período, se podrá disfrutar un mínimo de una semana continuada de vacaciones, previa comunicación a la Empresa con antelación y sin que puedan disfrutar vacaciones en las mismas fechas más del 20% de la plantilla.

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 días a disfrutarlos en el mes siguiente al de la finalización del turno oficial de vacaciones.
- B) Si el trabajador/a coge alta médica después del turno oficial de vacaciones, comenzará el disfrute de su período vacacional el lunes siguiente a alta médica.

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.

**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 en caso de fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, y tres días más si sucediera fuera de la provincia.
- 4 días en los casos de nacimiento de hijos
- Hasta 4 días en los casos de hospitalización de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador podrá elegir el uso de la licencia durante el período que dure la misma.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- 1 día en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y 2 días 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 carnet de conducir.
- Por el tiempo indispensable para cualquier tipo de consulta médica de Osakidetza o Seguridad Social.
- Por el tiempo indispensable para acompañar a un menor o familiar discapacitado a consulta médica de Osakidetza o de Seguridad Social.
- 14 horas al año en acompañamiento a consultas médicas a familiares de primer grado de consanguinidad mayores de 18 años y cónyuge.
- 2 veces al año, acompañamiento en boxes hospitalarios a familiar de primer grado de consanguinidad y cónyuge, incluyendo el día siguiente si pasa de las 23:59 del día de ingreso en boxes.
- 14 horas al año en asistencia a médico privado con posterior justificante. No pudiendo ejercer esta licencia más de una persona a la vez.

Como norma general las licencias comenzarán en el día en que se produzca la motivación, y serán justificadas debidamente.

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

El trabajador/a tendrá un permiso de 5 días no retribuidos, por motivos personales, previa solicitud 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.

**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 2022 el salario base será el establecido en la tabla salarial anexa.

**Incrementos salariales**

2022: Tabla vigente + 5%.

2023: IPC Bizkaia 2022 + 2%.

2024: IPC Bizkaia 2023 + 2%.

Los incrementos se aplicarán a todos los conceptos existentes en el convenio.

**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.

El plus de calidad será el establecido 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 o la parte proporcional del mismo, según los días efectivos trabajados dentro del mes.

El plus de recaudación será el establecido en la tabla salarial anexa.

**Artículo 15.— Plus de transporte y distancia**

Para suplir los gastos ocasionados por el transporte y distancia se establece un plus extrasalarial por día efectivo trabajado.

El plus de transporte y distancia será el establecido 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.— Anticipo mensual**

Previa solicitud del/a trabajador/a, antes del día 10 de cada mes, se abonará por la empresa un anticipo mensual de 700 € el día 15 o siguiente hábil de ese mes.



CAPÍTULO IV  
**MEJORAS SOCIALES**

**Artículo 18.— 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 o enfermedad profesional, 36.990 euros.

En caso de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, 36.990 euros.

La Empresa, suscribirá la póliza en el plazo de 30 días a partir de la vigencia del Convenio, entregando una copia de la misma a los miembros del Comité de Empresa y representantes sindicales.

**Artículo 19.— 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 que en el primer párrafo del presente artículo en los casos de las bajas médica inferiores a 15 días.

Si la baja médica es igual o superior a 15 días solo se aplicará el criterio del primer párrafo del presente artículo si no se ha tenido baja médica por accidente no laboral o enfermedad común en un periodo de 18 meses.

En caso de hospitalización y mientras dure ésta, se abonará al igual que en el supuesto de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para el abono de las pagas extraordinarias, se seguirán los mismos criterios que para el abono de las mensualidades.

**Artículo 20.— 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.

**Artículo 21.— 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 o 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 22.— 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 o 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 a través del RDL 6/2019, en vigor desde el 8 de marzo de 2019.

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.

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 23.— Ropa de trabajo**

Los trabajadores/as, percibirán como dotación de ropa de trabajo:

*Anualmente:*

- 2 polos de manga larga.
- 2 polos de manga corta.
- 5 pares de calcetines negros o 2 leotardos y un par de calcetines.
- 2 pantalones, pantalón corto, falda o falda pantalón.

Plus para calzado homologado de seguridad, con suela antideslizante: (que se abonará en mayo y octubre al 50%).

El plus de calzado será el establecido en la tabla salarial anexa.

*Bianualmente:*

- 1 Softshell.
- 1 par de guantes de cuero.

*Trianualmente:*

- 1 Traje de agua (chaqueta y pantalón).
- 1 Parka

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

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

#### **Artículo 24.— 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 25.— Navidad y nochevieja**

Si el Ayuntamiento de Durango, decidiera considerar inhábiles para el Servicio OTA / TAO., los días 24 y 31 de diciembre, éstos serán considerados como festivos y no recuperables para los trabajadores/as.

**Artículo 26.— 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 27.— Contratos**

Con el objeto de garantizar la estabilidad en el empleo, y de conformidad con la reforma operada por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, se acuerda que los contratos temporales vigentes a 31 de diciembre de 2021, seguirán vigentes hasta su duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 meses. Para las contrataciones realizadas entre el 31 de diciembre de 2021 y 30 de marzo de 2022 tendrán una duración máxima de 6 meses; quedando exceptuado el contrato de obra o servicio determinado, el cual a partir del 30 de marzo de 2022 no podrá realizarse.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores/as que en un periodo de 24 meses hubieran sido contratadas durante un plazo superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirá la condición de personas trabajadoras fijas.

Asimismo, podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo o para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, o para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo.

**Artículo 28.— Garantías sindicales**

Cada miembro del Comité de Empresa podrá disponer de un crédito de 22 horas anuales, para las funciones inherentes a dicho Comité.

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

**Artículo 29.— Excedencias**

1. 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.

2. 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, solicitando su renovación anualmente, hasta el límite máximo de 5 años, avisando con 2 meses de antelación.

3. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador una vez transcurridos 4 años desde el final de la anterior excedencia.

4. 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 18 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 el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.



5. 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.

6. La Empresa reservará el puesto al trabajador/a en excedencia forzosa, teniendo este último que avisar a la Empresa con 1 mes de antelación a la reincorporación al mismo, caso de no hacerlo, perderá el derecho a su puesto de trabajo dentro de la Empresa.

7. En caso de excedencia voluntaria, el trabajador/a a de solicitar el reingreso a la Empresa con 1 mes de antelación, y la empresa le garantiza 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.

#### **Artículo 30.— 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 que 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 octavo y un máximo de la mitad de 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 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, solicitando dicha reducción anualmente. 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 1 mes 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 1 mes de antelación.

#### **Artículo 31.— Contrato de relevo**

Se admitirá la utilización del contrato de trabajo de relevo a petición del trabajador/a y de común acuerdo con la empresa.

El trabajador/a podrá solicitar a la empresa una reducción de su jornada y, en consecuencia, de su salario, de entre un mínimo de un 25% y un máximo de un 75%, cuando reúna las condiciones generales para acceder a la percepción de una pensión contributiva de jubilación, con excepción del requisito de la edad que habrá de ser inferior en 5 años como máximo, a la legalmente exigida.

En consecuencia, los trabajadores que cumplan con los requisitos durante la vigencia del presente convenio podrán acogerse a la citada modalidad, jubilándose parcialmente en las condiciones que establezca las leyes vigentes.

#### **Artículo 32.— 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 informará a la representación sindical de 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 33.— Cambio de titularidad en la empresa y subrogación del servicio**

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquier modalidad contractual, se llevará a efecto en los términos indicados en el convenio sectorial que sea de aplicación en cada momento de vigencia del presente convenio colectivo.

**Artículo 34.— Cláusula de Inaplicación**

En el supuesto de desacuerdo en la comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, acudir para solventar las discrepancias, al Acuerdo interconfederal sobre procedimientos voluntarios de resolución de conflictos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 («BOPV» de 4 de abril). Se establece expresamente que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento de ambas partes.

Las partes se comprometen a no acudir al ORPRICCE ni a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos si no es por acuerdo expreso alcanzado al efecto por la mayoría de cada una de las partes negociadoras.

## CAPÍTULO V

**FUNCIONES DEL PERSONAL***Funciones del personal de vigilancia*

1. Realización de la inspección de los vehículos estacionados en el área de trabajo asignada, verificando el cumplimiento de la Ordenanza.
2. Efectuar el control de las plazas, informando ampliación, anulación, modificación por obras o por otras causas a la OAC.
3. Efectuar el control de los expendedores de tickets, referente al buen estado de funcionamiento y conservación, advirtiendo de cualquier anomalía a la OAC.
4. Limpieza de máquinas.
5. Efectuar reparaciones, reposición de material, etc. y puesta en funcionamiento de los parquímetros.
6. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que le sean requeridas por los superiores.
7. Efectuar el control del estacionamiento de forma constante.
8. Atender correctamente las solicitudes de información de los usuarios.
9. Realizar los trabajos que relacionados con el aparcamiento indique a la empresa el Ayto. de Durango.
10. Advertir a OAC o encargad@ de accidente, daños, hurtos, etc., estando a disposición de la policía.
11. Avisar a la OAC o a la policía municipal de retirada de vehículos en los casos que correspondan.
12. Realizar un parte resumen diario al fin de su jornada, referente a las denuncias tramitadas, estado de señalización, variación de plazas, vehículos retirados por grúa y otras anomalías producidas durante la jornada.
13. Cada vigilante, será portador de un terminal y una impresora de mecanización de denuncias, será misión suya dejarlos en carga, para que estén disponibles. También



ira provisto de talkie para comunicarse entre ellos o con la OAC y comunicar todas las incidencias.

14. Mantenimiento, limpieza y conservación de los componentes no electrónicos de los expendedores, así como de la señalización vertical, de acuerdo con las instrucciones de sus superiores.

15. Esporádicamente y según necesidad, realización de trabajo de implantación, supresión o traslado de expendedores, señalización vertical y material relacionado con el servicio.

16. Estas 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.

17. Ayuda y apoyo, según necesidades del servicio.

18. Aplicación de la metodología establecida por la empresa para el Servicio.

#### *Funciones del personal administrativo*

1. Recibir y comunicar a todos los vigilantes las necesidades o novedades en cada momento del Servicio, así como atender por teléfono al usuario. Atender al usuario correctamente y darle información requerida.

2. Velar por el buen funcionamiento de la carga y descarga de los terminales.

3. Realizar el trámite completo de los distintivos del Servicio establecidos por el Ayuntamiento (Recepción solicitudes, verificación, envío resolución, registro).

4. Realizar todos los trabajos que sean de funciones administrativas.

5. Archivar todos los partes de los vigilantes, partes diarios de trabajo, de denuncias, etc.

6. Realizar trámite completo de las denuncias emitidas, canceladas o anuladas, siguiendo las instrucciones del departamento correspondiente del Ayto. de Durango.

7. Pasar todos los datos, denuncias, o partes que sean necesarios a petición de la Policía Municipal o Ayto. de Durango.

8. Limpieza de las oficinas.

9. Realizar tomas de datos e informaciones que le sean requeridos por sus superiores.

10. Realizar los trabajos relacionados a su puesto que indique a la empresa el Excmo. Ayto. de Durango y recogidas en el Contrato del Servicio de Estacionamiento Regulado.

11. Estas funciones son enunciativas, pudiendo ser objeto de adaptación y/o modificación según las necesidades del Servicio.

#### *Funciones Encargado/a*

1. Efectuar control y organización del trabajo de los vigilantes y del personal adscrito al Servicio.

2. Efectuar el control de los expendedores de tickets, referente al buen estado de funcionamiento y conservación.

3. Efectuar reparaciones, reposición de material, etc. y puesta en marcha de los expendedores.

4. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que les sean requeridas por la empresa.

5. Realizar los trabajos que relacionados con el aparcamiento que indique a la empresa el Ayuntamiento de Durango.

6. Mantenimiento, limpieza y conservación de los componentes de los expendedores, así como de la señalización vertical de acuerdo con las instrucciones de la empresa y o el Ayto. de Durango.



7. Realizar la gestión de papeleo relacionado con el Servicio en lo referente al personal de vigilancia y/o inspección, tanto en el aspecto de inspección como emisión de denuncias.
8. Realizar recaudaciones que les sean requeridas por la empresa.
9. Según necesidad, realización de trabajo de implantación, supresión o traslado de expendedores, señalización vertical y material relacionado con el Servicio.
10. Cualesquiera otras que le encomiende la empresa
11. Aplicación de la metodología establecida por la empresa para el Servicio.

#### *Funciones conductor-gruista*

1. Revisión y verificación del material para la realización del trabajo (Vehículo, terminal, impresora, etc.).
2. Revisión de las plazas y registro de las obras del área de trabajo asignada.
3. Realización de la inspección de los vehículos estacionados en el área de trabajo asignada.
4. Realización, cuando es requerido por parte de la Policía Municipal, del trabajo propio de la retirada de vehículos de la vía pública.
5. Emisión de las denuncias correspondientes de los vehículos infractores de la Ordenanza.
6. Dejar el material y útiles de trabajo de manera correcta y en correcto estado para asegurar la carga y buen estado para el siguiente turno.
7. Irá provisto de radio y/o teléfono, para que en todo momento, pueda comunicar todas las incidencias que se produzcan a la OAC o Encargad@
8. Realizar las mismas funciones que el personal de vigilancia.
9. Realizar tomas de datos e informaciones puntuales o periódicas que les sean requeridas por la empresa.
10. Realizar los trabajos que relacionados con el aparcamiento que indique a la Empresa el Ayuntamiento de Durango.
11. Aplicación de la metodología establecida por la empresa para el Servicio.
12. Cualesquiera otras que le encomiende la empresa.

### 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 descuido, o 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 cursar en tiempo oportuno la baja o el justificante correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivos justificados.
4. No observar la uniformidad establecida.
5. Usar inadecuadamente el material de trabajo.
6. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la Empresa, ni perturbara 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. Las discusiones con los compañeros dentro de las dependencias de la Empresa o en el lugar de trabajo.
9. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin debida autorización y causa justificada.
10. 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.
11. 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 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. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la Empresa o para el público en general, se considerarán como faltas muy graves.
3. Entregarse a juegos o distracciones, estando de servicio, con perjuicio notorio para la empresa
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, firmando o haciéndose pasar por él.
7. Descuido importante en la 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. Ofender de palabra o amenazar a un compañero, superior, o subordinado.
11. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de este, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
12. La reincidencia en 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, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo encomendado.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en material, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, 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 el acto de servicio 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. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
11. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
12. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros.
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.
14. Influir o sugerir la disminución en el rendimiento en el trabajo de los trabajadores.

#### *Régimen de sanciones*

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

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, suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.
- c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días hasta la rescisión del contrato de trabajo, en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.



VIGENCIA: 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2022

**DURANGO 2022**

2022

Categorías	Salario Base (30 días/mes) (€)	Plus Calidad (30 días/ mes) (€)	Plus extrasalarial (247 días/año) (€)	Pagas Extras Ver./ Nav./Marzo (€)	Total Anual (€)
Oficial de 1. <sup>a</sup>	44,28	8,17	8,80	1.328,40	25.040,80
Vigilante Gruista	42,27	5,72	8,80	1.268,10	23.254,30
Controlador Zona	42,08	5,71	8,80	1.262,40	23.165,20
Categorías	Salario Base mes (€)	Plus Calidad mes (€)	Plus extrasalarial (mes) (€)	Pagas Extras Ver./ Nav./Marzo (€)	Total Anual (€)
Auxiliar administrativo	1.140,06	96,72	181,20	1.140,06	20.435,94

Plus de Recaudación 57,65 euros.

Plus de Calzado 191,77 euros.