



Convenio Colectivo Aparcamientos y Garajes de Madrid

ÁREA	Madrid	ÁMBITO FUNCIONAL	Autonómico
CÓDIGO	28004365011989	ACTUALIZACIÓN	2008/01/18
VIGENCIA	2007/01/01 — 2010/12/31	DURACIÓN	CUATRO AÑOS
PUBLICACIÓN	BOCM 15		
URL	https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-aparcamientos-y-garajes-de-c-autonoma-de-madrid/		

Resumen

Convenio Colectivo Aparcamientos y Garajes. Última actualización a: 18-01-2008 Vigencia de: 01-01-2007 a 31-12-2010. Duración CUATRO AÑOS. Última publicación en BOCM 15.

Convenio

Índice

CONVENIO COLECTIVO (BOCM Núm. 15 - VIERNES 18 DE ENERO DE 2008)

Resolución de 14 de noviembre de 2007, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del sector de Aparcamientos y Garajes, suscrito por ASESGA, UGT y CC OO (código número 2804365).

Examinado el texto del convenio colectivo del sector de Aparcamientos y Garajes, suscrito por ASESGA, UGT y CC OO, el día 26 de marzo de 2007, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenio Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 7.1.a) del Decreto 127/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General, RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al

correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 14 de noviembre de 2007.- El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO PARA APARCAMIENTOS Y GARAJES DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA LOS AÑOS 2007, 2008, 2009 Y 2010

Artículo 1. Ámbito territorial, funcional y personal.

El presente convenio colectivo, suscrito entre la Asociación Española de Aparcamientos y Garajes (ASESGA) y las centrales sindicales Comisiones Obreras (CC OO) y Unión General de Trabajadores (UGT), es de obligada observancia para todas las empresas que desarrollen su actividad en la Comunidad de Madrid, cuya actividad principal consista en la explotación de garajes y aparcamientos de vehículos automóviles, bien de concesión, bien mediante cesión por cualquier título, bien de propiedad.

Las empresas de la actividad de garajes adscritas a AMEGA seguirán rigiéndose por su convenio específico, salvo adhesión expresa en los términos previstos legalmente.

Se excluye del ámbito del presente convenio al personal directivo.

Este personal es de libre designación por la empresa. Su relación laboral se regirá por su contrato de trabajo y/o por la normativa especial que les resulte de aplicación.

Artículo 2. Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo, con independencia de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, previo registro en la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer de la Comunidad de Madrid, entrará en vigor a todos los efectos y tendrá fuerza obligatoria para las partes desde el 1 de enero del año 2007.

Su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2010.

La denuncia del presente convenio deberá efectuarse mediante comunicación escrita a la otra parte, con una antelación no inferior a un mes antes de su término, contándose el plazo de la misma desde la fecha de recepción de dicha comunicación.

Artículo 3. Tablas salariales.

Los salarios acordados para toda la vigencia del presente convenio figuran en los Anexos siguientes:

- Salarios año 2007: Anexos I y II.
- Salarios año 2008: Anexos III y IV.
- Salarios año 2009: Anexos V y VI.
- Salarios año 2010: Anexos VII y VIII.

Artículo 4. Garantías.

Se respetarán íntegramente los derechos salariales y sociales superiores a los aquí pactados, estableciéndose que los incrementos de las tablas salariales no podrán ser objeto de absorción y compensación durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 5. Derecho supletorio.

El presente convenio está redactado conforme a los principios de jerarquía y complementariedad del IV convenio colectivo de ámbito nacional para el sector de Aparcamientos y Garajes (RCL 2007,539) ("Boletín Oficial del Estado" de 17 de marzo de 2007), y sin invadir las materias reservadas a dicho convenio, por lo que será supletorio y complementario respecto de lo no previsto en el presente, en tanto no quede sustituido por otro convenio posterior del mismo ámbito.

En lo sucesivo, dicho convenio o el que le sustituya, en su caso, se identificará como «convenio nacional».

Artículo 6. Contratos de trabajo y períodos de prueba.

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

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

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

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción y acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen, durante el tiempo que dura la suspensión del contrato, el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 7. Clasificación profesional.

La clasificación profesional del personal consignado en el presente convenio colectivo es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales, y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales, ni que se hayan de tener provistas estas si las necesidades y el volumen de las empresas no lo requiere.

Artículo 8. Grupos profesionales.

El personal incluido en el ámbito de este convenio colectivo se estructura sobre la base de los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

- a) Personal superior y técnico.
- b) Personal administrativo e informático.

c) Personal de explotación.

El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de este convenio, dentro de esta estructura profesional y, por tanto, la asignación a cada uno de ellos de un determinado grupo profesional, así como de una división orgánica o funcional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: Conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

Dentro de los grupos profesionales y de sus divisiones orgánica y funcional se ubicarán las comúnmente denominadas categorías profesionales de técnicos, administrativos, empleados, operarios y subalternos.

Artículo 9. Definición del grupo profesional superior y técnico y de sus categorías profesionales

a) El grupo profesional del personal Superior y Técnico comprende quien, en posesión de Titulación Superior, de Grado Medio, con Diplomaturas de centros docentes de enseñanza laboral o profesional homologados, o faltos de titulación que acreditan preparación derivada de la práctica continuada, han estado contratados para ejercer funciones y responsabilidades sobre la organización, explotación, administración, etcétera, en el ámbito de la empresa. Lo constituyen las siguientes categorías profesionales:

a-1) Técnico superior. Es aquel personal que estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, con independencia de que tenga o no personal subordinado y efectúe o no, de forma habitual, funciones directivas.

a-2) Técnico medio. Es aquel personal que teniendo la posesión de un título expedido por una Escuela Técnica de Grado Medio ejerce dentro de la empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión, independientemente de que tenga o no personal a su cargo y ejerza o no funciones directivas.

a-3) Diplomado/a. Es aquel personal que poseyendo un diploma expedido por centros docentes oficialmente reconocidos u homologados, que no requieren las condiciones exigidas, bien por las Escuelas Técnicas, bien por las Facultades Universitarias, llevan a término, dentro de las empresas, funciones técnicas y específicas para las que ha estado contratado en virtud de su diploma, concurra o no personal bajo su dependencia.

Artículo 10. Definición del grupo profesional Administrativo Informático y de sus categorías profesionales

I.b) El subgrupo profesional del personal administrativo comprende quien, bajo las directrices de la dirección de la empresa y utilizando los medios operativos e informáticos que aquella asigne, ejecuta de forma habitual las funciones propias de la administración de la empresa, en su ámbito. Lo componen las siguientes categorías profesionales:

I.b-1) Jefe de servicios. Es quien bajo las instrucciones de la Dirección se responsabiliza de la organización, gestión y funcionamiento de los diversos departamentos o servicios en que se estructura la empresa y tiene a su cargo y da órdenes al personal que requieren estos departamentos o servicios.

I.b-2) Jefe de sección. Es quien a las órdenes del jefe de servicios, si existe, se encarga de la organización, gestión y dirección de una o varias secciones de las que se componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que dependen de él.

I.b-3) Oficial administrativo. Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación

profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de la empresa, ejercitándolas con iniciativa y responsabilidad, y que puede tener o no personal bajo su supervisión.

I.b-4) Auxiliar administrativo. Es aquel personal que realiza operaciones administrativas elementales, un poco complejas y, en general, aquellas funciones fundamentalmente mecánicas y con poca iniciativa.

I.b-5) Aspirante administrativo. Es aquel personal de dieciséis años, y que sin formación profesional, dentro de los plazos legalmente establecidos, compatibilizando trabajo y estudios o formación específica, adquiere los necesarios conocimientos para el desarrollo de un oficio o puesto de trabajo del grupo profesional administrativo.

I.b-6) Telefonista. Es quien tiene a su cargo el manejo de una central telefónica, con o sin fax, télex o teletipo, que procura la comunicación entre los diversos puestos de trabajo de las empresas, entre sí y con el exterior.

I.b-7) Ordenanza. Es aquel personal cuya misión consiste en efectuar encargos de todo tipo que se le hagan, como distribuir correspondencia, realizar tareas de mensajería, etcétera, bien por parte de la dirección de la empresa, bien por los jefes administrativos y encargados operativos, y en colaborar en funciones auxiliares, administrativas principalmente, como archivo de documentos, en la medida que se le encargue.

II.b) El subgrupo profesional del personal de Informática comprende quien ejecuta de forma habitual las funciones propias de sistemas operativos y organización:

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

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

II.b-3) Operador/a. Es quien manipula y controla los ordenadores dotados de sistemas operativos capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipos y programas de naturaleza compleja. Han de saber detectar y resolver problemas operativos, definiéndolos como error de operación o de máquina.

Artículo 11. Definición del grupo profesional de explotación y de sus categorías profesionales

c) El grupo profesional de explotación se compone de quien, bajo la concreta dirección del personal superior y técnico, ejecuta los diversos trabajos y tareas propios de la explotación y correcto funcionamiento de los establecimientos o centros de trabajo de las empresas, que le son encargados en consonancia con su oficio o conocimientos específicos. Está formado por las siguientes categorías profesionales:

c-1) Encargado/a. Es quien tiene a sus órdenes el personal de uno o más establecimientos o centros de trabajo, así como el cuidado directo y la conservación de las instalaciones, estudiando y proponiendo a sus superiores las medidas convenientes para el mejor mantenimiento de estas, poseyendo los conocimientos precisos para el asentamiento y control de las operaciones de cobro que se realicen por los servicios prestados, revisando diariamente la cinta y los tiques cobrados durante el día. Tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina, seguridad y salud laboral del personal a su servicio y ha de poseer los conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encargue su superior.

Confeccionará el cuadro de turnos de servicios del personal a sus órdenes, teniendo cuidado de los relevos, enfermedades, etcétera. Atenderá e informará a los clientes sobre peticiones, reclamaciones, sugerencias, etcétera que le manifiesten. Habrá de verificar diariamente el control de caja y la recaudación.

Dada la especial responsabilidad de su función, podrá ser requerida su presencia en el puesto de trabajo por parte de la dirección o de los representantes de la empresa, fuera del horario habitual, en caso de emergencia y por el tiempo mínimo imprescindible. Si así ocurriera, se reducirán las horas de trabajo de los días laborales inmediatamente siguientes, de manera que el cómputo de horas de trabajo semanales no exceda de cuarenta y cuatro horas.

c-2) Agente. Es el personal que con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado o superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo o establecimiento al que está adscrito, siendo de estas las principales:

- La recogida, valoración y cobro de tiques, el cobro de los diversos servicios, la verificación y el control de caja, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones y efectos de todo tipo, la venta de productos o servicios de la empresa y el cobro de recibos.

- El control de accesos al centro de trabajo o establecimiento, la atención de todas las instalaciones del mismo y su mantenimiento en perfecto estado de utilización para el público, efectuando la limpieza, la puesta en marcha o cierre de motores, cuadros eléctricos, instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos mecánicos o electrónicos, así como su primario mantenimiento.

- La atención a los clientes del establecimiento que pidan información, en relación con los servicios o productos que tenga la empresa a disposición del público en general e informará de sus condiciones y precios, tomará nota de los encargos y los trasladará a su superior jerárquico.

Para todo ello, utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos o instalaciones que la empresa ponga a su disposición y controlará y supervisará la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar externamente.

c-3) Oficial mantenimiento. Es aquel personal con conocimientos sobre mecánica, electricidad, electrónica y demás oficios relacionados con las instalaciones y máquinas de los centros de trabajo o establecimientos de la empresa, que tiene a su cargo su mantenimiento, cuidado y reparación. Vigilará en todo momento su correcto funcionamiento y perfecto estado de conservación, efectuando estas tareas él mismo o mediante sus ayudantes, tanto los necesarios controles y pruebas rutinarios como las operaciones que sean necesarias para la buena marcha de estas instalaciones.

c-4) Ayudante de mantenimiento. Es el trabajador que bajo la supervisión del oficial de mantenimiento controla o repara las máquinas e instalaciones de los diversos centros de trabajo o establecimientos, ejecutando tareas relacionadas con sus conocimientos profesionales u oficio específico.

c-5) Taquillero/a. Es aquel personal que está capacitado para hacerse cargo del cobro de todos los servicios que la empresa presta en el centro de trabajo o establecimiento al cual se encuentra adscrito.

Recoge, valora y cobra toda clase de tiques, vales o abonos, mediante el manejo de ordenadores, cajeros automáticos y otras máquinas que la empresa ponga en o a su servicio y cuida de su mantenimiento elemental. Atiende las llamadas telefónicas del centro de trabajo o establecimiento y los requerimientos de información de los clientes y del público en general. Mantiene el buen estado y decoro de la taquilla, caja o cajero, efectuando su carga y recarga de cambio cuando proceda.

Verifica el control y cuadro de caja, entrega la recaudación o efectúa su ingreso, siguiendo las instrucciones superiores recibidas, y elabora cuanta documentación sea precisa para el control y funcionamiento de la

empresa.

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

c-6) Auxiliar de aparcamiento. Es aquel trabajador cuya misión consiste en el control de accesos, de entradas y salidas de vehículos y de dispositivos automáticos instalados para el control de entradas y salidas, uso de la maquinaria de que disponga el centro de trabajo y procurar el correcto funcionamiento de todo ello. Conocerá la utilización de los mandos de fuerza y luz, de tal forma que mantendrá en todo momento el nivel necesario de luz y ventilación en el centro de trabajo.

Habrà de atender el teléfono y el cobro de los servicios prestados, sustituirá en sus ausencias a agentes y taquilleros y efectuará la limpieza normal de los locales, a menos que haya establecido otras condiciones, individualmente.

c-7) Trabajador en formación. Es aquel personal de dieciséis años y menor de veintiuno, que sin formación profesional específica, dentro de los plazos y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, compatibilizando trabajo y estudio o formación específica, adquiere los necesarios conocimientos para el desarrollo de un oficio o puesto de trabajo del grupo profesional de explotación.

De superar el período de formación y continuar en la empresa, este personal ostentará la categoría profesional de ayudante de mantenimiento, agente o taquillero/a.

c-8) Personal de limpieza. Es aquel personal mayor de dieciocho años encargado de la limpieza general del centro de trabajo o establecimiento, así como del mantenimiento de la higiene y salubridad de las instalaciones y servicios de uso público.

Artículo 12. Facultades organizativas del trabajo.

La organización del trabajo en los establecimientos, centros de trabajo o dependencias de las empresas es facultad de la dirección de las mismas, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

Consecuentemente, y a título meramente enunciativo, la dirección de las empresas ejercerá cuando proceda, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos, las siguientes facultades organizativas:

- Abrir, ampliar o disminuir capacidades, trasladar o cerrar establecimientos, centros de trabajo o dependencias de los mismos, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos.
- Adscribir y encuadrar trabajadores en las tareas, turnos y centros de trabajo o dependencias que estime necesarios en cada momento, de acuerdo con su categoría y grupo profesional.
- Determinar y fijar normas e instrucciones para la correcta prestación del trabajo en todos sus aspectos, principalmente en relación con la clientela y buscando la óptima explotación de las instalaciones productivas, procurando su efectiva y máxima funcionalidad.
- Fijar, cuando proceda, los rendimientos exigibles, tanto de los centros de trabajo o establecimientos como de los puestos de trabajo que los constituyan, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 20, 64 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores.
- Cualquier otra facultad necesaria para el buen funcionamiento del servicio que se presta en los centros de trabajo y establecimientos de las empresas del sector ejercitada con arreglo a las leyes vigentes.

Artículo 13. Rendimientos productivos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 5.a) y 20.2 del Estatuto de los Trabajadores, estos realizarán la prestación de sus tareas o servicios concertados con las empresas, de conformidad con los principios de buena fe y diligencia aplicados a sus puestos de trabajo.

Las empresas podrán, consecuentemente, implantar los sistemas de medición del trabajo y de los niveles de rendimiento y productividad de sus trabajadores que estimen convenientes, de conformidad con los métodos objetivos internacionalmente admitidos, previa negociación con los representantes de los trabajadores de las empresas.

En tales casos, los trabajadores deberán adaptarse a la productividad establecida objetivamente.

En relación con la calidad del servicio prestado, el trabajador se ajustará igualmente a las instrucciones que la empresa indique en el ejercicio regular de sus facultades directivas, considerándose que el tipo de actividad que se desarrolla en el sector y en sus empresas depende en gran medida de la captación y mantenimiento del mayor número de clientes posible. A estos efectos se fomentará la formación en técnicas de calidad por parte de las empresas.

Por tanto, el sostener los niveles de empleo adquiridos, dependerá del cumplimiento de tales instrucciones en relación con la prestación del servicio y de la plena satisfacción del cliente.

La conducta laboral de los trabajadores tiene la exigencia impuesta de una correcta relación con el cliente y destinatario del servicio, por tanto, se evitará cualquier tipo de conducta o comportamiento que pueda redundar negativamente en la continuidad y satisfacción del cliente.

Artículo 14. Movilidad funcional.

Al objeto de que los trabajadores mantengan la ocupación efectiva durante toda su jornada laboral, la dirección, en méritos de la movilidad funcional, podrá adjudicar al personal otras tareas o funciones acordes con su grupo profesional, aunque no sean encuadrables dentro de la categoría que ostente el trabajador.

En razón del mismo principio de movilidad, las empresas, en o dentro de su jornada habitual, podrán cambiar a sus trabajadores de centro de trabajo cuando estos se encuentren en el mismo municipio.

En aquellas ciudades en las que exista área metropolitana de influencia, en relación con un municipio, dicha movilidad podrá comportar que el trabajador sea destinado a prestar servicio en o dentro de su jornada laboral habitual, en su establecimiento o centro de trabajo de adscripción o en otro y otros centros de trabajo sitos en municipios limítrofes que compongan dicha área metropolitana de influencia.

Salvo que las partes acuerden otra cosa, el tiempo invertido en el desplazamiento se considerará como trabajo efectivo, si coincide con el de su jornada habitual, debiéndose abonar siempre los gastos ocasionados por el desplazamiento.

Artículo 15. Trabajos de categoría profesional superior.

En razón de una mejor organización, las empresas podrán destinar a los trabajadores a realizar cometidos y tareas propios de una categoría profesional superior del mismo grupo profesional.

La realización de funciones o tareas superiores a las que ostente el trabajador, por un período de seis meses durante un año y ocho meses durante dos, permitirá al trabajador solicitar el ascenso o la cobertura de la vacante correspondiente a tales funciones y tareas desarrolladas, si a ello no obsta lo dispuesto en el convenio

colectivo de aplicación. La diferencia salarial correspondiente se abonará desde el primer día.

Artículo 16. Trabajos de categoría profesional inferior.

Si por necesidades perentorias o urgentes de la actividad, la empresa precisa destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría profesional inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole, en todo caso, la retribución y demás derechos inherentes a su categoría profesional y comunicándolo, cuando proceda, a la representación legal de los trabajadores en la empresa.

Artículo 17. Polivalencia funcional.

Existirá polivalencia funcional cuando un trabajador desempeñe un puesto de trabajo que comporte funciones y tareas propias de más de una categoría profesional.

En tales casos, corresponderá otorgarle al trabajador la categoría profesional y retribuciones cuyas funciones sean prevalentes en relación a las restantes funciones complementarias concurrentes en su puesto de trabajo, con independencia de que pertenezcan a categorías profesionales distintas a la suya.

Artículo 18. Interrupción temporal de actividad.

Se entenderán como interrupciones temporales del trabajo aquellas transitorias, ajenas a la voluntad de las empresas y de sus trabajadores, que impidan el normal desarrollo de la actividad de los centros de trabajo, dependencias o establecimientos de las empresas, tales como situaciones catastróficas, cortes prolongados de suministros básicos, obras de viabilidad y otras análogas.

En tales casos, las empresas podrán o bien mantener a sus trabajadores en sus centros de trabajo o en otros establecimientos o dependencias de la empresa ubicados en el mismo municipio o de municipio colindante, dedicándolos a sus tareas habituales u otras similares que les permitan tener ocupación efectiva, ya sean de superior o inferior nivel al de su categoría o grupo profesional, con derecho a su retribución salarial mensual habitual, o bien relevar de la obligación de acudir o permanecer al o en el centro de trabajo durante determinado período de tiempo, en cuyo caso los trabajadores tendrán derecho a percibir mientras dure dicha interrupción el salario convenio correspondiente a su categoría profesional, si se obligan a recuperar las horas o días de ausencia cuando la dirección lo indique.

Artículo 19. Movilidad geográfica.

Se entiende por movilidad geográfica, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, tanto el desplazamiento como el traslado del trabajador del lugar habitual donde presta sus servicios a otro donde la dirección de la empresa interese su prestación laboral.

En el supuesto de traslado de un establecimiento o centro de trabajo de la empresa a otro, que exija un cambio de residencia del trabajador, este tendrá derecho a la compensación económica de los gastos que ello ocasione, de conformidad todo ello al referido artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de desplazamientos se estará igualmente a lo dispuesto en el artículo 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

En ambos supuestos, y de existir kilometraje a cargo del trabajador, se le abonará a un precio por kilómetro de

igual cuantía que la vigente y computable para cada año, según la normativa fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda. De derogarse esta normativa, la comisión paritaria arbitrará su sustitución.

Artículo 20. Sueldo base.

Será el que se establece para las distintas categorías en las tablas salariales que figuran como Anexos I, III, V y VII del presente convenio.

Se establece como módulo de pago para todas las categorías un valor mensual equivalente a treinta días, con independencia de los que tenga el mes.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias anuales, que se abonarán a razón de treinta días de sueldo base, más antigüedad, más diferencia personal de antigüedad.

Dichas pagas, que se harán efectivas en los meses de marzo (antes del día 15), en la nómina de junio y diciembre (tres días anteriores al día 22), se devengarán en los plazos siguientes:

- Paga de marzo: A lo largo del año natural, y con arreglo a los salarios vigentes a 31 de diciembre del año natural anterior.
- Paga de verano: Del 1 de enero al 30 de junio de cada año, y con arreglo a los salarios vigentes a 30 de junio.
- Paga de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre, y con arreglo a los salarios vigentes a diciembre del año en curso.

Se permiten los acuerdos internos de empresa para prorratear todas o algunas de las pagas extraordinarias entre los meses del año.

Artículo 22. Antigüedad.

El complemento personal de antigüedad de acuerdo con el artículo 53 del convenio nacional se regirá por las siguientes normas:

1. Se abonará un porcentaje, no acumulable, de acuerdo con la siguiente escala:

- A los cinco años de antigüedad, se percibirá el 5 por 100 sobre el salario base.
- A los diez años de antigüedad, se percibirá el 10 por 100 sobre el salario base.
- A los quince años de antigüedad, se percibirá el 15 por 100 sobre el salario base.
- A los veinte años de antigüedad, se percibirá el 20 por 100 sobre el salario base

2. Con independencia de lo anterior, se mantienen los antiguos tramos de tres años y de veinticinco años, con derecho al correspondiente complemento del 3 por 100 y del 25 por 100 del salario base, respectivamente, para los trabajadores que cumplan dichos tramos de antigüedad hasta el día 31 de diciembre de 2007, inclusive, fecha a partir de la cual, ya no accederán más trabajadores a dichos complementos.

3. El abono se efectuará en el recibo mensual del mes en el que se cumpla la antigüedad de que se trate.

4. Los trabajadores que a la entrada en vigor del presente convenio estén percibiendo por el complemento de antigüedad cantidades superiores a las que resulten de lo aquí pactado, continuarán cobrando la diferencia a su favor como complemento personal no absorbible y consolidable, actualizable en el mismo porcentaje que lo

haga el salario base del trabajador, llevando el resto al complemento personal de antigüedad definido en este convenio, que quedará sometido a lo determinado en el mismo.

5. En los Anexos II, IV, VI y VIII figuran los importes de los complementos de antigüedad para todos los años de vigencia del presente convenio.

6. Los trabajadores que vienen percibiendo el complemento llamado "diferencia personal de antigüedad" seguirán manteniéndolo.

Artículo 23. Plus de transporte.

Todo el personal afectado por este convenio percibirá un plus de transportes de naturaleza extrasalarial por los importes reseñados en los Anexos I, III, V y VII para todos los años de vigencia del presente convenio.

Dicho plus se percibirá por día efectivo de trabajo.

Artículo 24. Quebranto de moneda.

Al personal que preste sus servicios en caja o a quien se exija responsabilidad en orden al arqueo de caja, se abonará, en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 2,60 euros por día efectivamente trabajado, durante toda la vigencia del presente convenio.

Estas cantidades no podrán ser detraídas de ningún concepto económico de los que constituyen la nómina.

Artículo 25. Plus de idiomas.

Los trabajadores afectados por este convenio que utilicen sus conocimientos de idiomas a requerimiento de la empresa percibirán un plus de 21,04 euros mensuales por el primer idioma que se les exija, incrementadas en otros 12,02 euros por cada idioma que venga obligadas a ejercer.

Artículo 26. Plus de nocturnidad.

Se percibirá el 25 por 100 sobre el salario base del convenio.

Artículo 27. Horas extraordinarias.

Salvo pacto en contrario, el 50 por 100 de las horas extraordinarias que se realicen se compensarán por su equivalente en tiempo de descanso dentro de los tres meses siguientes a su realización, pudiendo acumularse a cualquiera de los descansos semanales del trabajador.

En los Anexos I, III, V y VII se determina el valor de las horas extraordinarias que hayan de ser retribuidas a tenor del párrafo anterior.

Artículo 28. Días 24 y 31 de diciembre.

Quienes presten sus servicios en jornada ordinaria entre las veintiuna y las seis horas de los citados días percibirán una gratificación de importe equivalente al número de horas trabajadas multiplicadas por su valor como hora extraordinaria.

Artículo 29. Utilización de garaje y aparcamientos por los trabajadores.

Los trabajadores podrán utilizar gratuitamente los servicios de aparcamientos de los centros de trabajo donde presten sus servicios durante el tiempo de duración de los mismos.

Esta autorización se extiende a ocho horas adicionales al mes fuera de la jornada laboral en todos los centros de trabajo de la empresa.

Artículo 30. Ropa de trabajo.

Las empresas facilitarán a los trabajadores a partir del sexto mes de alta la siguiente ropa de trabajo:

A las mujeres:

- a) Cada dos años: Dos faldas o dos pantalones de entretiempo, dos camisas de invierno y dos blusas de verano, dos pares de medias y/o de calcetines, un par de zapatos, una cazadora o una chaqueta de punto.
- b) Cada tres años: Un anorak.

A los hombres:

- a) Cada dos años: Dos pantalones de entretiempo, dos camisas de invierno y otras dos de verano, dos pares de calcetines, un par de zapatos y una cazadora.
- b) Cada tres años: Un anorak.

El personal de mantenimiento y limpieza recibirá la ropa adecuada para sus tareas, por lo que las empresas facilitarán al año un mono o una bata, en su caso, un jersey y un par de botas de agua.

Artículo 31. Complemento en caso de hospitalización e inicio de incapacidad temporal.

Con independencia de las prestaciones de la entidad gestora por incapacidad temporal, debida a enfermedad común o profesional, accidente laboral o accidente no laboral, y solo para casos en que sea necesaria la hospitalización, las empresas abonarán un complemento que, sumándolo a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100 por 100 del salario base, plus de antigüedad y diferencia personal de antigüedad durante la aludida hospitalización y los treinta días siguientes, siempre que continúe la situación de incapacidad temporal.

En los casos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador tendrá derecho a percibir el 75 por 100 de su salario base, antigüedad y diferencia personal de antigüedad, sin que este beneficio pueda exceder de cuatro días en cada año.

A partir del trigésimo primer día de incapacidad temporal, el complemento llegará al 100 por 100.

Artículo 32. Trabajos a turnos y trabajo nocturno.

En aquellas empresas, establecimientos o centros de trabajo en que se trabaje a turnos de jornada continuada, con el descanso reglamentario de quince minutos, se fijarán tres turnos, uno de mañana, otro de tarde y el de noche, de forma que determinados trabajadores ocuparán sucesivamente el mismo puesto de trabajo, dentro de una jornada, debiéndose tener en cuenta la rotación entre los turnos y con la garantía de que ningún trabajador, salvo adscripción voluntaria, permanecerá más de dos semanas continuadas en el turno de noche.

Tendrá la consideración de horario nocturno aquel que abarque de las veintidós a las seis horas de la madrugada.

El trabajador menor de dieciocho años no podrá ser adscrito al turno o jornada nocturna ni realizar horas extraordinarias hasta la mayoría de edad.

Artículo 33. Vacaciones.

Todo el personal afectado por este convenio, sin distinción de categoría, disfrutará de un período anual de treinta y dos días naturales de vacaciones retribuidas. Éstas estarán comprendidas entre los meses de junio y septiembre, ambos inclusive.

Los trabajadores tendrán derecho a utilizar dos de los treinta y dos días dentro o fuera del período vacacional, debiendo notificarlo a la empresa al momento de elaborarse el cuadro de vacaciones.

La fecha que escoja para el disfrute de los citados dos días fuera del período vacacional deberá comunicarla a la empresa con una antelación no inferior a tres días laborables.

Cuando la coincidencia en las fechas elegidas haga imposible su disfrute a todos los peticionarios, tendrán preferencia los primeros en haberlo notificado a la empresa.

Artículo 34. Permisos.

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, no acumulables al período vacacional, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- b) Un día por traslado de su domicilio habitual.
- c) Dos días por el nacimiento de un hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.
- d) Por la boda de un pariente de primer grado, un día. Serán dos si la boda tiene lugar a más de 200 kilómetros de distancia del domicilio del trabajador.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) A los trabajadores que ostenten cargo de representación sindical, se les concederá el permiso horario que legalmente esté establecido.
- g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario, respetando, en su caso, lo establecido en aquélla. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la

realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un minusválido físico, psíquico o sensorial, 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 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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados g) y h) de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados g) y h) de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

i) Las horas de asistencia a los ambulatorios médicos, centros mutuales y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de su jornada de trabajo.

El trabajador no podrá hacer uso de este derecho por un período superior a veinticuatro horas por año. Se exceptúan de esta limitación los casos de asistencia a centros médicos que vengan determinados por prescripción facultativa.

Artículo 35. Jubilación.

Los trabajadores que se jubilen anticipadamente en la empresa, con una antigüedad de quince años, como mínimo, tendrán derecho a disfrutar de vacaciones retribuidas de acuerdo con la escala definida en este artículo. El disfrute de estas vacaciones podrá hacerse efectivo, a opción del trabajador, antes o después de su cese, debiendo comunicar su decisión a la empresa de forma fehaciente. La empresa hará entrega al trabajador que solicite el premio de vacaciones de un certificado acreditativo de su disfrute, en el que constará el número de meses a que tiene derecho.

La escala es:

- A los sesenta años: Cuatro meses de vacaciones.
- A los sesenta y un años: Tres meses de vacaciones.
- A los sesenta y dos años: Dos meses y medio de vacaciones.
- A los sesenta y tres años: Dos meses de vacaciones.
- A los sesenta y cuatro años: Mes y medio de vacaciones.

Artículo 36. Finiquitos.

Todos los recibos que tengan carácter de finiquitos se firmarán en presencia de un representante de los trabajadores, si lo hubiere.

En dicho documento constará expresamente el nombre y la firma del representante de los trabajadores que actúe como tal o, a la inversa, la renuncia expresa de dicha facultad por parte del trabajador que no desee que le asista ningún representante.

Artículo 37. Seguro de muerte e invalidez por accidente laboral.

Las empresas están obligadas a tener concertado un seguro para todos los trabajadores que les cubra el riesgo de muerte o invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo, con unos capitales de 18.000 euros en caso de fallecimiento y/o invalidez permanente absoluta. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o mutuas de accidentes.

Artículo 38. Derechos y garantías sindicales.

Las empresas aplicarán la legislación vigente en la materia.

Los representantes de los trabajadores podrán acumular las horas sindicales en cómputo trimestral.

Artículo 39. Adhesión al Instituto Laboral de Madrid.

Las partes signatarias del presente convenio asumen en su integridad el espíritu del artículo 23 del IV convenio nacional, adhiriéndose al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

Artículo 40. Vigilancia de salud laboral.

Las empresas del sector, salvo que su infraestructura les permita dedicar servicios propios, se obligan de forma especial a concertar con empresas especializadas las evaluaciones de riesgos y planes de prevención, comprometiéndose a cumplir estrictamente las recomendaciones que en aquellas y estos se formulen.

En igual forma, adquieren el compromiso de velar por la formalización y actualización de los nombramientos de los delegados de prevención y/o comités de seguridad y salud a que estén obligadas.

Artículo 41. Parejas de hecho.

Las partes negociadoras delegan en la comisión mixta la incorporación de las parejas de hecho en los artículos del presente convenio que reconozcan derechos derivados de la relación matrimonial, en el caso de que, en virtud de normas de general aplicación, ya sean estatales o de la Comunidad de Madrid, equiparen ambos tipos de vínculos durante su vigencia.

Artículo 42. Cláusula de descuelgue.

Aquellas empresas que por razones económico-financieras no puedan hacer frente en todo o en parte a los

incrementos pactados en este convenio colectivo, podrán acogerse a la no aplicación de la totalidad o parte de los mismos, cuando así lo acuerde la comisión paritaria.

La empresa que pretenda acogerse al presente artículo habrá de iniciar el correspondiente expediente de solicitud dirigido a la comisión paritaria.

La comisión paritaria solicitará a la empresa la documentación que considere necesaria y la someterá a estudio y comprobación.

La comisión paritaria podrá acordar la no aplicación en todo o en parte del incremento salarial previsto en este convenio y en qué período y en qué condiciones se vuelve a producir la aplicación en su totalidad del mismo.

La comisión paritaria habrá de emitir informe en el plazo máximo de treinta días desde el momento en que la empresa aporte la documentación solicitada.

En caso de no existir acuerdo en la comisión paritaria, las partes se someterán a los mecanismos procedimentales que establezca el Instituto Laboral de Madrid.

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

El incumplimiento de lo previsto en este artículo, o la ausencia de acuerdo, determinará la obligación de la empresa de cumplir escrupulosamente el contenido íntegro del presente convenio colectivo.

CLÁUSULA FINAL.- Comisión paritaria.

Ambas partes nombran en este convenio una comisión paritaria compuesta por dos miembros de ASESGA, así como por dos trabajadores (uno por Comisiones Obreras y uno de la Unión General de Trabajadores), que actuarán en forma conjunta.

Ambas partes podrán llevar asesores a las reuniones. Serán facultades de la comisión:

- La interpretación de la aplicación del presente convenio.
- Cuantas actividades tiendan a dar mayor eficacia práctica al convenio.
- La vigilancia y control del cumplimiento de lo pactado.
- Otras funciones que decidan asumir ambas partes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, y caso de empate, se emplazarán las partes para examinar de nuevo el asunto sometido a la comisión, reunión que habrá de celebrarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Si en esta segunda reunión subsistiera el empate, las partes solicitarán la designación de un árbitro, a cuyo laudo se someterán.

Estas facultades se entienden sin perjuicio de la competencia de la jurisdicción social para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los convenios colectivos.

La sede de la comisión residirá, por parte empresarial, en: Asociación Española de Aparcamientos y Garajes (ASESGA), plaza de Santo Domingo, número 1, primero A, de Madrid.

Por parte de los trabajadores en:

- Comisiones Obreras, Federación de Comunicación y Transportes de Madrid Región, calle Lope de Vega, número 38, piso cuarto, de Madrid.
- Unión General de Trabajadores, Federación Regional de Transportes, Telecomunicaciones y Mar de Madrid, avenida de América, número 25, piso séptimo, de Madrid.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

El presente convenio y sus anexos sustituyen en su totalidad los convenios y Anexos anteriores, que quedan expresamente derogados.

ANEXO I.- Tabla salarial del año 2007.

Grupo Profesional Salario Plus Valor
Categorías Base Transporte Total Hora
Mensual Mensual Anual Extraord.

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Sup. Licenciado 998,724 101,087 16092,817 9,318

Técnico Medio 958,622 101,087 15491,287 9,318

Diplomado/a 958,622 101,087 15491,287 9,318

ADMIN. E INFORMÁT.

Jefe de Servicio 918,517 101,087 14889,712 9,318

Jefe de Sección 895,722 101,087 14547,787 9,318

Oficial 1ª Administrativo 854,686 101,087 13932,247 9,318

Oficial 2ª Administrativo 826,924 101,087 13515,817 9,318

Auxiliar Administrativo 813,078 101,087 13308,127 9,318

Aspirante Administrativo 764,956 101,087 12586,297 9,318

Telefonista 805,062 101,087 13187,887 9,318

Ordenanza 801,041 101,087 13127,572 9,318

Analista Proceso Datos 895,722 101,087 14547,787 9,318

Programador/a 854,686 101,087 13932,247 9,318

Operador/a 813,078 101,087 13308,127 9,318

EXPLOTACIÓN

Encargado/a 895,722 101,087 14547,787 9,318

Agente Aparcamiento 848,261 101,087 13835,872 9,318

Taquillero/a 840,664 101,087 13721,917 9,318

Auxiliar Aparcamiento 793,217 101,087 13010,212 9,318

Limpiador/a 764,675 101,087 12582,082 9,318

Oficial Mantenimiento 848,261 101,087 13835,872 9,318

Ayudante Mantenimiento 793,217 101,087 13010,212 9,318

Aparcador Jefe de Turno* 868,188 101,087 14134,777 9,318

*Categoría a extinguir.

ANEXO II.- Antigüedad para el año 2007.

Grupo profesional

Categoría **3 años 5 años 10 años

3% 5% 10%

Euros Euros Euros

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Superior

y Licenciado 29,962 49,936 99,872

Técnico Medio 28,759 47,931 95,862

Diplomado/a 28,759 47,931 95,862

ADMINISTRATIVO

E INFORMÁTICO

Jefe de Servicio 27,556 45,926 91,852

Jefe de Sección 26,872 44,786 89,572

Oficial 1ª Administrativo 25,641 42,734 85,469

Oficial 2ª Administrativo 24,808 41,346 82,692

Auxiliar Administrativo 24,392 40,654 81,308

Aspirante Administrativo 22,949 38,248 76,496

Telefonista 24,152 40,253 80,506

Ordenanza 24,031 40,052 80,104

Analista Proceso de Datos 26,872 44,786 89,572

Programador/a 25,641 42,734 85,469

Operador/a 24,392 40,654 81,308

EXPLOTACIÓN

Encargado 26,872 44,786 89,572

Agente Aparcamiento 25,448 42,413 84,826

Taquillero/a 25,220 42,033 84,066

Auxiliar Aparcamiento 23,797 39,661 79,322

Limpiador/a 22,940 38,234 76,468

Oficial Mantenimiento 25,448 42,413 84,826

Ayudante Mantenimiento 23,797 39,661 79,322

Aparcador Jefe de Turno* 26,046 43,409 86,819

Grupo profesional
Categoría 15 años 20 años **25 años
15% 20% 25%
Euros Euros Euros

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Superior
y Licenciado 149,809 199,745 249,681
Técnico Medio 143,793 191,724 239,656
Diplomado/a 143,793 191,724 239,656

ADMINISTRATIVO

E INFORMÁTICO

Jefe de Servicio 137,778 183,703 229,629
Jefe de Sección 134,358 179,144 223,931
Oficial 1ª Administrativo 128,203 170,937 213,672
Oficial 2ª Administrativo 124,039 165,385 206,731
Auxiliar Administrativo 121,962 162,616 203,270
Aspirante Administrativo 114,743 152,991 191,239
Telefonista 120,759 161,012 201,266
Ordenanza 120,156 160,208 200,260
Analista Proceso de Datos 134,358 179,144 223,931
Programador/a 128,203 170,937 213,672
Operador/a 121,962 162,616 203,270

EXPLOTACIÓN

Encargado 134,358 179,144 223,931
Agente Aparcamiento 127,239 169,652 212,065
Taquillero/a 126,100 168,133 210,166
Auxiliar Aparcamiento 118,983 158,643 198,304
Limpiador/a 114,701 152,935 191,169
Oficial Mantenimiento 127,239 169,652 212,065
Ayudante Mantenimiento 118,983 158,643 198,304
Aparcador Jefe de Turno* 130,228 173,638 217,047

*Categoría a extinguir.

**Para quienes accedan a esta antigüedad hasta el 31/12/2007.

ANEXO III.- Tabla salarial del año 2008.

Grupo Profesional Salario Plus Valor
Categorías Base Transporte Total Hora
Mensual Mensual Anual Extraord.

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Sup. Licenciado 1048,724 101,087 16842,817 9,318
Técnico Medio 1008,622 101,087 16241,287 9,318
Diplomado/a 1008,622 101,087 16241,287 9,318

ADMIN. E INFORMÁT.

Jefe de Servicio 968,517 101,087 15639,712 9,318
Jefe de Sección 945,722 101,087 15297,787 9,318
Oficial 1ª Administrativo 904,686 101,087 14682,247 9,318
Oficial 2ª Administrativo 876,924 101,087 14265,817 9,318
Auxiliar Administrativo 863,078 101,087 14058,127 9,318
Aspirante Administrativo 814,956 101,087 13336,297 9,318
Telefonista 855,062 101,087 13937,887 9,318
Ordenanza 851,041 101,087 13877,572 9,318
Analista Proceso Datos 945,722 101,087 15297,787 9,318
Programador/a 904,686 101,087 14682,247 9,318
Operador/a 863,078 101,087 14058,127 9,318

EXPLOTACIÓN

Encargado/a 945,722 101,087 15297,787 9,318
Agente Aparcamiento 898,261 101,087 14585,872 9,318
Taquillero/a 890,664 101,087 14471,917 9,318
Auxiliar Aparcamiento 843,217 101,087 13760,212 9,318
Limpiador/a 814,675 101,087 13332,082 9,318
Oficial Mantenimiento 898,261 101,087 14585,872 9,318
Ayudante Mantenimiento 843,217 101,087 13760,212 9,318
Aparcador Jefe de Turno* 918,188 101,087 14884,777 9,318

*Categoría a extinguir.

ANEXO IV.- Antigüedad para el año 2008.

Grupo profesional

Categoría 5 años 10 años 5 años 20 años

5% 10% 15% 20%

Euros Euros Euros Euros

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Superior

y Licenciado 52,436 104,872 157,309 209,745

Técnico Medio 50,431 100,862 151,293 201,724

Diplomado/a 50,431 100,862 151,293 201,724

ADMINISTRATIVO

E INFORMÁTICO

Jefe de Servicio 48,426 96,852 145,278 193,703

Jefe de Sección 47,286 94,572 141,858 189,144

Oficial 1ª Administrativo 45,234 90,469 135,703 180,937

Oficial 2ª Administrativo 43,846 87,692 131,539 175,385

Auxiliar Administrativo 43,154 86,308 129,462 172,616

Aspirante Administrativo 40,748 81,496 122,243 162,991

Telefonista 42,753 85,506 128,259 171,012

Ordenanza 42,552 85,104 127,656 170,208

Analista Proceso de Datos 47,286 94,572 141,858 189,144

Programador/a 45,234 90,469 135,703 180,937

Operador/a 43,154 86,308 129,462 172,616

EXPLOTACIÓN

Encargado 47,286 94,572 141,858 189,144

Agente Aparcamiento 44,913 89,826 134,739 179,652

Taquillero/a 44,533 89,066 133,600 178,133

Auxiliar Aparcamiento 42,161 84,322 126,483 168,643

Limpiador/a 40,734 81,468 122,201 162,935

Oficial Mantenimiento 44,913 89,826 134,739 179,652

Ayudante Mantenimiento 42,161 84,322 126,483 168,643

Aparcador Jefe de Turno* 45,909 91,819 137,728 183,638

*Categoría a extinguir.

ANEXO V.- Tabla salarial del año 2009.

Grupo Profesional Salario Plus Valor
Categorías Base Transporte Total Hora
Mensual Mensual Anual Extraord.

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Sup. Licenciado 1088,724 101,087 17442,817 9,318

Técnico Medio 1048,622 101,087 16841,287 9,318

Diplomado/a 1048,622 101,087 16841,287 9,318

ADMIN. E INFORMÁT.

Jefe de Servicio 1008,517 101,087 16239,712 9,318

Jefe de Sección 985,722 101,087 15897,787 9,318

Oficial 1ª Administrativo 944,686 101,087 15282,247 9,318

Oficial 2ª Administrativo 916,924 101,087 14865,817 9,318

Auxiliar Administrativo 903,078 101,087 14658,127 9,318

Aspirante Administrativo 854,956 101,087 13936,297 9,318

Telefonista 895,062 101,087 14537,887 9,318

Ordenanza 891,041 101,087 14477,572 9,318

Analista Proceso Datos 985,722 101,087 15897,787 9,318

Programador/a 944,686 101,087 15282,247 9,318

Operador/a 903,078 101,087 14658,127 9,318

EXPLOTACIÓN

Encargado/a 985,722 101,087 15897,787 9,318

Agente Aparcamiento 938,261 101,087 15185,872 9,318

Taquillero/a 930,664 101,087 15071,917 9,318

Auxiliar Aparcamiento 883,217 101,087 14360,212 9,318

Limpiador/a 854,675 101,087 13932,082 9,318

Oficial Mantenimiento 938,261 101,087 15185,872 9,318

Ayudante Mantenimiento 883,217 101,087 14360,212 9,318

Aparcador Jefe de Turno* 958,188 101,087 15484,777 9,318

*Categoría a extinguir.

ANEXO VI.- Antigüedad para el año 2009.

Grupo profesional
Categoría 5 años 10 años 5 años 20 años
5% 10% 15% 20%
Euros Euros Euros Euros

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Superior
y Licenciado 54,436 108,872 163,309 217,745
Técnico Medio 52,431 104,862 157,293 209,724
Diplomado/a 52,431 104,862 157,293 209,724

ADMINISTRATIVO

E INFORMÁTICO

Jefe de Servicio 50,426 100,852 151,278 201,703
Jefe de Sección 49,286 98,572 147,858 197,144
Oficial 1ª Administrativo 47,234 94,469 141,703 188,937
Oficial 2ª Administrativo 45,846 91,692 137,539 183,385
Auxiliar Administrativo 45,154 90,308 135,462 180,616
Aspirante Administrativo 42,748 85,496 128,243 170,991
Telefonista 44,753 89,506 134,259 179,012
Ordenanza 44,552 89,104 133,656 178,208
Analista Proceso de Datos 49,286 98,572 147,858 197,144
Programador/a 47,234 94,469 141,703 188,937
Operador/a 45,154 90,308 135,462 180,616

EXPLOTACIÓN

Encargado 49,286 98,572 147,858 197,144
Agente Aparcamiento 46,913 93,826 140,739 187,652
Taquillero/a 46,533 93,066 139,600 186,133
Auxiliar Aparcamiento 44,161 88,322 132,483 176,643
Limpiador/a 42,734 85,468 128,201 170,935
Oficial Mantenimiento 46,913 93,826 140,739 187,652
Ayudante Mantenimiento 44,161 88,322 132,483 176,643
Aparcador Jefe de Turno* 47,909 95,819 143,728 191,638

*Categoría a extinguir.

ANEXO VII.- Tabla salarial del año 2010.

Grupo Profesional Salario Plus Valor
Categorías Base Transporte Total Hora
Mensual Mensual Anual Extraord.

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Sup. Licenciado 1128,724 101,087 18042,817 9,318

Técnico Medio 1088,622 101,087 17441,287 9,318

Diplomado/a 1088,622 101,087 17441,287 9,318

ADMIN. E INFORMÁT.

Jefe de Servicio 1048,517 101,087 16839,712 9,318

Jefe de Sección 1025,722 101,087 16497,787 9,318

Oficial 1ª Administrativo 984,686 101,087 15882,247 9,318

Oficial 2ª Administrativo 956,924 101,087 15465,817 9,318

Auxiliar Administrativo 943,078 101,087 15258,127 9,318

Aspirante Administrativo 894,956 101,087 14536,297 9,318

Telefonista 935,062 101,087 15137,887 9,318

Ordenanza 931,041 101,087 15077,572 9,318

Analista Proceso Datos 1025,722 101,087 16497,787 9,318

Programador/a 984,686 101,087 15882,247 9,318

Operador/a 943,078 101,087 15258,127 9,318

EXPLOTACIÓN

Encargado/a 1025,722 101,087 16497,787 9,318

Agente Aparcamiento 978,261 101,087 15785,872 9,318

Taquillero/a 970,664 101,087 15671,917 9,318

Auxiliar Aparcamiento 923,217 101,087 14960,212 9,318

Limpiador/a 894,675 101,087 14532,082 9,318

Oficial Mantenimiento 978,261 101,087 15785,872 9,318

Ayudante Mantenimiento 923,217 101,087 14960,212 9,318

Aparcador Jefe de Turno* 998,188 101,087 16084,777 9,318

*Categoría a extinguir.

ANEXO VIII.- Antigüedad para el año 2010.

Grupo profesional

Categoría 5 años 10 años 5 años 20 años

5% 10% 15% 20%

Euros Euros Euros Euros

SUPERIOR Y TÉCNICOS

Técnico Superior

y Licenciado 56,436 112,872 169,309 225,745

Técnico Medio 54,431 108,862 163,293 217,724

Diplomado/a 54,431 108,862 163,293 217,724

ADMINISTRATIVO

E INFORMÁTICO

Jefe de Servicio 52,426 104,852 157,278 209,703

Jefe de Sección 51,286 102,572 153,858 205,144

Oficial 1ª Administrativo 49,234 98,469 147,703 196,937

Oficial 2ª Administrativo 47,846 95,692 143,539 191,385

Auxiliar Administrativo 47,154 94,308 141,462 188,616

Aspirante Administrativo 44,748 89,496 134,243 178,991

Telefonista 46,753 93,506 140,259 187,012

Ordenanza 46,552 93,104 139,656 186,208

Analista Proceso de Datos 51,286 102,572 153,858 205,144

Programador/a 49,234 98,469 147,703 196,937

Operador/a 47,154 94,308 141,462 188,616

EXPLOTACIÓN

Encargado 51,286 102,572 153,858 205,144

Agente Aparcamiento 48,913 97,826 146,739 195,652

Taquillero/a 48,533 97,066 145,600 194,133

Auxiliar Aparcamiento 46,161 92,322 138,483 184,643

Limpiador/a 44,734 89,468 134,201 178,935

Oficial Mantenimiento 48,913 97,826 146,739 195,652

Ayudante Mantenimiento 46,161 92,322 138,483 184,643

Aparcador Jefe de Turno* 49,909 99,819 149,728 199,638

*Categoría a extinguir.