

EUSKO JAURLARITZA

JUSTIZIA, LAN ETA
GIZARTE SEGURANTZA SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

Hitzarmen Kolektiboak

Agindu zk. 361/07-F. 1543

ERABAKIA, 2008eko martxoaren 7koa, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Saileko Gipuzkoako Lurralde ordezkariera. Honen bidez ebazten da 2007-09rako Gipuzkoako Gozogintzaren Industria eta Merkataritzaren hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea (hitzarmen kodea zk. 2002085).

AURREKARIAK

Lehenengoa: 2008ko otsailaren 15ean aipatutako hitzarmena aurkeztu da, ordezkaritza honetan, Federación de Empresarios de Alimentación de Gipuzkoak, enpresarien ordezkapenean, eta ELA, LAB, CC.OO. eta UGT sindikatuek, langileen ordezkapenean, 2008ko urtarrilaren 9an sinaturik.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa: Langileen Estatutu Legearen 90.2 artikulua, martxoaren 24ko 1/1995 Errege Dekretu Legegilea (1995-3-29ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*) aurreikusten duen eskuduntza lan agintaritza honi dagokio, urriaren 18ko 315/2005 Dekretuko 24.1.g artikulua —Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Saileko egitura organika eta funtzionala ezartzen duena (2005-10-27ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*)— dionarekin bat etorritik eta martxoaren 2ko 39/1981 Dekretuarekin (1981-4-2ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta maiatzaren 22ko 1.040/1981 Errege Dekretuarekin (1981-6-6ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*) —hitzarmen kolektiboen erregistroari buruzkoak— lotuta.

Bigarrena. Sinatutako hitzarmenak betetzen ditu lehen aipatutako Langileen Estatutu Legearen 85, 88, 89 eta 90 artikuluek xedatutako baldintzak.

Honen ondorioz,

ERABAKI DUT

Lehenengoa: Hitzarmen Kolektiboen Erregistroaren Gipuzkoako Lurralde Atalean inskribatu eta gordailu egiteko agintzea eta aldeei jakinaraztea.

Bigarrena: Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara dadin xedatzea.

Hirugarrena: Ebazpen honen aurka, administrazio-bidea amaitzen ez duena, gora jotzeko errekurtoa jarri ahal izango da Lan eta Gizarte Segurantzako zuzendariaren aurrean, hilabete epean, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legeko 114 artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoa rekin bat etorritik.

Donostia, 2008ko martxoaren 7a.—Gemma Jauregi Beldarrain, Lurralde Ordezkaria.

(100032)

(2967)

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Delegación Territorial de Gipuzkoa

Convenios Colectivos

N.º Orden 361/07-F. 1543

RESOLUCION de 7 de marzo de 2008, de la Delegada Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Industria y Comercio de Confeiterías de Gipuzkoa de 2007-09 (código de convenio n.º 2002085).

ANTECEDENTES

Primero: El día 15 de febrero de 2008 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por la Federación de Empresarios de Alimentación de Gipuzkoa, en representación de los empresarios, y por ELA, LAB, CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores, el pasado 9 de enero de 2008.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: La competencia prevista en el art. 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (*Boletín Oficial del Estado* de 29-3-1995) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 24.1.g del Decreto 315/2005, de 18 de octubre (*Boletín Oficial del País Vasco* de 27-10-2005) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, en relación con el Decreto 39/1981, de 2 de marzo (*Boletín Oficial del País Vasco* de 2-4-1981) y con el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* de 6-6-1981) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo: El convenio 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 Gipuzkoa del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Tercero: Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Director de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián, a 7 de marzo de 2008.—La Delegada Territorial, Gemma Jauregi Beldarrain.

(100032)

(2967)

GIPUZKOAKO «GOZOGINTZAREN INDUSTRIA
ETA MERKATARITZA». HITZARMEN KOLEKTIBOA
2007 ETA 2009

I. KAPITULUA

EREMUA

1. artikulua. *Lurralde- eremua.*

Hitzarmen kolektibo hau Gipuzkoako Lurralde Historiko osoan aplikatzekoa da.

2. artikulua. *Eremu funtzionala.*

Hitzarmen kolektibo honek gozogintza-, pastelgintza- eta opilgintza-arloko industrian eta merkataritzan aritzen den enpresa eta langile oro behartuko du, baita administrazioko langileak, menpekoak eta laguntzaileak ere.

3. artikulua. *Langile-eremua.*

Hitzarmen kolektibo honetako 2. artikuluan adierazitako jardueratan aritzen diren enpresetan diharduten langile guztiei aplikatzekoa izango da, sozietatearen forma juridikoa duten enpresetako kontseilari-kargua edo administrazio-organoetako kidearen kargua betetze hutsera dedikatzen direnei izan ezik, Langileen Estatutuaren 1.3 c) artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Goi-mailako zuzendaritzako langileei dagokienez, beren lan harremana erregulatzen duen berariazko legeriari jarraituko zaio.

4. artikulua. *Indarraldia.*

Hitzarmen kolektibo hau 2007ko urtarilaren 1etik aurrera sartuko da indarrean, eta hiru urteko iraupena izango du, hau da, 2009ko abenduaren 31ra artekoa.

Artikulu honetan ezarritako indarraldiaz bestelakorik adierazten den artikuluen kasuan izan ezik.

2009ko abenduaren 31n, besterik gabe salatuta geratuko da.

5. artikulua. *Zurgapena eta konpentsazioa.*

Hitzarmen kolektibo honen indarrez ezartzen diren hobekuntza ekonomiko guztiak konpentsagarri eta zurgagarriak izango dira enpresa bakoitzean dauden igoeren eta hobekuntzen mailara arte, beren kontzeptua edozein izanik ere, etorkizunean ezartzen diren legezko xedapenen bitartez hauekin ezar daitezkeelarik. Ezarritakoa gainditzen duten egoera pertsonalak errespetatu egingo dira, betiere «ad personam» izaera estu-estu hartuta.

II. KAPITULUA

LANBIDE-KATEGORIEN SAILKAPENA

6. artikulua. *Lanbide-kategorien kokapena eta definizioa industrian.*

Enpresan diharduen langilea, betetzen dituen funtzioak kontuan hartuz, ondoko talderen batean sailkatuko da:

1. Teknikariak.
2. Administrariak.
3. Merkataria.
4. Langileak.
5. Lanbide laguntzaileak.
6. Menpekoak.

CONVENIO COLECTIVO DE COMERCIO E
INDUSTRIAS DE CONFITERIA DE GIPUZKOA
2007 - 2009

CAPITULO I

AMBITO

Artículo 1. *Ambito territorial.*

El presente Convenio Colectivo es de aplicación en todo el territorio Histórico de Gipuzkoa.

Artículo 2. *Ambito funcional.*

El presente Convenio Colectivo obligará a la totalidad de las empresas y trabajadores, dedicados a la fabricación y comercio de artículos de confitería, pastelería y bollería, así como también al personal administrativo, subalterno y auxiliar.

Artículo 3. *Ambito personal.*

El presente Convenio Colectivo será de aplicación para todos los trabajadores que presten servicios en las empresas dedicadas a las actividades indicadas en el artículo 2.º, excepto a los que se dediquen al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, en los términos previstos en el artículo 1.3 c) del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto al personal de alta dirección, se estará a la legislación específica que regula su relación laboral.

Artículo 4. *Ambito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2007, siendo su duración de 3 años, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2009.

Excepto en aquellos artículos en que se indique una vigencia diferente a la fijada en el presente.

Quedará automáticamente denunciado el 31 de diciembre de 2009.

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Todas las mejoras que se implantan en virtud el presente Convenio Colectivo, serán compensables y absorbibles hasta donde alcancen los aumentos y mejoras que existen en cada empresa y con las que puedan establecerse mediante disposiciones legales que en el futuro se promulguen, sea cualquiera su concepto. Se respetarán aquellas situaciones personales que excedan de lo establecido, manteniéndose estrictamente con carácter «ad personam».

CAPITULO II

CLASIFICACION CATEGORIAS PROFESIONALES

Artículo 6. *Encuadramiento de categorías profesionales y definición en industria.*

El personal que preste sus servicios en la Empresa, se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos:

1. Técnicos.
2. Administrativos.
3. Mercantiles.
4. Obreros.
5. Oficios Auxiliares.
6. Subalternos.

1. taldea. Teknikariak.

Titulazioarekin nahiz gabe, gaitasun edo praktika egokia eskatzen duten lanak funtzio fakultatibo, tekniko edo zuzendaritza espezializatukoak betez egiten dituztenak sailkatzen dira talde honetan.

2. taldea. Administrariak.

Lan administratiboak, kontabilitatekoak eta aurreko taldean barne hartu ez diren antzeko beste batzuk egiten dituztenak biltzen dira kontzeptu honetan.

3. taldea. Merkatariak.

Salmentak sustatu, enpresak landutako produktuak merkaturatu eta horien publizitatea egiten duen langileria biltzen du; baita produktuok handizka nahiz autosalmentako sistemaren bidez saltzen dituzten langileak ere, hala produktuen fabrikazioa finkaturik dagoeneko herrian bertan lan egiten dutenak, nola bulegoak, banaketa-gordailuak edo salmenta-ordezkaritza propioak dituen beste herri batzuetan aritzen direnak.

4. taldea. Beharginak.

Batez ere lan material edo mekanikoa egiten duten langileak biltzen ditu talde honek.

5. taldea. Lanbide laguntzaileak.

6. taldea. Menpekoak.

Gehienetan erabateko leialtasun eta konfidantza inplikatzeko duten funtzioak betetzen dituzten langileak dira. Funtzio hauek, salbuespenak izan ezik, oinarritzko kultura izatea eta kasuan-kasuan adierazitako beharkizunak betetzea baizik ez da eskatzen, baina karguari dagozkion erantzukizunak bere gain hartuz betiere.

Aipatutako taldeetan honako kategoria hauek bilduko dira:

I. Teknikariak:

a) Tituladunak:

— Goi-mailakoak: Unibertsitateko edo goi-eskola bereziko titulua dutenak.

— Erdi-mailakoak: Horretarako gaitasuna duten entitateek emandako titulua dutenak.

b) Titulu gabeak:

— Arduradun nagusia.

— Fabrikazio eta tailerreko maisu edo burua.

— Sekzioko arduraduna.

— Laborategiko laguntzailea.

II. Administrariak:

— Lehen mailako administrazio-burua.

— Bigarren mailako administrazio-burua.

— Lehen mailako ofiziala.

— Bigarren mailako ofiziala.

— Administrari laguntzailea.

— Telefonista.

III. Merkatariak:

— Salmenta-burua.

— Salmenta-ikuskaria.

— Autosalmentako saltzailea.

— Saltzaile bidaiaria.

— Hiri-artekaria.

Grupo 1. Técnicos.

Quedan clasificados en este grupo, quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo 2. Administrativos.

Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo 3. Mercantiles.

Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y al desarrollo de su publicidad, así como también a la venta de los mismos, bien al por mayor o por el sistema de auto-venta, ya trabaje en la misma localidad en la que radica la fabricación de los productos, como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de ventas propias.

Grupo 4. Obreros.

Incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajos de índole material o mecánico.

Grupo 5. Oficios auxiliares.

Grupo 6. Subalternos.

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente, absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

I. Técnicos:

a) Titulados:

— De grado superior: Los que poseen título universitario o de escuela especial superior.

— De grado medio: Los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades capacitadas para ello.

b) No titulados:

— Encargado general.

— Maestro o Jefe de Fabricación y de Taller.

— Encargado de Sección.

— Auxiliar de Laboratorio.

II. Administrativos:

— Jefe de Administración de primera.

— Jefe de Administración de segunda.

— Oficial de primera.

— Oficial de segunda.

— Auxiliar.

— Telefonista.

III. Mercantiles:

— Jefe de Ventas.

— Inspector de Ventas.

— Vendedor con auto-venta.

— Viajante.

— Corredor de plaza.

IV. Langileak:

- Labezaina.
- Lehen mailako ofiziala.
- Bigarren mailako ofiziala.
- Laguntzailea.
- 1. mailako ofizial txurrogilea.
- 2. mailako ofizial txurrogilea.
- Lanerako prestakuntza, 1. urtea.
- Lanerako prestakuntza, 2. urtea.

V. Lanbide laguntzaileak:

- Lehen mailako ofiziala.
- Bigarren mailako ofiziala.
- Gidari eta banatzailea.
- Laguntzailea.
- Peoia.
- Garbitzaileak.

VI. Menpekoak:

- Biltegizaina.
- Biltegiko laguntzailea.
- Etxezaina.
- Kobratzailea.
- Zaindaria.
- Atezaina.

LANBIDE-KATEGORIEN DEFINIZIOAK

I. Teknikari tituludunak:

a) Goi-mailako tituludun teknikaria: Goi-mailako titulu akademikoa izanik, enpresan bere titulazioari dagozkion funtzioak betetzen ditu, agintearekin nahiz gabe.

b) Erdi-mailako tituludun teknikaria: Erdi-mailako titulu akademikoa izanik, enpresan bere titulazioari dagozkion funtzioak betetzen ditu.

c) Tailerreko burua: Enpresaren aginduei jarraiki, delegazio bidez, bere gain hartzen du tailerraren zuzendaritza, eta badaki tailerrean egiten diren lan guztiak bete, planteatu eta prestatzen.

d) Sekzioko arduraduna: Egiaztatutako ezaguera tekniko eta praktikoa izanik, bere goragoko hurrenaren aginduei jarraituz ofizialen lana zuzentzen du. Lana ordenatzeko eraren eta diziplinaren erantzulea da.

e) Laborategiko laguntzailea: Bere goragokoaren ikuskaritzapean analisiak, formulen dosifikazioak eta laborategiko zehaztapenak egiten ditu, aparatuen zaintza egokiaz eta homologazioaz arduratzen da, baita lagin jakin batzuk era egokian lortzeaz, eta kalitate-ziurtagiriak eta analisi-buletinak egiteaz ere.

II. Administrariak:

a) Lehen mailako administrazio-burua: Zerbitzu administratibo guztien funtzionamenduari buruzko ezaguera osoa izanik, enpresaren martxa administratiboaren erantzukizun eta zuzendaritza osoa bere gain duen langilea.

b) Bigarren mailako administrazio-burua: Enpresaren martxa administratiboa zuzentzen duenaren agindupean jardunez, bere ardurapean duen departamentu edo sekzioari esleitu-

IV. Obreros:

- Hornero.
- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Ayudante.
- Oficial de 1.ª de churros.
- Oficial de 2.ª de churros.
- Formación laboral primer año.
- Formación laboral segundo año.

V. Oficios auxiliares:

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Chofer-repartidor.
- Ayudante.
- Peón.
- Personal de limpieza.

VI. Subalternos:

- Almacenero.
- Ayudante de Almacén.
- Conserje.
- Cobrador.
- Guarda.
- Portero.

DEFINICIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

I. Técnicos titulados:

a) Técnico titulado de grado superior: Es quien en posesión de título académico superior, desempeña en la empresa funciones con mando o sin él, propias de su titulación.

b) Técnico titulado de grado medio: Es quien en posesión de título académico de grado medio, desempeña en la empresa funciones de su titulación.

c) Jefe de taller: Es quien a las órdenes de la empresa, lleva por delegación, la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

d) Encargado de sección: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los Oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenar aquél y de su disciplina.

e) Auxiliar de laboratorio: Es quien bajo la supervisión de su superior, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

II. Administrativos:

a) Jefe de Administración de primera: Es el empleado que con los conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la Empresa.

b) Jefe de Administración de segunda: Es el empleado que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado

tako zereginaren barruan autonomiaz funtzionatzen duen langileak da, eta bertan lanean diharduten langileen lana antolatzen du.

Kontulariak eta kutxazainak kategoria honetan sartuko dira; nolanahi ere, kategoria hobeak eskura dezakete.

c) Lehen mailako ofiziala: Zerbitzu jakin bat bere kargura izanik, ekimen eta erantzukizun mugatuarekin jarraian adierazitako lanen bat egiten duen langileak da, bere agindupean beste langile batzuk izan ditzakeelarik: Kobrantza eta ordainketa funtzioak, zuzenean kutxazain edo buru baten menpe egonik eta bere eginkizuna haren laguntzaile gisa garatuz, sinadura eta fidantzarik izan gabe; fakturak eta hauen kalkulua, beti ere egiteko honen erantzule baldin bada, estatistika kalkulua, kontu korronteen transkripzioa liburuetan, liburu egunkaria, liburu nagusia, korrespontsalak, korrespondentzia norbere ekimenez idaztea, likidazioak eta alokairu nominen kalkulua, soldatak eta antzeko eragiketak. Atzerriko hizkuntzetako takimekanografoak kategoria honetan barne hartzen dira.

d) Bigarren mailako ofiziala: Ondoko lanak egiten dituen langileak, ekimen mugatukoak eta, baldin bada, buruaren edo lehen mailako ofizialen menpe diharduena: Kontabilitate eragiketak lagungarriak eta hauen kidekoak, artxibo edo fitxategien antolakuntza, ekimenik gabeko korrespondentzia eta antzeko gainerako lanak. Hizkuntza nazionalako takimekanografoak kategoria honetan barne hartuko dira.

e) Administrari laguntzailea: Ekimen propioak gabe bulego barnean oinarritzeko eragiketak administratiboak eta, oro har, bulegoetako lanari datxekizko eragiketak mekanikoak burutzen dituen hemezortzi urtetik gorako langileak. Telefonistak eta mekanografoak kategoria honetan sartzen dira.

III. Merkataria:

a) Salmenta-burua: Enpresako salmenta atal nagusiaren edo propaganda eta/edo publizitatekoaren buru izanik eta zuzendari-tzaren agindupean, bere atalean barne harturik dagoen langileria guztiaren zeregina bideratzen du eta batasuna ematen dio.

b) Salmenta ikuskaria: Funtzio nagusitzat honako hauek ditu: Bidaienten eta langile saltzailearen ibilbideak programatzea, merkatuak ikuskatzea eta, baldin badaude, gordailuak bisitatzea eta agintzen diotenean edo beharrezkotzat jotzen duenean ibilbideak pertsonalki egitea, bere kargura dituen agenteen zeregina kontrolatuz.

c) Autosalmentako saltzailea: Enpresaren bezeroentzako banaketa egiteaz arduratzen da, esleitzen zaion ibilgailu egokia gidatuz, honen karga eta deskarga lanak, merkagaien kobrantza eta likidazioa eginez eta, hala badagokio, salmenten sustapen eta prospekzio jardueraz eta publizitateaz arduratuz, goragokoei egunero bere kudeaketaren berri emanez. Halaber, bere ibilgailuaren mantenimendu eta artapen lanak egingo ditu.

d) Bidaientea: Enpresa batentzat soilik lan eginez, aurrez zehaztutako ibilbide batean zehar produktuak eskaini, erakuskariak azaldu, eskarien oharrak jaso, hauen berri eman eta eskariak betetzeaz arduratzen da.

e) Hiri artekaria: Enpresa batentzat soilik lan eginez, bidaientari atxikitako funtzio berak egin ohi ditu, baina esleitzen zaion herrira mugatuta.

IV. Lanbide propioetako beharginak:

a) Lehen mailako ofiziala: Ikaskuntza behar bezalako perfektioarekin eta errendimendu egokiarekin burutu ondoren, propio zaizkion zeregin guztiak edo batzuk ekimen eta erantzukizunez, produktibitate eta emaitza zuzenak lortuz burutzen ditu. Bere kargura dituen makina, lanabes eta erremintak ezagutzen ditu, hauen eraginkortasun, koipeztaketa eta artapen normalaz arduratzeko, bere goragokoei antzematen duen edozein akatsen berri emanez, produkzioa jaitziera dezaakeela ikusten duenean.

al departamentu o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo.

Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que puedan adquirir, los Contables y Cajeros.

c) Oficial de primera: Es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Cajero o Jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría a los Taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

d) Oficial de segunda: Es el empleado con iniciativa restringida y con subordinación a Jefe u Oficiales de primera, si los hubiera, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirán los Taquimecanógrafos en idioma nacional.

e) Auxiliar: Es el empleado mayor de 18 años que sin iniciativa propia, se dedica dentro de la oficina, a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los Telefonistas y Mecanógrafos.

III. Mercantiles:

a) Jefe de Ventas: Es quien al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

b) Inspector de Ventas: Es quien tiene por funciones primordiales, programar las rutas de los Viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos si los hubiera y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

c) Vendedor con autoventa: Es quien se ocupa de efectuar la distribución a clientes de la empresa, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía y, en su caso las actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad, informando diariamente a sus superiores de su gestión, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo.

d) Viajante: Es quien al servicio exclusivo de una empresa, tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

e) Corredor de plaza: Es quien al servicio exclusivo de una empresa, de modo habitual, realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante, pero limitadas a la localidad que se le asigne.

IV. Obreros de oficios propios:

a) Oficial de primera: Es quien, habiendo efectuado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores, cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

b) Bigarren mailako ofiziala: Lehen mailako ofizialentzat exijitutako perfektziora iritsi gabe, arestian definitutako zereginak behar adinako zuzentasun eta eraginkortasunaz burutzen dituzten langileek osatuko dute kategoria hau.

c) Laguntzailea: Lehen eta bigarren mailako ofizialei agindutako zereginak burutzen laguntzen die, eta azken hauek ez daudenean euren ordezkari lan egiteko gai da, kategoria honetan dagoen bitartean.

V. Lanbide laguntzaileetako langileak:

a) Lehen mailako ofiziala: Lanbide klasikoetako bat izanik, hain perfektzio maila handiarekin praktikatu eta aplikatzen du, ezen dagozkion lan orokorrak burutu ez ezik, ahalegin eta arreta berezia eskatzen dutenak ere egin baititzake. Kamioi, traktore, auto eta gida baimenarekin ala gabe erabil daitezkeen makina mugikorren gidariekin, arotzek, igeltseroek, argiketariekin, mekanikariekin eta abarrek izango dute kategoria hau.

b) Bigarren mailako ofiziala: Lan perfektuetarako exijitutako espezializaziora iritsi gabe, lanbide jakin bati dagozkion zereginak behar adinako zuzentasun eta eraginkortasunaz burutzen ditu.

c) Gidari eta banatzailea: Banaketa egiten duena da. Lehen eta bigarren motako gida baimena dutenak lanbide laguntzaileetako kategorietara parekatuko dira, lehen eta bigarren mailako ofizialen kategorietan hurrenez hurren.

d) Peoia: Batez ere gorputz ahalegina egin beharra dakarten zereginak burutzeaz arduratzen den hemezortzi urtetik gorako langilea da.

e) Garbitzaileak: Enpresaren zerbitzura egonik, fabrikazio lokalak, biltegiak, bulegoak, komunak eta abar garbitzen ditu.

VI. Menpekoak.

a) Biltegizaina: Biltegieta eskariak bideratu, merkagaiak jaso eta apaletan banatzeaz arduratzen da, jardunean zehar izandako mugimenduak materialei buruzko liburueta erregistratuz.

b) Etxezaina: Mandatarien, atezainaren eta garbiketako langileen buru, gela desberdinetako lana banatzeaz, apainduraz eta txukunketaz arduratzen da.

c) Kobratzailea: Enpresaren aginduz, kobrantzak egin eta moneta, taloiak eta moneta kontrabalioko bestelako dokumentuak garraiatzen dituen edo kutxazainei eragiketa oinarritzko edo mekanikoetan laguntzen dien langilea da, adinez nagusia eta ekimen eta erantzukizun mugatua duena.

d) Baskulatzailer edo pisatzailea: Merkagaiak pisatzea eta lan egiten dueneko gela edo sekzioetan egunean zehar izandako eragiketak dagozkien liburueta erregistratzea du eginkizuntzat.

e) Zinpeko goarda: Jagoletza funtzioak ditu eginkizuntzat. Izendatutako langileentzat kargu horren egikaritzea erregulatzen duten legeak adierazitako xedapenei egokitzu behar ditu bere eginbeharrak.

f) Atezaina: Bere goragokoek emandako aginduei jarraiki, biltegi, fabrika edo industri lokal eta bulegoetarako sarrideak zaintzen ditu, zaintza eta jagoletza funtzioak betetz.

g) Biltegiko laguntzailea: Biltegieta eskulanak edo lan mekanikoak egin eta merkagaiak neurtu, pisatu eta lekualdatzen laguntzen duen hemezortzi urtetik gorako langilea.

b) Oficial de segunda: Integrará esta categoría quienes sin llegar a la perfección exigida para los Oficiales de primera, ejecutan las tareas antes definidas, con la suficiente corrección y eficacia.

d) Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los Oficiales de primera y segunda, estando capacitados para suplir a estos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

V. Personal de oficios auxiliares:

a) Oficial de primera: Es quien poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección, que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquéllos otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los Conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, Carpinteros, Albañiles, Electricistas, Mecánicos, etc.

b) Oficial de segunda: Es quien sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio, con la suficiente corrección y eficacia.

c) Chófer-Reparditor: Es quien realiza el reparto. Los titulares de carnet de primera y segunda, serán equiparados a las categorías de oficios auxiliares en las categorías de oficial primero y segundo, respectivamente.

d) Peón: Es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores, para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

e) Personal de limpieza: Es quien al servicio de la empresa, se dedica a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicios, etc.

VI. Subalternos:

a) Almacenero: Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en los libros de material, el movimiento que se haya producido durante la jornada.

b) Conserje: Es quien al frente de los Ordenanzas, Portero y empleados de limpieza, cuida de la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

c) Cobrador: Es el trabajador mayor de edad que con iniciativa y responsabilidad restringida y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, talones y otros documentos en contravalor monetario, o auxilia a los Cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

d) Basculero-Pesador: Es quien tiene por misión, pesar y registrar en los libros correspondientes, las operaciones acaecidas durante el día, en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

e) Guarda jurado: Es quien tiene como cometido, funciones de vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo, para el personal que obtiene tal nombramiento.

f) Portero: Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

g) Ayudante de almacén: Es el trabajador de dieciocho años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

LANBIDE-KATEGORIEN KOKAPENA ETA DEFINIZIOA MERKATARITZAN

LEHEN ATALA. Funtzioaren arabera

- I. Teknikariak.
- II. Merkataria.
- III. Administrazioak.
- IV. Menpeko langileak.

I. Teknikarien sailkapena: Talde honek ondokoak biltzen ditu:

a) Tituludunak:

— Goi-mailakoak: Unibertsitateko edo goi-eskola bereziko titulua dutenak.

— Erdi-mailakoak: Horretarako gaitasuna duten entitateek egindako titulua dutenak.

— Osasun-laguntzaile teknikoak.

b) Titulu gabeak:

— Arduradun nagusia.

— Fabrikazio edo tailerreko maisu edo burua.

— Sekzioko arduraduna.

II. Merkatarien sailkapena. Talde honek ondokoak biltzen ditu:

— Establezimenduko arduraduna.

— Dendari nagusia.

— Dendaria.

— Gidari eta banatzailea.

— Laguntzailea.

III. Administrazioen sailkapena. Talde honek ondokoak biltzen ditu:

— Administrazio-burua.

— Kontulari edo kutzazaina.

— 1. mailako ofiziala.

— 2. mailako ofiziala.

— Izangaia.

— Kutzako laguntzailea.

IV. Menpeko langileen sailkapena. Talde honek ondokoak biltzen ditu:

— Peoia.

— Garbitzaileak.

— Botoi edo mandataria.

BIGARREN ATALA. KATEGORIEN DEFINIZIOA

I. Teknikariak:

— Goi-mailako tituludun teknikaria: Goi-mailako titulu akademikoa izanik, enpresan bere lanbideari dagozkion funtzio bereizgarriak etengabe eta zuzeneko erantzukizunarekin betetzen ditu, baina arantzele loturik egon gabe.

— Erdi-mailako tituludun teknikaria: Erdi-mailako titulua izanik, bere lanbideari dagozkion funtzioak betetzen ditu, aurreko paragrafoan ezarritako baldintzetan.

— Osasun-laguntzaile teknikoa: Dagokion titulua izanik, horrexek ahalmentzen dizkion funtzioak betetzen ditu, enpresako langileria zerbitzura eta enpresaren kontura eta honen menpe jardunez.

ENCUADRAMIENTO DE CATEGORIAS PROFESIONALES Y DEFINICION EN COMERCIO

SECCIÓN PRIMERA. Por su función

- I. Personal técnico.
- II. Personal mercantil.
- III. Personal administrativo.
- IV. Personal subalterno.

I. Clasificación del personal técnico. En este grupo se concentra a:

a) Titulados:

— De grado superior: Los que posean título universitario o de escuela especial superior.

— De grado medio: Los que posean el correspondiente título expedido por las entidades capacitadas para ello.

— Ayudantes técnicos sanitarios.

b) No titulados:

— Encargado general.

— Maestro o Jefe de fabricación o taller.

— Encargado de sección.

II. Clasificación del personal mercantil propiamente dicho. En este grupo se concentra a:

— Encargado establecimiento.

— Dependiente mayor.

— Dependiente.

— Chofer-repartidor.

— Ayudante.

III. Clasificación del personal administrativo propiamente dicho. En este grupo se concentra a:

— Jefe administrativo.

— Contable o Cajero.

— Oficial 1.

— Oficial 2.

— Aspirante.

— Auxiliar de caja.

IV. Clasificación del personal subalterno. En el mismo se incluyen:

— Peón.

— Personal de limpieza.

— Botones o Recadista.

SECCION SEGUNDA. Definición de categorías

I. Personal técnico:

— Técnico titulado de grado superior: Es quien en posesión de título académico superior, desempeña en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

— Técnico titulado de grado medio: Es quién en posesión de título de grado medio, realiza las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

— Ayudante Técnico Sanitario: Es quien en posesión del correspondiente título, realiza las funciones que él mismo le faculta, al servicio del personal de la empresa y por cuenta y bajo dependencia de ésta.

— Burua/Maisua: Enpresaren aginduak betez, delegazio bidez, bere gain hartzen du tailerraren zuzendaritza, eta badaki bertan egiten diren lan guztiak bete, planteatu eta prestatzen.

— Sekzioko arduraduna: Egiaztatutako ezaguera tekniko eta praktikoa izanik, bere goragoko hurrenaren aginduei jarraituz, ofizialen lana zuzentzen du. Lana ordenatzeko eraren eta diziplinaren erantzulea da.

II. Merkataria.

— Establezimenduko arduraduna: Hiru langile edo gutxiagoko establezimendu txiki baten buru da, zuzenean enpresaren mende dago, eta erosketak egiaztatzeaz, eskariak jasotzeaz, diru-sarrerak egiteaz eta abarrez arduratzen da.

— Dendari nagusia: Establezimenduetan enpresak dendarien artean libreki izendatutako dendari nagusi bat izango da, lau dendari bakoitzeko. Dendari-kopurua dela-eta dendari nagusi bat baino gehiago izatea egokitzen denean, zatiketaren emaitza 0,50 edo handiagoa bada, beste dendari nagusi bat aukeratuko da, eta zatikia 0,50 baino txikiagoa bada, ez da kontuan hartuko.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa ez da aplikatuko dagozkieen buruak dituzten sekzioetan antolatutako establezimenduetan, sekzio horietako bakoitzean lau dendari baino gehiago daudenean salbu, kasu honetan aurreko paragrafoan xedatutako aplikatuko baita.

— Dendaria: Saltzeko ardura duen langilea da, eta salgai dituen artikuluei buruzko ezaguera praktikoa du, eroslea orientatu ahal izateko (behar den kantitatea, zertarako erabili nahi den kontuan hartuta; artikulua berriak, etab.). Salgaiak kontatzeaz eta erakusleio eta bitrinetan jartzeaz arduratuko da, falta dena ahal bezain laster ordezkatzeko; horrez gain, salmentetarako beharrezkoak diren merkataritza-kalkuluko oinarriko ezaguera izango du.

— Gidari eta banatzailea: Banaketa egiten du. Lehen eta bigarren motako gida-baimena dutenak, alokairuaren ondorioetarako, dendari nagusiaren kategoriaren pareko izango dira.

— Laguntzailea: Ikasi ondoren, dendariei beren eginkizunak betetzen laguntzen dien langilea. Lana errazten die, eta salmenta-eragiketak bere kabuz egiteko gai da.

III. Administrazioariak.

— Administrazio-burua: Aginterekin nahiz gabe, ahalmen osoz bere gain hartzen du enpresaren funtzio administratibo guztien zuzendaritza edo jagoletza, enpresa sekzio desberdinetan antolatuta edo banatuta badago, hala nola, korrespondentzia, publizitatea, eta abar.

— Kontularia, Kutxazaina, Atzerriko hizkuntzetako taksimetrografoa: Kategoria honetan aurrekoetan barne hartu gabeko kontulari eta kutxazainak sartzen dira, bai eta minutuko ehun hitz hartu eta sei minututan zuzenean eta zuzentasunez itzultzen dituen atzerriko hizkuntzetako taksimetrografoa ere.

— Lehen mailako ofiziala: Bere kargura zerbitzu jakin bat izanik, ekimen eta erantzukizun mugatuarekin jarraian adierazitako lanen bat egiten duen langilea da, bere agindupean beste langile batzuk izan ditzakeelarik: Kobrantza eta ordainketa funtzioak, zuzenean kutxazain edo buru baten menpe egonik eta bere eginkizuna haren laguntzaile gisa garatuz, sinadura eta fidantzarik izan gabe; fakturak eta hauen kalkulua, beti ere egiteko honen erantzule baldin bada, estatistika kalkulua, kontu korronteen transkripzioa liburutetan, liburu egunkaria, liburu nagusia, korrespondentzialak, korrespondentzia norbere ekimenez

— Jefe/Maestro: Es quien a las órdenes de la empresa, lleva por delegación, la dirección y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que se realicen.

— Encargado de Sección: Es quien con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

II. Personal mercantil:

— Encargado de establecimiento: Es el que está al frente de un pequeño establecimiento, cuyo número de empleados no sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

— Dependiente mayor: En los establecimientos, por cada cuatro Dependientes, habrá un Dependiente Mayor, designado libremente por la empresa entre los Dependientes. Si por el número de ellos correspondiese haber más de un Dependiente Mayor, en caso de que la fracción resultante fuese de 0,50 ó más, se entenderá incrementado en uno, el número de dichos Dependientes Mayores y se despreciará la fracción si fuese menor de 0,50.

Lo establecido en el párrafo anterior, no se aplicará en los establecimientos organizados a base de secciones con sus Jefes respectivos, salvo que en cada una de ellas haya más de cuatro Dependientes, en cuyo supuesto se aplicará lo que se dispone en el párrafo precedente.

— Dependiente: Es el empleado encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos, cuyo despacho le está confiado, de forma que pueda orientar al público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso a que se destine, novedades, etc.); deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

— Chófer-Reparditor: Es quien realiza el reparto. Los titulares de carnet de primera y de segunda, serán equiparados, a efectos salariales, a la categoría profesional de Dependiente mayor.

— Ayudante: Es el empleado que, habiendo realizado el aprendizaje, auxilia a los Dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta.

III. Personal administrativo:

— Jefe administrativo: Es quien, provisto o no de poder, asume con plenas facultades, la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones, tales como correspondencia, publicidad, etc.

— Contable, Cajero, Taquimecanógrafo en idiomas extranjeros: Se incluyen en esta categoría, los Contables y Cajeros no comprendidos en las anteriores, así como al Taquimecanógrafo en idiomas extranjeros que tome cien palabras al minuto, traduciendo directamente y correctamente en seis.

— Oficial de primera: Es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: Funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un Cajero o Jefe y desarrollando su labor como ayudante auxiliar de éste, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor correspondencias, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidacio-

idaztea, likidazioak eta alokairu-nominen kalkulua, soldatak eta antzeko eragiketak. Atzerriko hizkuntzetako takimekanografoak kategoria honetan barne hartzen dira.

— Bigarren mailako ofiziala: Ondoko lanak egiten dituen langilea, ekimen mugatukoa eta, baldin badago, buruaren edo lehen mailako ofizialen menpe diharduena: Kontabilitate-eragiketa lagungarriak eta hauen kidekoak, artxibo edo fitxategien antolakuntza, ekimenik gabeko korrespondentzia eta antzeko gainerako lanak. Hizkuntza nazionalako takimekanografoak kategoria honetan barne hartuko dira.

— Izangaia: Sartu eta bi urtean bulego administratiboko funtzio bereziak ikasten eta aldi berean lanean diharduena.

— Kutxako laguntzailea: Eskura egindako salmenten kobrantza eta kutxako taloien berrikuspena egin, fakturak eta ordainagiriak idatzi eta antzeko beste edozein eragiketa burutzen duen langilea da.

IV. Menpeko langileak.

— Peoia: Salgaiak establezimendu barnean nahiz kanpoan garraiatzen ditu, fardoztatu edo enbalatu beharrik ez duten pakete arruntak egin eta banatzen ditu, edo batez ere gorputz ahalegina eskatzen duen beste edozein lan egiten du (establezimendua garbitzeko lanak ere agin dakizkioke).

— Garbiketako langilea: Lokalak txukundu eta garbitzeaz arduratzen da.

— Mandataria: Mandatuak egitea, korrespondentzia jaso eta entregatzea eta antzeko beste eginkizun batzuk dituen hemezortzi urtetik beherako langilea.

III. KAPITULUA

ORDAINSARIAK, DIRU-LAGUNTZAK ETA HABOROKINAK

7. artikulua. Alokairuak.

Honako baldintza ekonomiko hauek ezartzen dira:

2007rako %3,55eko igoera kontzeptu ekonomiko guztietan. 2006ko hitzarmeneko oinarritzko alokairuari %3,55 gehitu, emaitzari %50 kendu, eta zenbateko hori gehituko zaio hitzarmeneko plusaren alokairu-kontzeptuari.

I. Oinarritzko alokairua: Hitzarmen kolektibo honen I. eranskinean biltzen den eskala hitzartu da oinarritzko alokairu gisa.

II. Hitzarmen-plusa: Hitzarmenaren I. eranskinean biltzen diren eskaletan ezartzen da hitzarmen plusa. Honako kontzeptu hauek konpentsatu eta barne hartzen ditu espresuki:

Enpresak aurretik araz edo bere borondatez egindako edozein hobekuntza.

III. Hitzarmen-plusa egun naturaleko sortzen da eta, iristen deneraino, xedapen ofizialak direla kausa, gertatzen den edozein motatako alokairu-igoerarekin zurgagarri edo konpentsagarriak izango da.

IV. Hitzarmen-plusak ez du antzinatasuna gehituko.

V. Gaueko lanaren plusa. Gaueko lanaren plusa oinarritzko alokairuaren %30ean finkatzen da industriako langileentzat.

2008 eta 2009. urteetan, abenduaren 31n indarrean egongo diren soldatek ondorengo igoera izango dute: Urte bakoitzean izandako KPIren igoera gehi indize horren 0,85 puntu, eta hori guztia 2007an egindako modu berean banatuko da.

nes y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los Taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

— Oficial de segunda: Es el empleado con iniciativa restringida y con subordinación a Jefe u Oficiales de primera si los hubiera, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirán los Taquimecanógrafos en idioma nacional.

— Aspirante: Es el trabajador que desde su ingreso y durante los dos primeros años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones peculiares de oficina administrativa.

— Auxiliar de Caja: Es quien realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de caja, redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes.

IV. Personal subalterno:

— Peón: Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisen enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también trabajos de limpieza del establecimiento.

— Personal de limpieza: Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales.

— Botones o Recadista: Es el empleado con la misión de hacer recados, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos de índole análoga.

CAPITULO III

RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

Artículo 7. Salarios.

Se establecen las siguientes condiciones económicas:

Incremento del 3,55% en todos los conceptos económicos para el año 2007. De la aplicación del incremento del 3,55% del salario base convenio de 2006, se detraerá el 50% que resulte, el cual se sumará al concepto salarial de plus convenio.

I. Salario Base: Como salario base se estipula la escala que se recoge en el anexo I de este Convenio Colectivo.

II. Plus Convenio: El plus de convenio se establece en las escalas que se recogen en el anexo I del Convenio. Compensa y comprende expresamente:

Cualquier mejora reglamentaria o voluntariamente establecida con anterioridad por la empresa.

III. El de Convenio se devenga por días naturales y será absorbible o compensable hasta donde alcance con cualquier clase de aumento salarial que se produzca por razón de disposiciones oficiales.

IV. El Plus de Convenio no incrementará la antigüedad.

V. Plus de Nocturnidad: El Plus de nocturnidad se fija en un 30% sobre el salario base para el personal de industria.

En los años 2008 y 2009, se incrementarán los salarios vigentes al 31 de diciembre, en el IPC pasado que resulte para cada año, más 0,85 puntos, distribuyéndose en la misma forma que en 2007.

8. artikulua. Antzinasuna.

— Industriaren atalean:

Antzinasuna hirurtekoen arabera sortuko da, eta gehienez 10 hirurteko jasoko dira; hirurtekoa hitzarmen kolektibo honetan ezarritako oinarritzko alokairuaren %6 izango da. Hitzarmen-plusa ez da zenbatuko antzinasunaren ondorioetarako. Sartu berri den langilearentzat, 1979ko maiatzaren 1etik aurrera, ikaskuntza-aldia zenbatu egingo da antzinasunaren ondorioetarako.

Langileen Estatutuan gai honi buruz ezarritakoa baldintzatu gabe.

— Merkataritzaren atalean:

Laurtekoen arabera sortuko da, eta hitzarmeneko oinarritzko alokairuaren %6 izango da. Sartu berri den langilearentzat, 1978ko maiatzaren 1etik aurrera, ikaskuntza-aldia zenbatu egingo da antzinasunaren ondorioetarako.

Langileen Estatutuan gai honi buruz ezarritakoa baldintzatu gabe.

9. artikulua. Aparteko pagak.

Alokairu errealeko 30 eguneko aparteko haborokin bi ezartzen dira uztailen eta Eguberrietan, eta zenbateko berdineko hirugarren bat mozkinetako partaidetza gisa, Montserrateko Andre Mariaren egunean ordainduko dena. Urtean zehar sartu edo lana uzten duten langileek, haborokin hauen zati proporzionala kobratzeko eskubidea izango dute.

Uztaileko paga hileko lehen hamabostaldian kobratuko da, eta Eguberrietakoa abenduaren 23a baino lehen.

10. artikulua. Igande eta jaiegunetan lan egitea.

— Industria-arloan:

Igandetan eta jaiegun berreskurazinetan egiten den lana, alokairu errealearen gaineko %85eko igoerarekin ordainduko da; nolanahi ere, horietako bakoitzagatik asteroko atseden konpentsatzailea hartzeko aukera egongo da.

— Merkataritza-arloan:

Igandetan eta jaiegun berreskurazinetan egindako lana, alokairu errealearen gaineko %100eko igoerarekin ordainduko da; nolanahi ere, horietako bakoitzagatik asteroko atseden konpentsatzailea hartzeko aukera egongo da.

Artikulu honetan ezarritakoa ez da aplikatuko Ostegun Santu egunean, jaiegun hori berreskuragarria baita.

11. artikulua. Aparteko orduak.

Aparteko orduen balioa, 2008ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean.

Legeek ezarritako mugen barruan aparteko orduak sartzen dituzten langileek eskubidea izango dute, ordu horien konpentsazio gisa, sartutako ordu kopuru bera jai egiteko edota ordu horiek dirutan kobratzeko, betiere hitzarmen honetan ezarritakoaren arabera.

Ordu horien konpentsaziorako langileak jai-orduak hartzearabakitzten badu, langileak berak eta enpresak adostuko dute jaiegunak noiz hartu, betiere aparteko orduak sartu eta ondorengo lau hileko epearen barruan.

— Industria-arloan:

Aparteko orduen kopurua ezingo da urtean 80tik gorakoa izan. Ordu hauen balioa, taula erantsian zehaztua dago.

Artículo 8. Antigüedad.

— Sector Industria:

La antigüedad se devengará de acuerdo a trienios del 6% con un tope de 10 trienios, sobre el salario base establecido en el presente Convenio Colectivo. No se computará a efectos de antigüedad, el Plus de Convenio. El período de aprendizaje se computará a efectos de antigüedad para el personal de nuevo ingreso, desde el 1 de mayo de 1979.

Sin perjuicio de lo estipulado en la materia en el Estatuto de los Trabajadores.

— Sector Comercio:

Esta consistirá en cuatrienios del 6% sobre el salario base convenio. El período de aprendizaje se computará a efectos de antigüedad para el personal de nuevo ingreso, desde el primero de mayo de 1978.

Sin perjuicio de lo estipulado en la materia, en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Pagas extraordinarias.

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias de 30 días a salario real, en las fechas de Julio y Navidad y una tercera de igual cuantía, en concepto de participación de beneficios que se pagará el día de Nuestra Señora de Montserrat. Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a percibir la parte proporcional de dichas gratificaciones.

La de Julio se percibirá durante la primera quincena del mes y la de Navidad, en diciembre, antes del día 23.

Artículo 10. Trabajos en domingos y festivos.

— Sector Industria:

El trabajo que se realice en domingos y festivos no recuperables, se abonará con un 85% de aumento sobre el salario real, sin perjuicio del descanso semanal compensatorio, por cada una de ellas.

— Sector Comercio:

El trabajo que se realice en domingos y festivos no recuperables, se abonará con un 100% de aumento sobre el salario real, sin perjuicio del descanso semanal compensatorio, por cada una de ellas.

Lo establecido en el presente artículo, no será de aplicación al día de Jueves Santo, por ser festivo recuperable.

Artículo 11. Horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias, entrará en vigor el 1.º de enero de 2008.

Los trabajadores que realicen horas extraordinarias dentro de los límites legales establecidos, tendrán derecho a optar entre su compensación por tiempos equivalentes de descanso, o a su abono en la cuantía que se fija en el presente texto del Convenio.

En el supuesto de que la opción ejercida por el trabajador sea por la compensación, el período de disfrute de la misma, se fijará de mutuo acuerdo entre el trabajador y el empresario, con el límite de que el descanso se fije dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

— Sector industria:

El número de horas extraordinarias, no podrá ser superior a 80 al año. El valor de las mismas es el fijado en la tabla salarial anexa.

— Merkataritza-arloan:

Aparteko orduak, ordu arrunten balio bera izango dute honako gehikuntzekin: %75ekoa lanegunetan egindakoek, eta %150ekoa igande eta jaiegunetan egindako orduak.

12. artikulua. Kanpainako langileak.

Kanpainako langileak edo aldi baterakoak kanpaina amaitzean edo izenpetutako kontratuan aipatutako egoera bukatzean utziko du lana.

Era horretako kontratuen iraupena gehienez ere 12 hilabetekoa izango da 16 hilabete epean eta, epe hori, kontratu-mota hori erabiltzea justifikatzen duen arrazoia edo egoera gertatzen den egunetik aurrera zenbatuko da.

13. artikulua. Gaixotasuna eta istripua.

— Industria-arloan:

Lan-istripu edo gaixotasun profesionalagatik bajaran dagoen langileak, aldi baterako ezintasun-egoeran dagoen lehen egunetik, hitzarmen honetan ezarritako alokairuaren %100 gehi antzinasuna kobratuko du.

Gaixotasun arruntagatik edo lanekoa ez den istripuagatik bajaran hartzen badu, urteko lehen bajaran, 1. egunetik 3.era bitartean, hitzarmenean ezarritako alokairuaren %50a gehi antzinasuna jasoko du langileak; 4. egunetik 10.era bitartean hitzarmen-alokairuaren %65a gehi antzinasuna. Eta urteko bigarren bajaran, lehen hamar egunetan, hitzarmen-alokairuaren %65a gehi antzinasuna jasoko du.

Gaixotasun arruntak edo lanekoa ez den istripuak eragindako bajaren kasuan, langileak hitzarmen-alokairuaren %100a gehi antzinasuna kobratuko du, aldi baterako ezintasun-egoeran dagoen hamaikagarren egunetik aurrera.

Gaixotasun arruntak edo lanekoa ez den istripuak eragindako bajaran baldin bada, eta egoera horretako edozein unetan ospitaleratzea beharrezkoa bada, langileak hitzarmen-alokairuaren %100a gehi antzinasuna kobratuko du, aldi baterako ezintasun-egoera dagoen lehen egunetik aurrera.

— Merkataritza-arloan:

Laneko istripu, gaixotasun arrunt edo lanbide-gaixotasunak eragindako aldi baterako lanerako ezgaitasunaren kasuan, eguneroko alokairu errearen %100 gehi antzinasuna jasoko dute langileak, baina gehienez ere 12 hilabetez.

Enpresak bere esku gordetzen du laguntza hau ezabatzeko eskubidea, berak libreki izendatutako medikuaren txostenak ondorioztatzen badu langileak abusatu egin duela aldi baterako ezgaitasun-egoerak eskaintzen dizkion eskubideez.

14. artikulua. Erretiroa eta lanerako ezintasuna.

Enpresaren zerbitzura 15 urte baino gehiago eman ondoren, langile batek erretiroa hartzeagatik edo baliaezintasunagatik bajaran sortzen badu, eta jarraian adierazten den adina beteta izaenez gero, enpresak ondoko zenbatekoak ordainduko dizkio:

- 60 urte beteta: 8 hileko.
- 61 urte beteta: 7 hileko.
- 62 urte beteta: 6 hileko.
- 63 urte beteta: 5 hileko.
- 64 urte beteta: 4 hileko.
- 65 urte beteta: 2 hileko.

— Sector comercio:

El valor de las horas extraordinarias, será el de la hora ordinaria con el recargo del 75% en días laborables y el 150% en los domingos y días festivos.

Artículo 12. Personal de campaña.

El personal de campaña o eventual, cesará al concluir el término de la campaña, o al de la circunstancia a la que haga referencia el contrato suscrito.

La duración máxima de dichos contratos será de un total de 12 meses, en un período de 16 meses, computándose el mismo a partir de la fecha en que se produzca la causa o circunstancia que justifique su utilización.

Artículo 13. Enfermedad y accidente.

— Sector industria:

El trabajador que causa baja por accidente laboral o enfermedad profesional, percibirá desde el primer día en que se encuentre en situación de I.T., el 100% del salario establecido en el presente Convenio, más antigüedad.

En caso de baja por enfermedad común o accidente no laboral, en la primera baja del año, percibirá del 1.º hasta el 3.º día, el 50% del salario convenio más antigüedad. Del 4.º al 10.º día el 65% del salario convenio más antigüedad. En la segunda baja del año, el 65% del salario convenio más antigüedad, en los diez primeros días.

En todo caso de baja por enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador percibirá el cien por cien del salario convenio más antigüedad, a partir del décimo primer día en situación de I.T.

En el supuesto de baja por enfermedad común o accidente no laboral y que sea necesaria la hospitalización en cualquier momento de esta situación, el trabajador percibirá el cien por cien del salario convenio más antigüedad, a partir del primer día en la expresada situación de I.T.

— Sector comercio:

En caso de enfermedad laboral transitoria derivada de accidente de trabajo, así como la derivada de enfermedad común o profesional, los trabajadores percibirán el 100% del salario diario efectivamente percibido, más antigüedad, hasta un tope máximo de 12 mensualidades.

La empresa se reserva el derecho a suprimir dicha ayuda, cuando del informe médico, libremente designado por ella, se deduzca que el trabajador abusa de los derechos que la situación de I.T. le concede.

Artículo 14. Jubilación e invalidez.

Al producirse la baja en la empresa de un trabajador por jubilación o invalidez, con más de 15 años de servicio en la misma y cumplida la edad que a continuación se señala, percibirá de ella, el importe íntegro de:

- A los 60 años cumplidos: 8 mensualidades.
- A los 61 años cumplidos: 7 mensualidades.
- A los 62 años cumplidos: 6 mensualidades.
- A los 63 años cumplidos: 5 mensualidades.
- A los 64 años cumplidos: 4 mensualidades.
- A los 65 años cumplidos: 2 mensualidades.

IV. KAPITULUA

LANALDIA, OPORRAK ETA LIZENTZIAK

15. artikulua. Lanaldia.

Hitzarmen hau indarrean den bitartean, gehienez ere, honako lanaldiak beteko dira urtean: 2007. urtean 1.739 ordu, 2008. urtean 1736 ordu eta 2009. urtean 1.734 ordu.

Hitzarmen honetan ezarritakoak baino lanaldi laburragoak dituzten enpresek mantendu egingo dituzte jada dauzkatenak, baldintza onuragarriago gisa.

Abenduaren 25ean, Eguberri eguna, eta urtarrilaren 1ean, Urteberri eguna, hitzarmen honek barne hartzen dituen obradoreetako langile guztiak jai egingo dute. Halaber, maiatzaren 2a jaieguna izango da. Aipatutako eguna jai bezpera edo jai izango balitz, asteko beste lanegun batera aldatuko litzateke.

Nolanahi ere, horrek ez dakar enpresa ixteko obligaziorik.

16. artikulua. Oporrak.

— Industria-arloan:

Hitzarmen honi loturiko langile guztiek 32 egun naturaleko oporrak izango dituzte, gutxienez horietariko 26 lanegunak izango direlarik. Oporrak alokairu errealean ordainduko dira, ezingo direlarik ekainaren 15etik irailaren 15era bitarteko 45 egunetan hartu. Horrenbestez, lan egutegia osatzerakoan, enpresek finkatu beharko dute adierazitako 92 egun horietatik zein 30 egun geratzen den oporraldiak hartzeko eskubideetatik kanpo. Guzti hori, aldi honi buruz alderdiek bestelako itunik izenpetzen ez badute.

Oporrik hartu ezin den urteko 92 eguneko aldia finkatzen duten enpresek, 30,39 euroko opor sari baten edo opor egun bat gehiagoren bidez konpentsatuko dituzte langileak, enpresaria izango delarik bi konpentsazio modu hauetariko bat aukeratu duena.

Oporrak lehen urtean zozketa bidez finkatuko dira, hurrengo urteetan txandak egongo diren moduan, oporrak hartzeko jadanik bestelako sistema bat hartu duten enpresetan izan ezik.

— Merkataritza-arloan:

Hitzarmen honi loturiko langile guztiek 32 egun naturaleko oporrak izango dituzte, gutxienez horietariko 26 lanegunak izango direlarik. Enpresetan oporrak egiteko egutegiak eratuko dira, txandaka egin ahal izango diren moduan. Oporrak, alokairu errealean arabera ordainduko dira.

Industria zein merkataritza ataletako oporraldia etenda geratuko da amatasunaren, lan-istripuaren edo gaixotasun profesionalaren ondorioz lan kontratua eteteen.

Opor egunak 30 egun izatetik 32 izatera pasatzea 04-01-01etik 06-12-31 arte egongo da indarrean, eta betiere baldin eta lanaldia testu honetako 15. artikuluan esaten dena baldin bada. 06-12-31etik aurrera, indarrak gabe geratuko da 2 eguneko luzapen hori.

17. artikulua. Lizentziak.

A. Lizentziak ordainduak.

Langileek, eraginkorki kobratutako eguneko alokairuz ordaindutako baimenerako eskubidea izango dute ondorengo kontzeptuengatik:

a) Ezkonduz gero, 20 egun natural. Izatezko bikoteek ere 20 egun natural hartzeko eskubidea izango dute, bi kideak elkarrekin bizi direla egiaztatzen dutenetik; horretarako, dagokien

CAPITULO IV

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 15. Jornada de trabajo.

Se establece durante la vigencia del presente Convenio, unas jornadas anuales efectivas máximas de 1.739 horas, el 2007; de 1.736 para el año 2008 y de 1.734 horas el año 2009.

Aquellas empresas que tuvieran jornadas efectivas inferiores a las establecidas en el presente Convenio, mantendrán las mismas como condiciones más beneficiosas.

El día 25 de diciembre, festividad de la Natividad del Señor y el día 1 de enero, Año Nuevo, todos los trabajadores de los obradores afectados por el presente Convenio, vacarán en dichos días. Igualmente será día festivo el 2 de mayo. En el supuesto de que dicho día cayera en víspera de fiesta o en festivo, se trasladará a otro día laborable de la semana, el día de dicha fiesta.

Esto no supone obligación de efectuar cierre de la empresa.

Artículo 16. Vacaciones.

— Sector industria:

Todo el personal sujeto al presente Convenio, disfrutará en concepto de vacaciones, 32 días naturales, de los cuales 26 al menos serán laborables. Las vacaciones se abonarán a salario real, no pudiendo disfrutarse durante 45 días, en el período de tiempo comprendido entre el 15 de junio al 15 de setiembre. Por lo que las empresas vendrán obligadas al confeccionar el calendario laboral, a fijar qué 30 días quedan excluidos de los 92 días señalados como prohibidos de disfrute. Todo ello, salvo acuerdo de las partes con respecto a este período.

Aquellas empresas que fijen el período de los 92 días al año, en que no se puedan disfrutar vacaciones, compensarán a los trabajadores con una bolsa de vacaciones de 30,39 euros, o un día más de disfrute de las mismas, siendo el empresario el que opte por una de estas dos formas de compensación.

El disfrute de las vacaciones, se fijará el primer año por sorteo, de forma que los años siguientes haya rotatividad, excepto en aquellas empresas que ya tengan establecido otro sistema de disfrute.

— Sector comercio:

Todo el personal sujeto al presente Convenio, disfrutará en concepto de vacaciones, 32 días naturales de los cuales 26 al menos serán laborables. Se establecerá en las empresas calendario de vacaciones, haciéndose éstas por turnos rotativos. Las vacaciones se abonarán a salario real.

El período de disfrute de las vacaciones anuales de ambos sectores (industria y comercio), se interrumpirán a causa de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad, accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La ampliación del período de disfrute de las vacaciones de 30 a 32 días naturales, será con efectos desde el día 1/1/04 a 31/12/06, siempre y cuando se mantenga la jornada en los términos recogidos en el artículo 15 de este texto. El día 31/12/06, quedará sin efecto ésta ampliación de 2 días.

Artículo 17. Licencias.

A. Licencia retribuidas.

Los trabajadores tendrán derecho a permiso retribuido con el salario diario efectivamente percibido, por los siguientes conceptos:

a) En caso de matrimonio, 20 días naturales. Las parejas de hecho, disfrutarán igualmente de la licencia de 20 días naturales, desde el momento que acrediten la convivencia entre los dos

udaleko izatezko bikoteen erregistroan egindako ziurtagiri fede-emailea aurkeztu beharko dute. Lehenengo aldiz 20 egun hartu dituen langileak a) atal honetan ezarritakoan oinarrituta berriz ere lizentzia hori eskatu ahal izateko, gutxienez 2 urte igaro beharko dira, lehenengo lizentzia amaitu zenetik kontatzaren hasia.

b) Seme-alabaren jaiotzaren kasuan, 4 lanegun, 2 egune-tan luza daitekeelarik erditze konplikatuaren kasuan.

c) Ezkontide, seme-alaba, guraso, anai-arreba, iloba eta aiton-amonen gaixotasun larriagatik: 3 egun natural, horietariko 2 lanegun izango direlarik.

Gaixotasun larritzat joko da dagokion medikuak hala ziurta-tzean edota fakultatiboaren aginduz ospitaleratzea dakarrenean, edo gaixotari ebakuntza egin behar zaionean edo asistentzia eman behar zaiola kontsideratzen duenean.

Larrialdietako Zerbitzuak emandako sorospena ez da ospitaleratzetzat hartuko baldin eta gaixotasun larriaren diag-nostikorik ez bada edo ospitalean sartzen ez bada; ezta ere, sarrera hori beharrezko egiten ez duten haustura sorospenak.

d) Ezkontide eta seme-alaben heriotzagatik, 5 egun natu-ral, horietariko 3 lanegun izango direlarik. Aurreko atalean aipa-turiko gainerako senideen heriotzaren kasuan, 3 egun natural.

e) Seme-alaba, anai-arreba eta gurasoen ezkontzagatik, egun natural bat.

f) Baina b), c), d) eta e) kasuetan, 300 kilometrotik gorako joan-etorria balego, beste 3 egun naturaletan luzatuko litzateke.

g) Ohiko bizilekuaren aldaketagatik, egun natural bat.

h) Seme-alaben bataio eta lehen jaunartzeengatik, egun natural bat.

i) c), d) eta e) ataletako lizentziez baliatzeko, senide poli-tikoak maila berean barne hartzen dira.

j) Aldez aurretik justifikatu ondoren, enpresak Gizarte Segurantzako medikuetara joateko baimena emango dio langi-leari, berak kobratzen duen alokairua ordainduko zaiolarik.

k) Produzitzailerak kontsulta partikularra joaten den kasuan, ordaindutako 8 baimen ordu emango zaizkio urtean.

l) Bizi direnengo udalak luzatutako ziurtagiriaren bidez urtebete baino gehiagoko elkarbizitza egiaztatzen duten ezkondu gabeko bikoteek, eta bikotekideak zein sexutakoak diren kontuan izan gabe, legozkiekeen baimen ordainduak gozatzeko eskubidea izango dute, a) atalekoa izan ezik.

m) Langileak urtean 16 ordu ordaindu izango ditu berare-kin bizi 14 urtez beherakoak, elbarritu fisikoak edota psikikoak artatzeko; baita bigarren odolkidetasun mailarainoko senitarte-koak zaintzeko ere, baldin eta zainketa bereziak behar badituzte (elbarritasun handikoak).

B. Ordaindu gabeko lizentziak:

Behar den denboraz, adopzio edo harrera izapideak egin behar direnean.

18. artikulua. Edoskitzeko baimena.

Langileen Estatutuaren 4. ataleko 37. artikuluan ezarritako baimena, alegia, haurrari bularra emateko lanetik ordubete atera ahal izatea, lanaldiaren hasieran edo bukaeran hartu ahal izango da. Langileak era horretan balia dezake lizentzia, edo, bestela, dagozkion ordu guztiak bildu eta amatasun-lizentziari lotuta har ditzake. Denbora hori horrela kontatuko da: Haurrak bederatzi hilabete izan arte, ordubete lanegun bakoitzeko.

Guraso biek lanean diharduten kasuan, aipatutako baimena aitzak nahiz amak goza dezake bereizketarik gabe.

componentes mediante el correspondiente certificado fehaciente del registro administrativo de parejas de hecho del Ayuntamiento que proceda, debiendo transcurrir como mínimo un periodo de 2 años desde la finalización del primer disfrute de los correspon-dientes 20 días, para que la misma persona pueda solicitar una nueva licencia al amparo de lo preceptuado en este apartado a).

b) En caso de nacimiento de hijo: 4 días laborables, pudiendo ampliarse en 2 más, en caso de parto complicado.

c) Por enfermedad grave del cónyuge, hijos, padres, her-manos, nietos y abuelos: 3 días naturales, de los cuales 2 serán laborables.

Se considerará enfermedad grave, aquélla que sea certifi-cada como tal por el médico correspondiente o precise de hos-pitalización, de intervención quirúrgica o necesidad de acom-pañamiento al enfermo, a requerimiento del facultativo.

No tendrán la consideración de hospitalización, las atencio-nas por el Servicio de Urgencias, sin diagnóstico de enfermedad grave, ni ingreso en hospital; así como también las atenciones por fracturas que no necesiten del citado ingreso.

d) Por muerte de cónyuge e hijos: 5 días naturales, de los que 3 serán laborables. Por el resto de los parientes señalados en el apartado anterior: 3 días naturales.

e) Por matrimonio de hijos, hermanos y padres: 1 día natural.

f) En los casos b), c), d) y e), si hubiera desplazamiento superior a 300 kms, se ampliará a 3 días naturales más.

g) Por traslado del domicilio habitual: 1 día natural.

h) Por bautizo y comuniones de hijos: 1 día natural.

i) Para el disfrute de la licencia de los apartados c), d) y e), se entienden incluidos los parientes políticos en el mismo grado.

j) Se concederá por parte de las empresas, el tiempo nece-sario para la asistencia a los médicos de la Seguridad Social, previa su justificación, abonándose el salario que le corres-ponda a dicho tiempo.

k) En caso de que el productor asista a consulta particular, se le concederán 8 horas anuales de permiso retribuido.

l) Se reconocerá el mismo derecho, al disfrute de los permi-sos retribuidos que les pueda corresponder, excepto el del apartado a), a las parejas que sin vínculo matrimonial e indistintamente de cual sea el sexo de sus componentes y acrediten su convivencia por un período superior a un año y mediante el correspondiente certificado expedido por el Ayuntamiento de residencia.

m) 16 horas retribuidas al año, para la atención a menores de 14 años o disminuidos físicos y psíquicos que convivan con el trabajador y parientes de hasta segundo grado de consangui-nidad o afinidad, necesitados de cuidados especiales (grandes inválidos).

B. Licencias no retribuidas:

Por el tiempo indispensable para la realización de trámites de adopción o acogimiento.

Artículo 18. Permiso de lactancia.

El permiso por lactancia establecido en el Art. 37, apartado 4.º del Estatuto de los Trabajadores, consistente en 1 hora de ausencia del trabajo podrá ser disfrutado al inicio o al final de la jornada. La trabajadora podrá optar entre hacer uso de la licencia en la forma indicada o acumular el tiempo resultante a la licencia por maternidad y a disfrutarlo a continuación de esta, computándose ese tiempo a razón de una hora por cada día laborable que falte para cumplirse los nueve meses del menor».

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen.

19. artikulua. Gremioaren jaia.

Pastelgintza gremioaren zaindaria den Montserrateko Andre Mariaren eguna jai bezpera edo jaia izango balitz, jaiegun horren ospakizuna asteko beste lanegun batera aldatuko litza-teke.

V. KAPITULUA

BESTELAKO XEDAPENAK

20. artikulua. Probaldia.

Teknikari tituludunentzako gehienez ere sei hilabete eta gainerantzeko langileentzako gehienez ere bi hilabeteko probaldia idatziz itundu ahal izango da. Peoi, espezialista eta kualifikatu gabeko langileen kasuan, probaldia gehienez ere hama-bost eguneko izango da.

Probaldian zehar, kontratatutako pertsonak bere lanbide kategoriari eta betetzen duen lanpostuari dagozkion eskubideak izango ditu plantilakoa balitz bezalaxe. Salbuetsita geratuko dira lan harremana etetearen ondoriozko eskubideak, probaldian zehar bi alderdietako edonork eten baitezake lan harremana.

Probaldia inolako etendurarik gabe amaitzen denean, kontratuak ondorio osoak sortaraziko ditu, artzinatasun eraginetarako zenbatuko delarik.

Ezgaitasun Iragankorreko (EI) egoerak eten egingo du proba egunen kontaketa.

21. artikulua. Lan uzteak edo finikitoak.

Langilearen lan uzteak enpresari jakinarazi beharko zaizkio zortzi eguneko aurrerapenarekin. Baldintza hau betetzen ez duten langile guztiei, dagokien likidaziotik eguneko ordainsariaren zenbatekoa deskontatuko zaie abisuan atzeratu diren egun bakoitzagatik.

Langile orok, sinadurarekiko 3 laneguneko aurrerapenarekin, agiriaren edo finikitoaren kopia eskatu ahal izango du, egoki deritzon erabilera edo aholkularitza jaso ahal izateko.

22. artikulua. Apendizak.

Ikasketak burutu edo pastelgintza lanbidea hobetu nahi duten aprendizeei egunean ordaindutako bi ordu emango dizkie enpresak.

23. artikulua. Aukera eta tratu berdintasunaren printzipioa.

Ezingo da langilerik diskriminatu sexu arrazoiak direla eta. Langile guztiek beren duintasuna errespetatua izan eta intimitatea babesteko eskubidea izango dute. Beraz, indarrean dagoen legeriarekin bat etorritik, enpresa batzordeek eta langileen ordezkariak ondorengo arauak betetzea zaindiko dute:

— Kontratazio baldintzen artean sexuagatiko diskriminazioa ekar dezakeen beharkizunik ez agertzea.

— Lanpostuen izenetan sexuaren arabera diferentziak ez egitea.

— Langileek ezingo dute sexua dela eta ondorengo gaietan diskriminaziozko tratua ekar dezaketen erabaki eta baldintzak edo edozein neurri mota jaso: Soldata, promozioa, lanpostua gordetzea, eta abar.

24. artikulua. Sexu erasoak.

Gizonezko nahiz emakumezko langileen intimitatearen edota duintasunaz zor zaien begirunearen aurka lanbide kategoria handiagoaz baliatuz hitzez edo fisikoki burutzen diren sexu erasoak hutsegite oso larritzat hartuko dira.

Artículo 19. Fiesta del gremio.

Si la festividad de Nuestra Señora de Montserrat, Patrona del gremio de pastelería, cayera en víspera de fiesta o en fiesta, se trasladará a otro día laborable de la semana, el disfrute de dicha festividad.

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 20. Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores, excepto para peones, especialistas y personal no cualificado, en cuyo caso la duración máxima será de quince días.

Durante el período de prueba, la persona contratada, tendrá los derechos correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse durante el mismo, a instancia de cualquiera de las partes.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá efectos plenos, computándose dicho período a efectos de antigüedad.

La situación de incapacidad temporal (I.T.), suspenderá el cómputo del período de prueba.

Artículo 21. Ceses o finiquitos.

Los ceses del personal habrán de comunicarse a la empresa, con 8 días de anticipación. Aquellos trabajadores que incumplan este requisito, se les descontará de la liquidación correspondiente el importe de la retribución diaria por cada día de retraso en el aviso.

Todo trabajador podrá exigir, con 3 días laborables de antelación a la firma, copia del recibo o finiquito para los usos o asesoramientos que estime oportunos.

Artículo 22. Aprendices.

Las empresas concederán dos horas diarias remuneradas a los aprendices que quieran realizar estudios o perfeccionar el oficio de pastelería.

Artículo 23. Principio de igualdad de oportunidades y de trato.

Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón a su sexo. Todos los trabajadores tienen derecho al respeto de su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los comités de empresa y los representantes de los trabajadores, vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

— Que no figure en las condiciones de contratación, ningún requisito que suponga discriminación de sexo.

— Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función de sexo.

— Que ningún trabajador podrá ser objeto de decisiones y condiciones, o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón del sexo.

Artículo 24. Acoso sexual.

Las faltas cometidas contra la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores o trabajadoras, mediante ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y prevaleciendo de una situación de superioridad laboral, tendrán la consideración de falta muy grave.

VI. KAPITULUA

ESZEDENTZIAK

25. artikulua. *Eszedentziak.*

Bi eratako eszedentziak daude: Borondatezkoa eta nahitaezkoa. Langilea egoera hauetan dagoen bitartean ez da inolako ordainsaririk sortuko enpresaren kargura.

a) Borondatezko eszedentzia: Enpresan gutxienez urtebete antzinasuna duen langileak la hilabete baino laburragoa eta bost urte baino luzeagoa izango ez den denboraldian borondatezko eszedentzi e egoeraz onuratzeko aukera onar dakion eskubidea izango du. Egoera honetan ematen duen denbora ez da zenbatuko lan egindako urteengatik igoeretakako, eta lanera itzuli ahal izateko, langileak gutxienez hilabete lehenago eskatu beharko du.

Eszedentzia egoeran dagoen langileak lehentasunezko eskubidea izango du enpresan dauden edo bertan sortzen diren kategoria bereko edo antzeko lanpostu hutsak betetzeko.

Seme-alabak edo familiakoak zaintzeko eszedentzi dagokienez, Berdintasun Legean agindutakoa ezarriko da (3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa).

b) Nahitaezko eszedentzia: Nahitaezko eszedentziak lanpostua gordetzeko eta egoera honetan dagoen bitartean antzinasuna zenbatzeko eskubidea emango du. Lanera joatea eragotzen duen kargu publiko baterako izendatu edo hautatua izateagatik emango da. Lanera itzultzeko eskaera kargu publiko utzi ondorengo hilabetean egin beharko da.

Halaber, probintziako edo goragoko eremuko funtzio sindikalak betetzen dituzten langileek, beren ordezkapen karguak dirauen bitartean, enpresan eszedentzia egoerara igarotzeko eskaera egin dezakete.

Eszedentzia denbora antzinasunerako zenbatuko da ondorio guztietarako.

Testu honetan erregulatu gabeko eszedentziaren balizkoan, Langileen Estatutuaren Legeari buruzko Testu Bategineko 46. artikuluan eta martxoaren 24ko 1/95 Errege Dekretuan xedatutakoari jarraituko zaio.

VII. KAPITULUA

BESTELAKOAK

26. artikulua. *Lan-istripuen eta lanbide-gaixotasunen mutualitateak*

Enpresek, Lan-istripuen eta Lanbide-gaixotasunen Mutualitate baten zerbitzuak kontratatu edo berriro aurretik, langileei galdetuko diete, edo, egonez gero, langileen legezko ordezkari, haien iritzia behar bezala kontuan hartzeko.

27. artikulua. *Azterketa medikoa.*

Enpresek azterketa mediko ginekologikoa eta urologikoa egingo diete beren langileei, gutxienez urtean behin, langileei azterketaren emaitza medikoa derrigorrez entregatu behar dietelarik.

Agintaritza eskudunak neketsu edo arriskutsu deklaraturiko lanpostuetan, azterketa medikoa 6 hilero burutuko da.

28. artikulua. *Lanerako arropak.*

Enpresek beren langileei honako arropa hauek eskuratuko dizkiete, ondoren adierazten den iraupenarekin:

CAPITULO VI

EXCEDENCIAS

Artículo 25. *Excedencias.*

La excedencia será de dos clases: Voluntaria o forzosa. Durante estas situaciones no se devengará retribución alguna a cargo de la empresa.

a) Excedencia voluntaria: El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación, a efectos de aumentos por años de servicio, siendo preciso para poder reintegrarse, que el trabajador solicite su reintegro al menos con un mes de antelación.

El trabajador excedente conserva el derecho preferente al reingreso, en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

En los supuestos de excedencia por cuidado de hijos y por cuidado de familiares se estará a lo dispuesto en la Ley de Igualdad (Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo).

b) Excedencia forzosa: La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Se concederá por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

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

El tiempo de excedencia se computará para la antigüedad a todos los efectos.

En los supuestos de excedencia no regulado en el presente texto, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. 1/95, de 24 de marzo.

CAPITULO VII

VARIOS

Artículo 26. *Mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.*

Las empresas consultarán con los trabajadores o con la representación legal de los mismos, si existiera, antes de contratar o renovar los servicios de una Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales, al objeto de tener en debida consideración la opinión de los mismos.

Artículo 27. *Examen médico.*

Las empresas someterán a reconocimiento médico a su personal, en el cual se realizarán revisiones ginecológicas y urológicas al menos una vez al año, debiendo entregar a los trabajadores obligatoriamente, el resultado médico del reconocimiento.

En aquellos puestos de trabajo declarados como penosos o peligrosos por la Autoridad competente, el examen se efectuará cada 6 meses.

Artículo 28. *Prendas de trabajo.*

Las empresas facilitarán a sus trabajadores, las prendas que se mencionan y con la duración que a continuación se expresa:

— Industriaren atalean:

- a) Bi zamarra eta bi praka pare: Urtebete.
- b) Bi txano edo burtsare: Urtebete.
- c) Zortzi mantal: Urtebete.
- d) Zortzi zapi: Urtebete.
- e) Obradoreko eta banatze lanetako langileentzako oinetakoak.

Enpresek urtean 2 oinetako pare eman beharko dituzte lan bakoitza era egokian egin ahal izan dadin.

— Merkataritzaren atalean:

Bi bata urtean.

29. artikulua. Arroparen garbiketa.

Arroparen garbiketa langilearen kontura izango da, hileko 14,36 euro industrian eta 13,65 euro kopurua kobratuz merkataritzan, konpentsazio gisa, ordezkatupei parekaturiko sortzapen ez kotizagarriaren izaerarekin.

Langileen arroparen garbiketa beren kontura egiten duten enpresak, aipatutako kontzeptuagatik ordaintzeko derrigorrezkotasunetik salbuetsiko dira.

30. artikulua. Garraio plusa.

Lantegitik gutxienez 2 kilometrora bizi diren langileek hilero 7,54 euroko plusa jasoko dute, garraio publikoak sortzen dizkien gastuen konpentsazio gisa.

31. artikulua. Bizi aseguru.

Hitzarmen kolektibo honi loturiko enpresak, beren langile guztiei, honako arrisku hauek jarraian adierazten diren zenbatekoetan estaliko dituen aseguru poliza bat sinatzera behartuta daude.

- a) Gaixotasun arruntagatiko heriotza: 7.882,88 euro.
- b) Istripu ez profesionalagatiko heriotza: 9.268,33 euro.
- c) Gaixotasun profesionalagatiko heriotza: 14.831,36 euro.
- d) Istripu profesionalagatiko heriotza: 14.831,36 euro.
- e) Laneko gaixotasun edo istripuagatiko erabateko ezintasuna: 9.268,33 euro.
- f) Laneko gaixotasun edo istripuagatiko ezintasun absolutua: 9.268,33 euro.
- g) Gaixotasun arruntagatik edo lanekoa ez den istripuagatik: 7.882,88 euro.

Lanera joateko edozein garraibidetakoa estali beharko da derrigorrezko polizatik salbuetsitako arrisku handietatik.

Artikulu honetan zehaztutako kopuruek gehikuntza izango dute hitzarmena indarrean dagoen artean, eta gehikuntza hori testu honen 7. artikuluan soldatentzako zehaztutako bera izango da.

32. artikulua. Gida baimena.

Gobernuko zehapenagatik gida baimena erretiratzeak ez du produzitzailearen irazpen arrazoirik suposatuko. Kasu horietan, enpresek aukera egingo dute gida txartela erretiratzearen halabeharria estaliko duen eta ukituriko produzitzaileari denbora horretan bere alokairua kobratzeko bide emango dion aseguru bat sinatu, edo gida baimenaren erretiratzeak irauten duen bitartean ukituriko produzitzaileari lanpostu berri bat eskuratzearan artean, honek lanpostu berriari dagokion alokairua kobratuko duelarik.

— Sector industria:

- a) Dos chaquetillas y dos pantalones: 1 año.
- b) Dos gorras o cofias: 1 año.
- c) Ocho mandiles: 1 año.
- d) Ocho trapos: 1 año.
- e) Calzado para el personal de obrador y reparto.

Las empresas quedan obligadas a facilitar anualmente, 2 pares de calzado apropiado, para el desarrollo de cada función.

— Sector comercio:

Dos batas al año.

Artículo 29. Lavado de prendas.

El lavado de prendas será por cuenta del trabajador, percibiendo en compensación, la cantidad de 14,36 euros mensuales, para el sector de industria y de 13,65 euros para el sector comercio y con carácter de devengo no cotizable, equiparado a suplidos.

Las empresas que procedan por su cuenta al lavado de la ropa de sus operarios, estarán eximidas de las citada obligatoriedad de pago por dicho concepto.

Artículo 30. Plus de transporte.

Se establece la cantidad de 7,54 euros mensuales en concepto de suplido y como compensación a los gastos de transporte público, para todos aquellos trabajadores que vivan a 2 km del centro de trabajo.

Artículo 31. Seguro de vida.

Las empresas sujetas al presente Convenio Colectivo, vienen obligadas, a partir de la firma del presente convenio, a suscribir una póliza de seguros a todos sus operarios, que cubra los siguientes riesgos y en las cuantías que a continuación se especifican.

- a) Muerte por enfermedad común: 7.882,88 €.
- b) Muerte por accidente no profesional: 9.268,33 €.
- c) Muerte por enfermedad profesional: 14.831,36 €.
- d) Muerte por accidente profesional: 14.831,36 €.
- e) Invalidez total por enfermedad y accidente profesional: 9.268,33 €.
- f) Invalidez Absoluta por enfermedad y accidente profesional: 9.268,33 €.
- g) Invalidez Absoluta por enfermedad común o accidente no laboral: 7.882,88 €.

De los riesgos peligrosos excluidos por la póliza, deberá cubrirse obligatoriamente el de cualquier medio de transporte, con ocasión de acudir al trabajo.

Las cantidades fijadas en el presente artículo, se incrementarán durante la vigencia del convenio, en la misma forma que la establecida en el artículo 7 del vigente texto, para los salarios.

Artículo 32. Carnet de conducir.

La retirada del carnet de conducir por sanción gubernativa, no supondrá causa de despido del productor. En dichos supuestos, las empresas optarán entre facilitar un nuevo puesto al productor afectado por la retirada del carnet, durante el tiempo que dure ésta y percibiendo el salario correspondiente al nuevo puesto, o suscribir un seguro que cubra la eventualidad de la retirada del carnet y que permita al productor afectado, el percibir su salario durante ese tiempo.

Gida baimena erretiratzeko arrazoi frogatua toxikomania edo hordikeria baldin bada, zigortutako produzitzaileak onura honetatik salbuetsita geratuko dira.

VIII. KAPITULUA

EKINTZA SINDIKALA ETA GARANTIAK. DELEGATUAK ETA ENPRESA BATZORDEAK

33. artikulua. Langileen delegatuak 3 eta 5 langile bitarteko enpresetan.

3 eta 5 langile bitarteko lantokietan, biak barne, langileek delegatu bat aukeratu ahal izango dute, hilean gehienez ere ordaindutako zortzi ordu izango dituelarik, zeinen erabilera ezinbestean honako baldintza hauetara egokituko baita:

- a) Beren erabilerarako 48 orduko aurreabisu idatzia, gutxienez.
- b) Egun berean gehienez lau orduren erabilera, arratsaldeetan zehar, astelehenetik ostegunera.
- c) Lantokiko plantilako gainerako langile guztiak bertan egoteko beharra, hots, delegatuak ekintza sindikalean diharduen bitartean, lantoki bakoitzeko plantilako beste langilerik ez egotea oporretan, LEI egoeran, lizentziakin edo lanetik kanpo, justifikaturiko zein justifikatu gabeko beste arrazoiren batengatik.
- d) Era berean, Eguberri-Errege garaia, hau da, abenduaren 15etik urtarrilaren 5era bitartekoa, eta jai bezperak eta balantze inbentarioa burutzen den astea salbuetsiko dira.

Aipatutako ordezkariak ez dira baliagarriak izango sekto-reko ordezkartzaren eraginetarako, hitzarmen honen negoziazioari dagokionez.

34. artikulua. Langileen legezko ordezkarien eskumenak.

Ondorengo hauek izango dira langileen delegatuen edo enpresa batzordearen eta enpresa batzordean dauden sekzio sindikalen delegatuen betebeharrak:

- a) Enpresarako indarrean dauden lan arauak, laneko segurtasun eta higiena eta Gizarte Segurantzaren betetzea, enpresariaren aurrean legezko egintzak eta erreklamazioak buruturik.
- b) Lanbide sailkapeneko administrazio espedienteen berri ematea, baita legearen beharra dela eta eskatzen zaizkien horien ere.
- c) Enpresan erabili behar diren kontratu modalitateen berri jasotzea (finkoa, aldi baterakoa, denbora partzialekoa, bitartekoa, eta abar).
- d) Langileei eragiten dieten neurri guztien berri izan, eta gai hauetan langileei eragin eta enpresariak hartutako neurri guztiak burutu aurreko txostena ematea:
 - Enplegua erregulatzeko espedienteak.
 - Lan jardunaren murriztapenak.
 - Enpresaren erabateko lekualdatzeak nahiz partzialak.
 - Enpleguari, lan baldintzei, lan osasunari edo heziketari eragin diezaioketen teknologia berriak erabiltzea.
- e) Enpresako zuzendaritzarekin elkarlanean aritzea produktibitatea mantendu eta handitzeko neurriak hitzarmen kolektiboan itundutakoaren arabera ezartzeko.

Se excluye de este beneficio, a los productores sancionados con la retirada del carnet, cuando el motivo probado sea la toxicomanía o embriaguez.

CAPITULO VIII

DE LA ACTIVIDAD SINDICAL Y GARANTIAS DELEGADOS Y COMITES DE EMPRESA

Artículo 33. Delegados de personal en las empresas de 3 a 5 trabajadores.

En los centros de trabajo de 3 a 5 trabajadores, ambos inclusive, los trabajadores podrán elegir a un Delegado que les represente, que dispondrá hasta un máximo de 8 horas retribuidas al mes, cuya utilización se ajustará necesariamente a los siguientes requisitos:

- a) Preaviso por escrito para su utilización, de 48 horas como mínimo.
- b) Utilización en un mismo día, de 4 horas como máximo, durante las tardes de lunes a jueves.
- c) Necesidad de que el resto de los trabajadores de la plantilla del centro de trabajo, se encuentren al completo, es decir, que durante las horas que el Delegado utilice para el ejercicio de su actividad sindical, ningún otro trabajador de la plantilla de cada centro de trabajo, esté en situación de vacaciones, I.L.T., licencias o cualquier otra ausencia del trabajo, justificada o no.
- d) Se excluirán asimismo, la época de Navidad-Reyes, del 15 de diciembre al 5 de enero, así como las vísperas de fiesta y la semana que se realice Balance-Inventario.

Estos Delegados no servirán a efectos de representatividad en el sector para la negociación del presente convenio.

Artículo 34. Competencia de los representantes legales de los trabajadores.

Serán funciones del Delegado de Personal o Comité de Empresa, así como de los Delegados de las Secciones Sindicales, con presencia en el Comité de Empresa, las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de las normas laborales, seguridad e higiene en el trabajo y Seguridad Social, vigentes por la Empresa, formulando las acciones legales oportunas ante el empresario y las reclamaciones correspondientes.
- b) Informar de los expedientes administrativos de clasificación profesional y en aquellos otros en que por necesidad legal se requiriese.
- c) Ser informados de las nuevas modalidades contractuales que se vayan a utilizar en el seno de la empresa (fijo, eventual, tiempo parcial, interino, etc.).
- d) Ser informados y emitir informe previo a la ejecución por parte del empresario, de cuantas medidas afecten a los trabajadores, respecto a las siguientes cuestiones:
 - Expedientes de Regulación de Empleo.
 - Reducciones de jornada.
 - Traslados totales o parciales de la empresa.
 - Incorporación de nuevas tecnologías que puedan afectar al empleo, condiciones de trabajo, salud laboral o formación.
- e) Colaborar con la Dirección de la empresa, en conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, según lo pactado en convenio colectivo.

35. artikulua. Garantia komunak.

Honako garantia komun hauek izango dituzte langileen delegatuek, enpresa batzordeko kideek eta delegatu sindikalek:

a) Enpresak aldez aurretik jakinda, iragarki taula bat erabiltzea sindikatuaren edo lan munduko jakinarazpenak egiteko.

b) Beren jarduerak burutzeko lokal egokia edukitzea, plantilako 100 langile baino gehiago duten enpresa edo lantokietan.

Enpresa batzordearen bilerak aldez aurretik jakinaraziko zaizkio enpresariari.

c) Hutsegite larri edo oso larriengatik zigorren kasuan kontraesanezko espedienteak irekitzea, bertan interesatuaz gain enpresa batzordea edo langileen gainerako delegatuak entzungo dira.

d) Sekzio sindikalen delegatuek Langileen Estatutuei buruzko Legearen Testu Bateratua onesten duen martxoaren 24ko 1/1995 Errege Dekretu Legegileko 68. artikuluko c) atalean ezarritako garantiak izango dituzte.

36. artikulua. Biltzarrak.

Ordaindutako bi ordu izango dituzte urtean, enpresa bakoitzeko langileen biltzarrak egiteko. Biltzar horiek gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin deitu eta jakinarazi beharko zaizkie enpresei.

37. artikulua. Kontratazioari buruzko informazioa.

Enpresek langileen legezko ordezkariak, indarrean dauden lege xedapenetan agindutakoaren arabera, idatziz egin behar diren kontratu guztien informazioa emango diete.

IX. KAPITULUA

DIZIPLINA ERREGIMENA

38. artikulua. Hutsegiteak.

Hitzarmen kolektibo honek erregulatutako enpresetan lan egiten duten langileek egindako hutsegiteak hiru motakoak izan daitezke beren garrantzia kontuan hartuz: Arinak, larriak eta oso larriak.

— Industriaren atalean:

1. Ondokoak dira hutsegite arinak: Puntualitatek eza, lankideekin eztabaida gogorrak izatea, garbitasun eta txukuntasunik eza, lanera ezin etorri dela aldez aurretik ez jakinaraztea, jakinarazteko aukera izanda, eta antzeko beste edozein.

Puntualitatek eza, lanean sartzerakoan bost aldiz baino gehiagotan atzeratzea dela ulertzen da, edo atzerapen guztiak batuz, emaitza hilean 30 minututik gorakoa bada.

2. Ondokoak dira hutsegite larriak: Laneko diziplinaren aurka edo goragokoei, lankideei eta menpekoei zor zaien errespetuaren aurka egindakoak; beste langile baten presentzia simulatzea, haren ordezkari sinatuz; jardunaren barruan lanetik aldegitzea lizentziarik izan gabe; gaixoarena egin edo baimena eskatzea benetakoak ez diren arrazoiak alegatuz; laneko segurtasun eta higienari buruzko neurriak ez betetzea; eta, oro har, hiru hilabeteren buruan hutsegite arinak behin eta berriz egitea, baita adierazitako hutsegiteen antzekoak diren beste guztiak ere.

Artículo 35. Garantías comunes.

Los Delegados de Personal, miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, tendrán las siguientes garantías comunes:

a) Utilizar con conocimiento previo de la empresa, un tablón de anuncios para fijar comunicaciones sindicales o laborales.

b) Utilización de un local adecuado en el que se pueda llevar a cabo sus actividades, en aquellas empresas o centros de trabajo, con más de 100 trabajadores de plantilla.

Las reuniones del Comité de Empresa, serán previamente notificadas al empresario.

c) Apertura de expediente contradictorio en el caso de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que además del interesado, serán oídos en Comité de Empresa o el resto de Delegados de Personal.

d) Los Delegados de las Secciones Sindicales, tendrán las garantías establecidas en el apartado c) del art. 68 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 36. Asambleas.

Dispondrán de 2 horas anuales retribuidas para celebrar asambleas los trabajadores de cada empresa. Dichas asambleas deberán ser convocadas y comunicadas a las mismas, con 48 horas de antelación como mínimo.

Artículo 37. Información en materia de contratación.

Las empresas facilitarán a los representantes legales de los trabajadores, la información de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, según se establece y a tenor de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 38. Faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por este Convenio Colectivo, se clasificarán atendiendo a su importancia en: Leves, graves y muy graves.

— Sector Industria:

1. Son faltas leves, las de puntualidad, las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquiera otra de naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad, el retraso de más de cinco veces de entrada al trabajo, o si el total de los retrasos, totalizan más de 30 minutos al mes.

2. Son faltas graves, las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados; simular la presencia de otro trabajador, firmando por él; ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y, en general, las reincidencias en faltas leves, dentro del término de tres meses y cuantas de características análogas a las enumeradas.

3. Ondokoak dira hutsegite oso larriak: Iruzurra, ebasketa edo lapurreta, enpresari nahiz lankideei egindakoa; hitzezko eta egitatezko tratu txarrak edo buruekin edo hauen senideekin eta langileekin edo menpekoekin errespetu eta begirunerik ez izatea; enpresaren sekretuak urratzea; hordikeria; eta urtebeteren buruan hutsegite larriak behin eta berriz egitea.

— Merkataritzaren atalean:

* Hutsegite arinak:

1. Arduragabetasuna, akatsa edo atzerapen esplikaezina edozein lan burutzerakoan.

2. Hogeita hamar minututik beherako puntualitate-hutsegiteak lanera joaterakoan, hiru alditan edo gutxiagotan hilabete berean, beti ere atzerapen hauek, langilearen funtzio berezia dela-eta, enpresak agindu dion lanerako kalte larrik ez bada-karte, kasu honetan hutsegite larri gisa kalifikatuko baita.

3. Arrazoi justifikatua dela-eta lanera huts egitean dago-kion baja denbora egokian ez bideratzea, ezin burutu izana frogatzen ez bada behintzat.

4. Lana arrazoi justifikaturik gabe uztea, denbora laburrez izan arren.

5. Arduragabetasun txikiak materiala zaintzerakoan.

6. Bezeroak behar bezalako zuzentasun eta arduraz ez tratatzea.

7. Enpresari bizileku aldaketen berri ez ematea.

8. Enpresako gelen barruan lankideekin eztabaidan ari-tzea, beti ere aurrean bezerorik ez bada.

9. Behar bezalako baimena edo arrazoi justifikatua izan gabe lanera egun batez huts egitea.

* Hutsegite larriak:

Honako hauek sailkatuko dira hutsegite larri gisa:

1. Lanera joaterakoan hilabetean justifikatu gabeko hiru puntualitate-huts baino gehiago egitea.

2. Arrazoi justifikatua izan gabe hilabetean lanera bi egunetan huts egitea. Hutsegite hauek jendeari kalterik badakarkio, hutsegite oso larritzat joko dira.

3. Lanorduetan jokoan edo jostaketetan jardutea, hauek edonolakoak izanik ere.

4. Gaixotasun edo istripuaren itxura egitea.

5. Lanean ari dela bere goragokoei ez obeditzea. Desobedientziak lanerako urrapen nabarmena badakar edo honetatik enpresarentzat ageriko kalterik eratortzen bada, hutsegite oso larritzat hartu ahal izango da.

6. Beste langile baten presentziaren itxura egitea, haren ordeaz fitxatuz edo sinatuz.

7. Arduragabetasun garrantzitsua establezimenduko gai edo artikulua zaintzerakoan.

8. Bezeroekin nabarmenki errespetu edo begirunerik ez izatea.

9. Lankideekin eztabaida gogaikarrietan aritzea jendea aurrean dela.

10. Lan-jardunean zehar lan partikularrak baimenik gabe egitea, bai eta enpresaren erremintak edo materialak norbere probetxurako erabiltzea ere.

3. Son faltas muy graves, el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra y obra, o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares y a los compañeros o subordinados; la violación de secretos de la empresa; la embriaguez, la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año.

— Sector Comercio:

* Faltas leves:

1. Las de descuido, error 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, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

3. No cursar en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia de público.

9. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

* Faltas graves:

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.

3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implicara 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 o firmando por él.

7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.

10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa.

11. Lanorduz kanpo mozkortzea, enpresaren uniforme jantzita daramala.

12. Hiruhileko berean 5 hutsegite arin baino gehiago egitea, nahiz eta izaera desberdinekoak izan, tartean ahozko zentzarazpenaz bestelako zigorrak izan denean.

* Hutsegite oso larriak:

Honako hauek hartuko dira hutsegite oso larritzat:

1. Sei hilabetetan lanera hamar egun baino gehiagotan justifikatu gabe huts egitea, edo urtebetean 20 aldiz.

2. Iruzurra, desleialkeria edo neurritz kanpoko konfidantza agindutako kudeaketetan eta lankideekiko edo Enpresaren zerbitzura dagoen beste edozein pertsonarekiko lan-harremanen tratuan. Halaber, norbere edo beste pertsona baten kontura merkataritza edo industri negoziazioak egitea enpresaren baitan espresurik izan gabe.

3. Enpresaren material, lanabes, erreminta, makineria, aparatu, instalazio, eraikin, tresna eta dokumentuak desagertarazi, baliogabetu edo hondatzea.

4. Enpresaren barruan nahiz kanpoan egindako lapurreta, ebasketa edo bidegabeko erabilera.

5. Lanorduetan mozkortu edo drogak hartzea.

6. Enpresaren korrespondentzia edo dokumentu erreserbatuen sekretua urratzea.

7. Enpresaz kanpoko norbaiti obligaziozko erreserbako datuak jakinaraztea.

8. Enpresak barne araudian bateraezintzat deklaraturako jardueretan aritzea.

9. Hitzeko eta egitateko tratu txarrak, aginte gehiegikeria edo buruei nahiz hauen senideei egindako errespetu eta begirunezko hutsegite larria, bai eta lankide eta menpekoei egindakoa ere.

10. Sarritan biraoka aritzea.

11. Txukuntasunik eza, beti ere langileari behin eta berriz horri buruz ohartarazi bazaio edo txukuntasunik ezak lokal berean lan egiten duten bere lankideengan justifikaturako kexak sortarazten dituztenean.

12. Laneko errendimendu normala borondatez eta etengabe gutxitzea.

13. Lankideekin sarritan errieta eta liskarrak sortaraztea.

14. Hutsegite larria behin eta berriz egitea, izaera desberdinekoa izan arren.

39. artikulua. Zigorrak.

Egindako hutsegiteen arabera, honako zigor hauek ezartzea egokituko da kasuan-kasuan:

1. Hutsegite arinengatik: Ahozko zentzarazpena, idatzizko zentzarazpena edo egun batez lan eta hartzekorik gabe uztea.

2. Hutsegite larriengatik: Bi eta bost egun bitartean enplegu eta hartzekorik gabe uztea.

3. Oso hutsegite larriengatik: Katgoria aldi baterako edo behin betiko galtzea, hamabost eta hirurogei egun bitartean enplegu eta soldatarik gabe uztea, eta irazpena.

11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

12. La reincidencia en más de 5 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

* Faltas muy graves:

Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin justificar, en un período de 6 meses o 20 durante el año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia, o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.

5. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.

7. Revelar a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligada.

8. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles en su reglamento de régimen interior.

9. Los malos tratos de palabra y 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.

10. La blasfemia habitual.

11. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros que realicen sus trabajos en el mismo local que aquél.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

13. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.

Artículo 39. Sanciones.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación escrita, o suspensión durante un día de trabajo y haber.

2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y haber de dos a cinco días.

3. Por faltas muy graves: Pérdida temporal y definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo por más de quince días hasta sesenta y despido.

X. KAPITULUA

LEGERIA OSAGARRIA, BATZORDEAK ETA GATAZKAK
EBAZTEKO PROZEDURA40. artikulua. *Legeria osagarria.*

Hitzarmen kolektibo honetan aurreikusteen ez den guztian, Langileen Estatutuaren Legeko Testu Bateratua onesten duen martxoaren 24ko 1/1995 Errege Dekretu Legegilean eta xedapen osagarrietan ezarritakoari jarraituko zaio.

41. artikulua. *Alokairuak ez aplikatzearen klausula.*

Hitzarmen honetan ezarritako alokairu gehikuntzak, horiek aplikatzearen ondorioz egonkortasun ekonomikoa kaltetu dezaketenen enpresetan ez dira nahitaez edo derrigorrez aplikatzekoak izango.

Aipatutako egoerak alegatzen dituzten enpresek langileen legezko ordezkariari eta ordezkari sindikalei bidezko dokumentazioa erakutsi beharko diete (balantzeak, emaitza kontuak edo, bidezkoa bada, ikuskarien edo kontu zentsoreen txostena eta enpresaren etorkizuneko bideragarritasuna lortzera lagunduko duten neurriak eta aurreikuspenak), alokairu tratamendu desberdina justifikatuko den moduan.

Langileen legezko ordezkariak eta ordezkari sindikalak jasotako informazioa eta, aurreko paragrafoan ezarritakoaren ondorioz, ezagututako datuak erreserbarik handienean tratatu eta gordetzera eta horri guztiari dagokionez zuhurtasun profesionalari eustera behartuta daude.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoetan ezarritakoa hitzarmenaren alokairu erregimenera mugatzen da soilik eta hitzarmenaren gainerakoaren edukiak ukitutako enpresak behartzen ditu.

Aipatutako jakinarazpena 15 eguneko epearen barruan formulatu beharko da, hitzarmena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik hasita. Epe berean hitzarmenaren batzorde mistoari horren berri eman beharko zaio eta langileen ordezkariari formulatutako idatziaren kopia gaineratu beharko da.

Aurreko paragrafoan ezarritako epeek derrigorrezko izaera dute. Horiek ez betetzeak enpresei xedapen honetan ezarritakora biltzea galaraziko die.

Enpresaren eta langileen ordezkariaren arteko negoziazioetan akordiorik izanez gero, horren berri batzorde mistoari eman beharko zaio. Akordiorik ez badago edota, nolanahi ere, akordiorik lortu gabe hogeita hamar eguneko epea igarotzen bada, aldeetako edozeinek 1990eko uztailaren 3ko 131 zk. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratutako Gatazka Kolektiboak Ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko Akordio Interkonfederala (PRECO II) jo ahal izango du desadostasunak ebatzearren.

Kasuan kasuko alokairu baldintza berriak enpresaren eta langileen ordezkariari eta ordezkari sindikalen arteko akordioaren bidez finkatuko dira.

42. artikulua. *Batzorde mistoa.*

Hitzarmenaren batzorde mistoa eratu da, langileen 4 ordezkari eta enpresaren 4 ordezkari osatutakoa. Haren helburua hitzarmen honetan jasotako xedapenen jarraipena egitea, horiek interpretatzea eta/edo aplikatzea izango da.

Aipatutako batzordearen baitan sortutako desadostasunak, hari esleitutako arazoei dagokienez eta eskumen bidera jo aurretik, horrek aipatutako eskumenari uko egitea ekarri gabe, 1990eko uztailaren 3ko 131 zk. *Euskal Herriko Agintaritzaren*

CAPITULO X

LEGISLACION COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y
PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONFLICTOSArtículo 40. *Legislación complementaria.*

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias.

Artículo 41. *Cláusula de inaplicación salarial.*

Los incrementos salariales establecidos en este Convenio, podrán no ser de necesaria u obligada aplicación, para aquellas empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de su aplicación.

Las empresas que aleguen dichas circunstancias, deberán poner de manifiesto ante la representación legal de los trabajadores y delegados sindicales, la documentación precisa (Balances, Cuentas de Resultados, o en su caso, informe de auditores o censores de cuentas, así como las medidas y previsiones para contribuir a la viabilidad de futuro de la empresa) que justifique un tratamiento salarial diferenciado.

Los representantes legales de los trabajadores y los delegados sindicales, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva, la información recibida y los datos a los que han tenido acceso como consecuencia de lo establecido en el párrafo anterior, observándose respecto de todo ello, sigilo profesional.

En todo caso, lo establecido en los párrafos anteriores, sólo se circunscribirá al incremento salarial del convenio, hallándose obligadas las empresas afectadas, por el contenido del resto del convenio.

La comunicación a que se hace referencia, deberá formularse en el plazo de 15 días contados a partir de la publicación del convenio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. En el mismo plazo habrá de ponerse en conocimiento de la Comisión Mixta del Convenio, acompañándose copia del escrito formulado a la representación de los trabajadores.

Los plazos establecidos en el párrafo anterior, tienen el carácter de obligatorio. Su incumplimiento impedirá a las empresas acogerse a lo establecido en esta disposición.

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la empresa y la representación de los trabajadores, éste deberá ser comunicado a la Comisión Mixta. En el supuesto de desacuerdo o, en todo caso, transcurridos treinta días sin alcanzarse acuerdo cualquiera de las partes podrá acudir para solventar las discrepancias, al Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (PRECO), publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 de 3 de julio de 1990.

La determinación, en su caso, de las nuevas condiciones salariales, se producirá mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y los delegados sindicales.

Artículo 42. *Comisión mixta.*

Se constituye una Comisión Mixta de Convenio, integrada por 4 representantes de los trabajadores y 4 representantes de los empresarios, que tendrán por objeto el seguimiento, interpretación y/o aplicación de las disposiciones contenidas en el presente convenio.

Las discrepancias producidas en el seno de dicha Comisión, en las cuestiones que le sean atribuidas, previo a acudir a la vía jurisdiccional y sin que ello suponga renuncia a la misma, serán solventadas por medio de Acuerdo Interconfederal sobre

Aldizkarian argitaratutako Gatazka Kolektiboak Ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko Akordio Interkonfederalaren (PRECO II) bidez ebatziko dira.

43. artikulua. *Gatazka Ebazteko Prozedura.*

Hitzarmenaren batzorde negoziatzaileak bere gain hartzen du Gatazka Ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko Akordio Interkonfederala (PRECO II), Eusko Jaurlaritzako Lan Zuzendaritzaren 2000ko apirilaren 4ko Ebazpenaren bidez argitaratutakoa (2000/04/04ko 66 zk. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian*).

Era berean, PRECOren bidez konponduko dira hitzarmen hau interpretatzea eta ezartzea dela eta norbanakoekin sortutako gatazka. Dena den, PRECO arautzen duen akordioaren 6. puntuan esaten denaz bat, klautsula honek erabateko indarra izan dezan, berariazko akordioa behar izango da PRECO-ren bitariko batzordean.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehen. Errelebu kontratua.

Uztailaren 9ko 2001/12 Legean Errege Dekretuan ezarritakoaren arabera, Gipuzkoako probintzian dagoen langabeziaren aurrean, hitzarmen honi loturiko enpresei errelebu kontratuak sinatzeko gomendioa egiten zaie, enpleguaren sustapenerako neurri gisa.

Bigarrena. Lanbide heziketa iraunkorra.

Hitzarmena sinatzerakoan prestakuntza etengabeko batzorde parekide bat eratuko da. Batzordekide kopuruaren erdia enpresarien ordezkariak osatuko da eta beste erdia sindikatuen ordezkariak, eta azken horiek sindikatu bakoitzari dagokion ordezkariaren proportzioa gordeko dute.

Egoki izan daitezkeen eraginetarako eta aipatu batzordeak izango duen kide kopurua kaltetu gabe, sindikatu bakoitzak hitzarmenaren mahai negoziatzailea osatzerakoan lortu duen ordezkariaren proportzioa gordeko du.

Batzorde horren helburua sektore barruko prestakuntza etengabe sustatzea izango da, sektoreko eta enpresaz gaindiko (sektorialak eta sektore artekoak) enpresa guztientzat antolatzen diren sektore planei buruzko informazioa jasoko du, eta 15 egun izango ditu egoki diren txostenak egin eta prestakuntza etengabearen erakunde kudeatzaileari aurkezteko.

Enpresetan enpresako batzorde parekidea eratuko da, eta hori enpresako zuzendaritzaren ordezkariak eta sindikatuen ordezkariak osatuko da. Batzordearen helburua enpresa barruko prestakuntza beharrak aztertzea eta enpresaren jardunerako eta langilearen prestakuntza osatzeko interesgarriak izan daitezkeen ikastaroak proposatzea da, hala nola ikastaroetara joango diren langileak hautatzea.

Batzorde horiek erabakiko dute, era berean, antolatutako ikastaroetan parte hartuko duten langileei emango zaizkien lizentziak eta bestelako konpentsazioak. Hala ezarritako lizentziak edo konpentsazioak jaso dituen langileak, horiek jaso eta ondorengo hamabi hilabeteko epearen barruan, lana bere borondatez uzten badu, enpresak lizentzia eta konpentsazio horiek likidaziotik kendu ahal izango dizkio.

Enpresaren batean langileen ordezkariak ez balego, hitzarmen honetako prestakuntza etengabeko batzorde parekidearen ahalmena izango da planaren oinarritzko informazioa eta zerrendan sartuko diren izenak jasotzea, erakunde kudeatzaileari alde zuzenean aurkeztu ahal izateko.

Procedimientos Voluntarios de la Resolución de Conflictos (PRECO), publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131, del 3 de julio de 1990.

Artículo 43. Procedimiento de resolución de conflictos.

La Comisión negociadora del Convenio, asume el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO), publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 66, de 4 de abril de 2000, de la Dirección de Trabajo del Gobierno Vasco.

Igualmente, se resolverán a través del PRECO los conflictos individuales que versen sobre la interpretación y aplicación del presente convenio colectivo. Esta cláusula, de conformidad con lo dispuesto en el punto 6 del Acuerdo regulador del PRECO, requerirá para su plena operatividad de un acuerdo específico de la Comisión Paritaria del PRECO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Contrato de relevo.

Se recomienda a las empresas sujetas al presente Convenio, suscribir contratos de relevo, a tenor de lo estipulado en la Ley 12/2001 de 9 de julio, como medida de fomento de empleo, ante el paro existente en la provincia de Gipuzkoa.

Segunda. Formación profesional continua.

A la firma del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria de Formación Continua, integrada por el mismo número de miembros de la representación patronal y de la parte sindical, distribuidos según la representatividad de cada sindicato.

A los efectos oportunos y sin perjuicio del número de miembros de dicha Comisión, cada sindicato ejercerá su representatividad en función de la otorgada a cada uno de ellos, en el momento de la constitución de la Mesa Negociadora del Convenio.

Esta Comisión que tendrá como objeto promover la Formación Continua en el sector, será informada de los planes sectoriales dirigidos al conjunto de las empresas del sector y supraempresariales (sectoriales e intersectoriales) y dispondrá de 15 días para emitir el correspondiente informe ante la Entidad Gestora de la Formación Continua.

En las empresas se constituirá una Comisión Paritaria de Empresa, integrada por representantes de la Dirección de la misma y de los representantes sindicales, con el objeto de analizar las necesidades de formación en la misma, así como proponer en su caso los cursos que sean de interés para la actividad de la empresa y adecuados para completar la formación del trabajador y los trabajadores que hayan de participar en los mismos.

Dichas Comisiones determinarán asimismo, las licencias y cualquier otro tipo de compensación para los trabajadores participantes en dichos cursos. Si el trabajador que ha utilizado la licencia o compensaciones establecidas, causara baja voluntaria en la empresa en los doce meses siguientes, ésta podrá deducir de la liquidación que le corresponda, el importe de las mismas.

En los supuestos de que no existiera en la empresa representación de los trabajadores, será facultad de la Comisión Paritaria de Formación Continua del presente Convenio Colectivo, el recibir la información básica del plan y la lista de los participantes, con el fin de emitir informe previo ante la entidad gestora.

GIPUZKOAKO GOZOGINTZA, PASTELGINTZA ETA OPILGINTZAREN MERKATARITZA /
COMERCIO DE CONFITERIAS, PASTELERIA Y BOLLERIA DE GIPUZKOA

ALOKAIRUEN TAULA - 2007 URTEA / TABLAS DE SALARIOS - AÑO 2007

<i>Lanbide-kategoriak</i> <i>Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarrizko Alokairua</i> <i>Salario Base</i>	<i>Hitzarmen-plusa</i> <i>Plus Convenio</i>	<i>Guztira</i> <i>Total</i>	<i>Alokairu urteratua</i> <i>Salario Anualizado</i>
Establezimenduko arduraduna / Encargado Establecimiento	862,44	287,89	1.150,33	17.254,89
Dendari nagusia / Dependiente mayor	828,18	279,16	1.107,34	16.610,09
4. urteko dendaria / Dependiente de 4.º año	806,10	273,55	1.079,64	16.194,66
1., 2. eta 3. urteko dendaria / Dependiente de 1.º, 2.º y 3.º año	778,39	266,21	1.044,59	15.668,92
1. eta 2. urteko laguntzailea / Ayudante de 1.º y 2.º año	774,85	265,49	1.040,33	15.605,02
Lan-prestakuntzako 2. urtea / Form. Laboral 2.º año	568,17	212,84	781,01	11.715,10
Lan-prestakuntzako 1. urtea / Form. Laboral 1.º año	565,85	212,36	778,22	11.673,23
Peoia / Peón	735,58	255,58	991,16	14.867,38
— <i>Langilego administratiboa / Administrativos:</i>				
Administrazio-burua / Jefe administrativo	979,79	317,74	1.297,53	19.462,90
Kontulari-kutxazaina / Contable o cajero	838,02	281,66	1.119,68	16.795,23
Lehen mailako ofiziala / Oficial de 1.ª	823,30	277,92	1.101,22	16.518,34
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de 2.ª	791,63	269,88	1.061,51	15.922,69
1. eta 2. urteko izangaia / Aspirante de 1.º y 2.º año	557,70	210,28	767,98	11.519,76
— <i>Kutxako laguntzailea / Auxiliar de Caja:</i>				
Kutxako laguntzailea / Auxiliar de caja	780,81	267,09	1.047,91	15.718,62
6, 7. eta 8. urtekoa / De 6.º, 7.º y 8.º año	777,51	266,26	1.043,77	15.656,54
4. eta 5. urtekoa / De 4.º y 5.º año	771,04	264,19	1.035,24	15.528,56
2. eta 3. urtekoa / De 2.º y 3.º año	735,58	255,58	991,16	14.867,38
1. urtekoa / De 1.º año	557,85	210,31	768,15	11.522,31
— <i>Menpeko langilegoa / Subalternos:</i>				
Garbiketako langilegoa / Personal de limpieza	569,84	213,50	783,35	11.750,23
Botoi edo mandataria / Botones o recadista	557,67	210,40	768,07	11.521,04

GIPUZKOAKO GOZOGINTZAREN INDUSTRIA / INDUSTRIA DE CONFITERIAS DE LA PROVINCIA DE GIPUZKOA

ALOKAIRUEN TAULA - 2007 URTEA / TABLAS DE SALARIOS - AÑO 2007

<i>Lanbide-kategoriak</i> <i>Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarrizko Alokairua</i> <i>Salario Base</i>	<i>Hitzarmen-plusa</i> <i>Plus Convenio</i>	<i>Guztira</i> <i>Total</i>	<i>Alokairu urteratua</i> <i>Salario Anualizado</i>
Fabrikazio eta tailer. maisu edo burua/Maestro o Jefe Fabricación	24,12	21,84	45,96	20.911,85
Sekzioko arduraduna / Encargado de Sección	24,12	21,84	45,96	20.911,85
— <i>Administrariak / Administrativos:</i>				
Lehen mailako administrazio-burua / Jefe de primera	815,68	724,56	1.540,24	23.103,61
Bigarren mailako administrazio-burua / Jefe de segunda	705,89	719,78	1.425,66	21.384,93
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	703,54	639,79	1.343,33	20.149,94
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	655,19	608,19	1.263,39	18.950,81
Administrari laguntzailea / Auxliar	578,95	547,09	1.126,04	16.890,62
Telefonista / Telefonista	560,04	537,82	1.097,86	16.467,91

<i>Lanbide-kategoriak</i> <i>Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarrizko Alokairua</i> <i>Salario Base</i>	<i>Hitzarmen-plusa</i> <i>Plus Convenio</i>	<i>Guztira</i> <i>Total</i>	<i>Alokairu urteratua</i> <i>Salario Anualizado</i>
— <i>Merkatariak / Mercantiles:</i>				
Salmenta-burua / Jefe de ventas	699,70	756,73	1.456,43	21.846,41
Salmenta-ikuskaria / Inspector de ventas	662,66	680,60	1.343,26	20.148,85
Autosalmentako saltzailea / Vendedor autoventa	595,12	668,33	1.263,45	18.951,72
Saltzaile bidaiaria / Viajante	595,12	668,33	1.263,45	18.951,72
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	595,12	668,33	1.263,45	18.951,72
— <i>Lantegietako langileak / Obreros de oficios propios:</i>				
Labezaina / Hornero	22,19	20,38	42,56	19.365,69
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	22,19	20,38	42,56	19.365,69
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	19,57	18,56	38,13	17.350,16
Laguntzailea / Ayudante	18,89	18,11	37,00	16.836,61
Lehen mailako ofizial txurrogilea / Oficial 1.ª de churro	22,19	20,38	42,56	19.365,69
Bigarren mailako ofizial txurrogilea / Oficial 2.ª de churro	20,36	18,75	39,10	17.791,92
Lanerako prestakuntza, 1. urtea / Formación laboral primer año	12,20	11,46	23,65	10.762,40
Lanerako prestakuntza, 2. urtea / Formación laboral segundo año	13,46	14,29	27,76	12.628,84
— <i>Lanbide laguntzaileak / Oficios auxiliares:</i>				
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	22,19	20,38	42,56	19.365,69
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	19,57	18,56	38,13	17.350,16
Laguntzailea / Ayudante	18,89	18,11	37,00	16.836,61
Peoia / Peón	18,71	17,57	36,29	16.510,81
Garbitzaileak / Personal de limpieza	18,71	12,10	30,81	14.020,38
— <i>Menpekoak / Subalternos:</i>				
Biltegizaina / Almacenero	19,79	18,90	38,69	17.604,17
Etxezaina, kobratzailea, zaintzailea eta atezaina / Conserje, Guarda, Cobrador y Portero	18,85	18,11	36,95	16.814,52
Biltegiko morroia / Mozo de almacén	18,70	17,34	36,04	16.400,37

APARTEKO ORDUAREN BALIOA GOZOGINTZA INDUSTRIAN /
VALOR HORA EXTRAORDINARIA PARA LA INDUSTRIA DE CONFITERIA

2007 URTEA - AÑO 2007

<i>Lanbide-kategoriak</i> <i>Categorías profesionales</i>	<i>Lanegunak</i> <i>Días laborables</i>	<i>Igandeak eta jaiegunak</i> <i>Domingos y festivos</i>
Tailerreko arduraduna eta lantegiko maisua / Encargado de taller y Maestro Obrador	13,73	18,84
1. mailako ofiziala eta labezaina / Oficial 1.ª y Hornero	12,82	18,38
2. mailako ofiziala eta turroi ontziratzailea / Oficial 2.ª y Envasador de turrónes	12,39	15,34
1. mailako ofizial txurrogilea / Oficial 1.ª y de churros	12,82	18,38
2. mailako ofizial txurrogilea / Oficial 2.ª y de churros	12,39	15,34
Laguntzailea / Ayudante	11,30	14,15
Peoia / Peón	11,14	13,94
Gidaria, 1. mailako karneta duen banatzailea / Chófer, Repartidor carnet de 1.ª	12,82	18,38
Gidaria, 2. mailako karneta duen banatzailea / Chófer, Repartidor carnet de 2.ª	12,39	15,34
Garbiketako langileak / Personal de limpieza	9,34	11,26