

EUSKO JAURLARITZA

JUSTIZIA, LAN ETA
GIZARTE SEGURANTZA SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

Hitzarmen Kolektiboak

Agindu zk. 28/06-F. 1528

ERABAKIA, 2007ko urriaren 24koa, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Saileko Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza. Honen bidez ebazten da 2006-09rako Gipuzkoako Ehunaren Merkataritzaren hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea (hitzarmen kodea zk. 200035).

AURREKARIAK

Lehenengoa: 2007ko uztailaren 25ean aipatutako hitzarmena aurkeztu da, ordezkariak honetan, Federación Mercantil eta ADEGI-k, enpresarien ordezkapenean, eta ELA eta UGT sindikatuek, langileen ordezkapenean, 2007ko uztailaren 24an sinaturik.

Bigarrena: 1983ko ekainaren 6ko Aginduak aldatzen zuen Laneko sailburuaren 1982ko azaroaren 3ko Aginduaren 8. artikulua aurreikusitako errekerimendua burutu (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* abenduaren 21ean eta ekainaren 7an argitaratuak, hurrenez hurren), artikulua jakin bat konpontzeko, eta aipatu errekerimendua bete zen.

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 agintaritzak honi dagokio, otsailaren 12ko 44/2002 Dekretuko 22.1.g artikulua –Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzako Saileko egitura organika eta funtzionala ezartzen duena (2002-2-20ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*)– diotzarekin bat etorriz 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 errekurtsioa jarri ahal izango da Lan eta Gizarte Segurantzako zuzendariaren aurrean, hilabete epean, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Delegación Territorial de Gipuzkoa

Convenios Colectivos

N.º Orden 28/06-F. 1528

RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2007, 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 Comercio del Textil de Gipuzkoa de 2006-09 (código de convenio n.º 200035).

ANTECEDENTES

Primero: El día 25 de julio de 2007 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por La Federación Mercantil y ADEGI, en representación de los empresarios, y por ELA y UGT, en representación de los trabajadores, el pasado 24 de julio de 2007.

Segundo: Se ha efectuado el requerimiento previsto en el art. 8 de la Orden de 3 de noviembre de 1982, del Consejero de Trabajo, modificada por Orden de 6 de junio de 1983 (publicadas en el *Boletín Oficial del País Vasco* de 21 de diciembre y de 7 de junio, respectivamente), para la subsanación de un determinado artículo, y se ha cumplimentado.

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 BOLETÍN 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

30/1992 Legeko 114 artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoa-
rekin bat etorritz.

Donostia, 2007ko urriaren 24a.—Gemma Jauregi Beldarrain,
Lurralde Ordezkarria.

(11968)

(11913)

GIPUZKOAKO EHUNAREN MERKATARITZA HITZARMEN KOLEKTIBOA 2006-2009

I. KAPITULUA

EREMUETAZ

1. artikulua. *Lurraldeaz.*

Honako hitzarmen kolektibo hau Gipuzkoako Lurralde
Historiko osoan aplikatuko da.

2. artikulua. *Funtzioaz.*

Honako hitzarmen kolektibo honek Ehunaren Merkatori-
tzako Gipuzkoako enpresa guztietako lan-harremanak arautuko
ditu. Beste jarduera batzuk burutzen dituzten enpresetan ere
hitzarmen honek arautuko ditu lan-harremak, ehungintza bada
enpresa horietako jarduera nagusia.

Era berean, aipatutako baldintzak bete eta etorkizunean eta
hitzarmen honen indarraldiaren barruan irekiko diren enpresa
guztiak ere hitzarmen honetara lotuko dira.

3. artikulua. *Pertsonalaz.*

Hitzarmen kolektibo hau 2. artikuluan aipaturiko jarduerak
burutzen dituzten enpresetako langile guztiei aplikatuko zaie.
Sozietatearen forma juridikoa duten enpresetako administrazio
organoetan kontseilari edo bazkide baino ez direnak salbuetsita
daude hitzarmen honen arauetatik, Langileen Estatutuko 1.3. c)
artikuluan ezarritakoaren arabera.

Goi-zuzendaritzako langileei dagokienez, horien lan-harre-
manak arautzen dituen legeria berezia jarraituko da.

4. artikulua. *Iraunaldiaz.*

Honako hitzarmen hau, eragin guztietarako, 2006ko urtarri-
laren 1etik aurrera sartuko da indarrean, beste indarraldi berezi
bat duten artikulua izan ezik, eta 2009ko abenduaren 31n
amaituko da. Honako hitzarmen hau 2009ko abenduaren 31n
automatikoki salatuko da.

5. artikulua. *Baldintza onuragarriagoaz.*

Edozein kasutan, lan-jardun eta ordainsariei dagokienez,
bere hartan mantenduko dira langileek pertsonalki eta urteko
konputuan orain arte lortu dituzten baldintza onuragarriagoak.

6. artikulua. *Zurgapen eta konpentsazioaz.*

Hitzarmen honek sartzen dituen hobekuntzak, egun xedatu-
taoekin edo legeko xedapenen bidez etorkizunean sartuko
direnekin zurgatu edo konpentsatu ahal izango dira.

II. KAPITULUA

LANBIDE KATEGORIEN SAILKAPENA

7. artikulua. *Lanbide kategorien sailkapena eta defini-
zioa.*

A) Langileen sailkapena eginkizunen arabera.

Hitzarmen kolektibo honetan biltzen den langileak ondoko
taldeetan sailkatuko dira bere eginkizunen arabera:

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del
Procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián, a 24 de octubre de 2007.—La
Delegada Territorial, Gemma Jauregi Beldarrain.

(11968)

(11913)

CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO TEXTIL DE GIPUZKOA 2006-2009

CAPÍTULO I.

ÁMBITO

Artículo 1.º *Ámbito Territorial.*

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todo el
territorio histórico de Gipuzkoa.

Artículo 2.º *Ámbito Funcional.*

El presente Convenio regulará las relaciones laborales en
todas las empresas de Comercio Textil de Gipuzkoa y en aque-
llas que aun interviniendo otra y otras actividades, la textil sea
la que predomine.

Regirá igualmente para todas aquellas empresas, que reu-
niendo tales condiciones, se establezcan en el futuro dentro del
ámbito del presente Convenio.

Artículo 3.º *Ámbito 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 la administración de las empresas
que revistan la forma jurídica de sociedad, en los términos pre-
vistas en el artículo 1.3 c) del Estatuto de los Trabajadores.

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

Artículo 4.º *Ámbito Temporal.*

La vigencia del presente Convenio será del 1 de enero de
2006 hasta el 31 de diciembre del año 2009 salvo para aquellos
artículos en los que se determine expresamente una vigencia
distinta. El presente Convenio quedará automáticamente
denunciado el 31 de diciembre del año 2009.

Artículo 5.º *Condiciones más beneficiosas.*

En todo caso se respetarán aquellas condiciones más bene-
ficiosas en materia de jornada y retribuciones que vengan dis-
frutándose a título personal y en cómputo anual.

Artículo 6.º *Absorción y Compensación.*

Todas las mejoras concedidas en el presente Convenio podrán
ser absorbidas o compensadas por las actualmente establecidas o
que en lo sucesivo puedan concederse por Disposición Legal.

CAPÍTULO II.

CLASIFICACIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 7.º *Encuadramiento de categorías profesionales
y definición.*

A) Clasificación de personal según su función.

El personal a que se refiere el presente Convenio Colectivo
se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a
continuación se indican:

- I. Langile teknikari tituludunak.
- II. Merkataritzako langile teknikari titulu gabeak eta berariz merkataritzako langileak deitzen zaienak.
- III. Administrazioako langile teknikari titulu gabeak eta berariz administrazioako langileak deitzen zaienak.
- IV. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langilea.
- V. Menpeko langilea.
- I. Taldea. Langile teknikari tituludunaren sailkapena.
- Multzo honetan ondokoak biltzen dira:
- Goi-mailako tituludunak.
 - Erdi-mailako tituludunak.
 - Osasun laguntzaile teknikoak.
- II. Taldea. Merkataritzako langile teknikari titulu gabearen eta berariz merkataritzako langile deitzen zaien sailkapena.
- Multzo honetan ondokoak biltzen dira:
- Teknikari titulu gabeak:
- Zuzendaria.
 - Dibisio-burua.
 - Langileri-burua.
 - Erosketa-burua.
 - Salmenta-burua.
 - Arduradun nagusia.
 - Sukurtsal-burua.
 - Biltegi-burua.
 - Multzo-burua.
 - Merkataritzako sekzio-burua.
 - Establezimendu arduraduna.
 - Interpretaria.
- Merkataritza langilea deitzen zaienak:
- Saltzailea.
 - Hiri-artekaria.
 - Dendaria.
 - Laguntzailea.
- III. Taldea. Administrazioako langile teknikari titulu gabea eta berariz administrazioako langileak deitzen zaien sailkapena.
- Talde honetan ondoko kategoriak biltzen dira:
- Langile teknikari titulu gabeak:
- Zuzendaria.
 - Dibisio-burua.
 - Administrazio-burua.
 - Idazkaria.
 - Kontularia.
 - Administrazioako sekzio-burua.
- Administrazioako langileria:
- Kontulari-kutxazaina edo Takimekanografoa atzerriko hizkuntzan.

- I. Personal técnico titulado.
- II. Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.
- III. Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.
- IV. Personal de servicios y actividades auxiliares.
- V. Personal subalterno.
- Grupo I. Clasificación del personal técnico titulado.
- En este grupo se comprenden:
- Titulados de grado superior.
 - Titulados de grado medio.
 - Ayudantes técnicos sanitarios.
- Grupo II. Clasificación del personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.
- En este grupo se comprenden:
- Técnicos no titulados:
- Director.
 - Jefe de división.
 - Jefe de personal.
 - Jefe de compras.
 - Jefe de ventas.
 - Encargado general.
 - Jefe de sucursal.
 - Jefe de almacén.
 - Jefe de grupo.
 - Jefe de sección mercantil.
 - Encargado de establecimiento.
 - Intérprete.
- Personal mercantil propiamente dicho:
- Viajante.
 - Corredor de plaza.
 - Dependiente.
 - Ayudante.
- Grupo III. Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.
- Se considerarán incluidas en este grupo las siguientes categorías:
- Personal técnico no titulado:
- Director.
 - Jefe de división.
 - Jefe administrativo.
 - Secretario.
 - Contable.
 - Jefe de sección administrativo.
- Personal administrativo:
- Contable-Cajero o Taquimecanógrafo en idioma extranjero.

- h) Administrari ofiziala edo kontabilitate-makinen eragilea.
- i) Administrari laguntzailea edo zulatzailea.
- j) Izangaia.
- k) Kutzako laguntzailea.

IV. Taldea. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langile-riaren sailkapena.

Bertan ondokoak biltzen dira:

- a) Zerbitzuko sekzio-burua.
- b) Marrazkilaria.
- c) Erakusleho-apaintzailea.
- d) Muntai laguntzailea.
- e) Delineatzailea.
- f) Bisitaria.
- g) Errotulatzailea.
- h) Ebakitzzailea.
- i) Ebakitzzaile laguntzailea.
- j) Tailer-burua.
- k) Ofizioko profesionalak.
- l) Kapataza.
- m) Morroi espezializatua.
- n) Igogailuzaina.
- o) Telefonista.
- p) Morroia.
- q) Paketatzailea.
- r) Galtzerdi-jostuna.
- s) Zaku-jostuna.

V. Taldea. Menpeko langileriaren sailkapena.

Talde honetan honako hauek bilduko dira:

- a) Etxezaina.
- b) Kobratzailea.
- c) Zaintzailea edo gauzaina, mandataria, atezaina.
- d) Garbitzaileak.
- B) Lanbide kategorien definizioa.

I. Langile teknikari tituludunak.

Goi-mailako tituluduna: Hezkuntza eta Zientzi Ministerioak aitortutako goi-mailako titulua edukita, enpresan iraunkorki eta erantzukizun zuzenez bere lanbideari dagozkion berezko funtzioak eta ezaugarriak burutzen ditu, arantzelei atxiki gabe.

Erdi-mailako tituluduna: Hezkuntza eta Zientzi Ministerioak aitortutako edo legezko xedapen batek asimilatutako erdi mailako titulua edukita, bere lanbideari dagozkion funtzioak betetzen ditu, aurreko paragrafoan ezarritako baldintzetan.

Osasun laguntzaile teknikoak: Dagokion titulua edukita, titulu honen ahalmeneko funtzioak betetzen ditu, enpresako langileen zerbitzura eta enpresaren kontura eta menpe.

II. Merkataritzako langile teknikari titulu gabeak eta bera-riaz merkataritzako langileak deitzen zaizkienak.

- h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.
- i) Auxiliar administrativo o Perforista.
- j) Aspirante.
- k) Auxiliar de Caja.

Grupo IV. Clasificación del personal de Servicios y Actividades Auxiliares.

En el mismo se incluyen:

- a) Jefe de sección de servicios.
- b) Dibujante.
- c) Escaparatista.
- d) Ayudante de montaje.
- e) Delineante.
- f) Visitador.
- g) Rotulista.
- h) Cortador.
- i) Ayudante de cortador.
- j) Jefe de taller.
- k) Profesionales de oficio.
- l) Capataz.
- m) Mozo especializado.
- n) Ascensorista.
- o) Telefonista.
- p) Mozo.
- q) Empaquetador.
- r) Repasador de medias.
- s) Cosedor de sacos.

Grupo V. Clasificación del personal subalterno.

Comprenden este grupo:

- a) Conserje.
- b) Cobrador.
- c) Vigilante o Sereno, Ordenanza, Portero.
- d) Personal de limpieza.
- B) Definición de categorías profesionales.
- I. Personal técnico titulado.

Titulado de grado superior: Es quien, en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia, ejerce en la Empresa de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión, pero sin sujeción a aranceles.

Titulados de grado medio: Es quien, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, desempeña 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 el mismo le faculta al servicio del personal de la Empresa y por cuenta y bajo dependencia de ésta.

II. Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.

— Teknikari titulu gabeak:

a) Zuzendaria: Enpresaren agindu zuzenetara eta enpresaren politika lantzen denean parte hartuz, bere kargura dagoen zuzendaritzaren jarduerak zuzendu eta koordinatzen ditu eta hauen erantzukizuna bere gain hartzen du.

b) Dibisio-burua: Zuzendari baten aginduetara, bere kargura dagoen merkataritza dibisioaren antolamendu egokirako ematen diren arauak koordinatu eta exekutatzen ditu bere erantzukizunpean.

c) Langileri-burua: Enpresa bateko langileri osoaren buru izaki lanaren antolamendu eta banaketa egokirako bidezko arauak ematen ditu. Lanaren jagoletza, baimenak, proposamenak eta zigorrak ematea eta abar dagokio.

d) Erosketa-burua: Enpresaren merkataritza jardueraren xede diren merkagaien erosketa nagusiak iraunkorki burutzen ditu, bai ekoizpen zentroetan, bai beste establezimenduetan.

e) Salmenta-burua: Establezimenduan burutzen diren salmenta eragiketa guztiak zuzendu eta fiskalizatzeko ardura du, bai eta hau burutzeko jarraitu beharreko orientabideak eta irizpideak ezartzeko ere.

f) Arduradun nagusia: Hiri desberdinetan sukurtsalak dituen establezimendu baten arduraduna da edota hiri berean kokatzen diren sukursal desberdinetako zuzendaritza nagusia bere gain hartzen du.

g) Sukursal-burua: Sukursal baten buru izaki, enpresaren berezko funtzioak delegazio bidez betetzen ditu.

h) Biltegi-burua: Biltegi baten buru dagoena, merkagaien birjarpenaren, harreraren eta artapenaren eta hauek markatzearen arduraduna da, bai eta sarrera eta irteera erregistroarena, sekzioei eta sukursalei merkagaiak banatzearena, eskariak betetzearena, laginen ordenazioarena eta abarrena ere.

i) Multzo-burua: Zenbait sekzioetako buru da, antolamendua hauetan oinarriturik duten establezimenduetan.

j) Merkataritzako sekzio-burua: Sekzio baten buru izanik, sekzio honetako langileriaren aginte zuzena eta jagoletza burutzen du eta salmentetan esku hartzeko eta lanaren orden egokirako bidezkoa gertatzen denaz baliatzeko ahalmena du. Bere nagusiei burutu beharreko erosketa eta merkagaien banaketari buruzko orientabideak eman beharko dizkie eta bere menpekoei merkagaien erakusketari buruzkoak. Lanbide-kategoria honetan elikadura supermerkatu eta autozerbitzu-burua barne hartuko da.

k) Establezimendu-burua: Hiru langile edo gutxiagoko establezimendu txiki baten buru da, zuzenean enpresaren menpe egonik. Erosketak egiaztatzeaz, eskariak erretiratzeaz, sarrerak egiteaz eta abarrez arduratzen da.

l) Interpretaria: Atzerriko bi hizkuntza edo gehiago jakinda, salmenta eragiketak burutzen edota hauetan laguntzen du.

— Merkataritzako langileak deitzen zaienak:

ll) Saltzailea: Enpresa bakar baten zerbitzura aurretik zehaztutako bideari jarraiki, merkagaiak aurkezteko, eskariak jasotzeko, bezeroei informazioa emateko, jasotako mandatuak transmititzeko xedez ohiko bidaiak egiten ditu. Bidaiak egiten emandako denboraz at, hauek betetzen diren zaintzen du, bere lanbide duintasunaren kaltetan izan gabe.

— Técnicos no titulados:

a) Director: Es quien, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

b) Jefe de división: Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

c) Jefe de personal: Es quien, al frente de todo el personal de una Empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

d) Jefe de compras: Es el que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la Empresa.

e) Jefe de ventas: Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en el establecimiento se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.

f) Encargado general: Es el que está al frente de un establecimiento del que dependen sucursales en distintas plazas o quien asume la dirección superior de varias sucursales que radican en una misma plaza.

g) Jefe de sucursal: Es el que está al frente de una sucursal, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la Empresa.

h) Jefe de almacén: Es el que está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

i) Jefe de grupo: Es el que está al frente de varias secciones en los establecimientos que tengan su organización montada a base de ellas.

j) Jefe de sección mercantil: Es el que está al frente de una sección con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo también orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los correspondientes sobre la exhibición de mercancías. En esta categoría profesional se considerará al Jefe de almacén en supermercados y autoservicios de alimentación.

k) 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.

l) Intérprete: Es el que, en posesión de dos o más idiomas extranjeros, realiza operaciones de venta o colabora en las mismas.

— Personal mercantil propiamente dicho:

ll) Viajante: Es el empleado que, al servicio de una sola Empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes, sin menoscabo de su dignidad profesional.

m) Hiri-artekaria: Enpresa bakar baten enplegatua izanik, establezimendua, zeinaren zerbitzura dagoen, kokatzen den hirian bertan enpresak dituen establezimendu edota etxe partikularretan saltzaileri dagozkion funtzioak burutzen ditu.

n) Dendaria: Salmentak egiteko ardura duen langilea da, saltzeko dituen artikuluei buruzko ezaguera praktikoa du, eroslea orientatu ahal izateko xedez (beharrezko kopurua, zertarako erabili nahi den kontuan hartuta, artikulua berriak, etab.). Merkagaien kontaketa eta hauek erakusleio eta bitrinetan azaltzeaz arduratuko da, falta dena ahal bezain laister ordezkatzuko; horrez gain, salmentak egiteko beharrezkoak diren merkataritza-kalkuluko oinarriko ezaguera izango du.

2. mailako dendariak kategoria horretan gutxienez hiru urteko esperientzia kreditatu behar du ehunaren merkataritza sektorean bertan edo lau urtekoa ehun zein larruaren merkataritza sektoreko enpresetan. 2. mailako dendariak, halaber, laguntzaile funtzioak beteko dituzte enpresak hala eskatzen badie. 1. mailako dendari kategoriarik igarotzeko galdatzen den esperientzia kreditatzen badute, kontratatu zituzten eguna edozein izanik ere.

1. mailako dendariak 2. mailako dendari gisa gutxienez hiru urteko esperientzia kreditatu behar du ehunaren merkataritza sektorean bertan edo lau urtekoa ehun zein larruaren merkataritza sektoreko enpresetan.

Establezimenduetan lau dendari bakoitzeko dendari nagusi bat izango da, enpresak 1. mailako dendarien artean askatasun osoz aukeratzeko duena. Dendari kopuruarengatik dendari nagusi bat baino gehiago badago eta emaitzazko frakzioa 0,50ekoa edo handiagoa bada, dendari nagusi bat gehiago gehituko da eta ez da frakzioa kontuan hartuko 0,50ekoa baino txikiagoa bada.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa ez zaie aplikatzeko hurrenez hurreneko buruak dituzten sekzioen arabera antolatutako dauden establezimenduei.

ñ) Laguntzailea: Dendariak euren berezko funtzioetan laguntzen diete, zeregina erraztuz. Salmenta eragiketarik ere egin dezakete.

Izaera iraunkorrez 2. mailako dendariaren funtzioak betetzen baditu, kategoria hau aitortuko zaio, bai eta honi dagokion ordainsaria ere.

III. Administrazioko langile teknikari titulu gabea eta berariaz administrazioko langileak deitzen zaienak.

— Administrazioko langile teknikari titulu gabea.

a) Zuzendaria: Enpresaren agindu zuzenetara eta enpresaren politika lantzen denean parte hartuz, bere kargura dagoen zuzendaritzaren jarduerak zuzendu eta koordinatzen ditu eta hauen erantzukizuna bere gain hartzen du.

b) Dibisio-burua: Zuzendari baten aginduetara, bere kargura dagoen merkataritza dibisioaren antolamendu egokirako ematen diren arauak koordinatu eta exekutatzen ditu bere erantzukizunpean.

c) Administrazio-burua: Agintarekin nahiz gabe, antolatutik edota zenbait sekziotan (korrespondentzia, publicitatea eta abar) banaturik dituen enpresa baten administrazio funtzio guztien zuzendaritza edo jagoletza ahalmen osoz hartzen du bere gain.

m) Corredor de plaza: Es el empleado de una sola Empresa que de un modo habitual realiza las mismas funciones atribuidas al Viajante en establecimientos o casas particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

n) Dependiente: Es el empleado encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, en 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.

Se entenderá como Dependiente de 2.ª a aquellos dependientes que no acrediten, al menos, tres años de experiencia en la categoría en empresas del mismo sector de comercio textil o cuatro años de experiencia en la categoría en empresas de los sectores del comercio textil y piel indistintamente. Los Dependientes de 2.ª realizarán asimismo, si son requeridos por la empresa, las funciones de ayudantes. Pasarán a la categoría de Dependiente de 1.ª siempre que acrediten la experiencia exigida con independencia de la fecha en que fueron contratados.

Se entenderá como Dependiente de 1.ª a aquellos dependientes que acrediten al menos tres años de experiencia en la categoría de Dependiente de 2.ª en empresas del mismo sector del comercio textil o cuatro años de experiencia en la citada categoría en empresas de los sectores de comercio textil y piel indistintamente.

En los establecimientos, por cada cuatro Dependientes habrá un Dependiente mayor, designado libremente por la Empresa entre los Dependientes de 1.ª Si por el número de ellos correspondiese haber más de un Dependiente mayor, en el caso de que la fracción resultante fuese de 0,50 o más, se entenderá incrementado en uno el número de dichos Dependientes mayores, y se desprejará 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.

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

Si con carácter permanente el Ayudante realiza funciones específicas de Dependiente de 2.ª, se le reconocerá esta categoría, con su retribución correspondiente.

III. Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.

— Personal administrativo técnico no titulado.

a) Director: Es quien, a las órdenes inmediatas de la Empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

b) Jefe de división: Es quien, a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

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

d) Idazkaria: Zuzendari, dibisio-buru edo pareko kategoriako beste buru baten agindu zuzenetara administrazio izae-rako funtzioak burutzen dituen takimekanografoa da, ohiko gutunez arduratzen da, elkarrizketak ituntzen ditu, eta abar.

e) Kontularia. Artikulu honekin c) ataleko enpresa mote-tako kontularitza-burua administrazio-buruen kategorian barne hartzen da, ekonomi ondorioetarako.

f) Administrazioeko sekzio-burua. Lana banatu daitekeeneko sekzioetako baten ardura edo zuzendaritza bere gain duena, bere aginduetara dauden langileen gain agintaritza zuzena du.

Kategoria honetan zuzenean euren menpe langileak dituzten kontulari eta kutzazainak barne hartuko dira.

— Administrazioeko langile deitzen zaienak berez:

g) Kontularia, kutzazaina, takimekanografoa atzerriko hizkuntzetan: Kategoria honetan aurreko kategorietan barne hartzen ez diren kontulari eta kutzazainak barne hartzen dira, bai eta minutu batean ehun hitz hartzen dituen eta sei minututan zuzenean eta zuzentasunez itzultzen dituen atzerriko hizkuntzetako takimekanografoa ere.

h) Administralari ofiziala eta kontabilitate-makinen eragile.

Administralari ofiziala: Merkataritza jarduerarako beharrezko ezagutza tekniko eta praktikoa izaki, norberaren ekimena eskatzen duten lanak burutzen ditu, hala nola, korrespondentzia edo merkataritza kontratu arruntak idaztea, gaitasun analitiko eginiko estatistika jarduerak, txostenen kudeaketa, kontabilitate liburuetan transkribatzea, sorospen eta gizarte-aseguruak likidatzea eta abar.

Kategoria honetan minutu batean ehun eta hogeit hitz hartzen dituen eta sei minututan zuzenean eta zuzentasunez itzultzen dituen atzerriko hizkuntzetako bi sexuetao Takimekanografoak barne hartzen dira.

Kontabilitate-makinen eragile: Kontabilitaterako datu-prozesuetao makina edo makina lagungarri mota desberdinak erabiltzeko zeregina nagusia du, makina hauen konplexutasuna dela eta, beharrezkoa gertatzen da hauen teknika eta sistemei buruzko ezagutzak izatea.

i) Administralari laguntzailea: Administrazio arloko ezagutza orokorrak izanik, ofizialei eta buruei kategoria honetako ondoko lanetan laguntzen die: Tramiterako korrespondentzia idaztea, fakturak eta interes eta zergen likidaziorako egoera-oriak egitea, mekanografia, eta abar. Kategoria honetan ofizialei eskatzen zaien abiadurara heltzen ez badira ere, gutxienez minutuko 80 hitz lortzen dituzten eta sei minututan itzultzen dituzten takimekanografoak ere barne hartzen dira.

2.mailako administralari laguntzailezat kategoria horretan gutxienez hiru urteko esperientzia duen administralari laguntzailea hartuko da eta 1. mailako administralari laguntzailezat 2. mailako administralari laguntzaile gisa gutxienez hiru urteko esperientzia kreditatzen duen langilea hartuko da. 2. mailako administralari laguntzaileak 1. mailako administralari laguntzaile kategoriara igaroko dira galdatzen den esperientzia kreditatzean, kontratatatu zituzten eguna edozein izanik ere.

Zenbait gremiotan, laguntzaileek, era berean, hertsiki burokratikoak ez diren bestelako funtzioak bete ditzakete, hala nola pisatzea eta pisuak idaztea.

j) Zultatzailea: Tarjeta eta antzekoetan zulo jakin batzuk eginez datuak transkribitzeko prozesuaren barruan, makina zultatzaileak erabiltzea helburu nagusia duen hemezortzi urte baino gehiagoko langilea da.

d) Secretario: Es el Taquimecanógrafo que, a las órdenes inmediatas de un Director, Jefe de división o categoría análoga, realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierta entrevistas, etc.

e) Contable: Se asimila, a efectos económicos, a la categoría de Jefe Administrativo al Jefe de contabilidad de la clase de Empresa del apartado c) con este artículo.

f) Jefe de sección administrativa: Es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo pueda estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

Se asimila a esta categoría a los Contables y Cajeros que tengan personal que les esté directamente subordinado.

— Personal administrativo propiamente dicho:

g) 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, traduciéndolas directa y correctamente en seis.

h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.

Oficial administrativo: Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

Se considerarán incluidos en esta categoría los Taquimecanógrafos de ambos sexos que tomen al dictado un mínimo de ciento veinte palabras por minuto y las traduzcan directa y correctamente a máquina en seis.

Operador de máquinas contables: Es quien tiene como principal misión manejar algunos de los diversos tipos de máquinas de procesos de datos contables o máquinas auxiliares y que por su complejidad requiere poseer conocimientos sobre sus técnicas y sistemas.

i) Auxiliar administrativo: Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los Oficiales y Jefes en la ejecución de trabajos como propios de esta categoría en las siguientes funciones: Redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc., y los Taquimecanógrafos que, sin llegar a la velocidad exigida para los oficiales, alcancen un mínimo de 80 palabras por minuto, traduciéndolas en seis.

Se entenderá como Auxiliar Administrativo de 2.ª a aquellos auxiliares administrativos que acrediten menos de tres años de experiencia en dicha categoría, y Auxiliar Administrativo de 1.ª a aquellos trabajadores que acrediten al menos tres años de experiencia como Auxiliar Administrativo de 2.ª Los Auxiliares Administrativos de 2.ª pasarán a la categoría de Auxiliar Administrativo de 1.ª siempre que acrediten la experiencia exigida, con independencia de la fecha en que fueron contratados.

En determinados gremios, puede realizar el auxiliar, además, otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como pesar, anotar los pesos, etc.

j) Perforista: Es el empleado mayor de dieciocho años que tiene como misión principal el manejo de máquinas perforadoras de tarjetas o análogas, dentro del proceso de los datos para transcribir los mismos, realizando secuencias determinadas de perforaciones en tarjetas o dichas al efecto.

k) Izangaia: Beharrezko lanbide-gaitasuna lortzeko lan burokratikoak edo kontabilitate lanak egiten hasten den hama-sei eta hemezortzi urte arteko langilea da.

l) Kutzako laguntzailea: Eskura egindako salmenten kobrantza eta kutxako taloien berrikuspena egin, fakturak eta ordainagiriak idatzi eta antzeko beste edozein eragiketa burutzen du.

2.mailako kutxako laguntzaileak kategoria horretan hiru urte baino gutxiagoko esperientzia kreditatu behar du eta 1. mailako kutxako laguntzaileak berriz, gutxienez hiru urteko esperientzia kreditatu behar du 2. mailako kutxako laguntzaile gisa. 2. mailako kutxako laguntzaileak 1. mailako kutxako laguntzaile kategoriara igaroko dira galdatzen den esperientzia kreditatzean, kontratatu zituzten eguna edozein izanik ere.

IV. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileak.

a) Zerbitzuko sekzio-burua: Lana banatu daitekeeneko sekzioetako baten ardura edo zuzendaritza bere gain duena, bere aginduetara dauden langileen gain agintaritza zuzena du.

b) Marrazkilaria: Ekimen propioz bere lanbide gaitasunaren berezko marrazki artistikoak burutzen dituen langilea da.

c) Erakusleiho-apaintzailea: Funtzio nagusi eta lehentasuneko gisa, salmentarako xede diren merkagaiak jendaurrean jartzeko xedez, barneak, erakusleihoak eta bitrinak apaintzea duen langilea da.

d) Muntai laguntzailea: Erakusketa eta apaindura zereginetan laguntzen duen hemezortzi urte baino gehiagoko langilea da, jarduera honi loturik egotzen zaizkion zereginak burutzen ditu.

e) Proiektu bakunak garatzeko, planoak altxa eta interpretatzeko eta antzeko lanak garatzeko gai den teknikaria.

f) Bisitaria: Enpresaren kontura eta honen establezimendu barruan edo kanpoan merkataritza, administrazio edo harreman publikoko izaerako kudeaketak, bisitak eta inkestak burutzen ditu.

g) Errotulatzaileria: Enpresa bakar baterako errotulu, kartel eta antzeko lanak bereziki moldatzera dedikatzen den langilea da.

h) Ebakitzaileria: Jantziak neurrira edo seriean moztera dedikatzen den langilea da, bai gizonezkoentzakoak, bai emakumezkoentzakoak, bai haurrentzakoak. Salmentan ere har dezake parte.

i) Ebakitzaileraren laguntzailea: Hemezortzi urte baino gehiago izanik ebakitzaileraren zuzendaritzapean eta ebakitzailerak berak ematen dizkion ereduak jarraiki serieko jantziak moztu ditzaketen duen langilea da.

j) Tailer-burua: Enpresaren jarduera nagusirako tailer laguntzaile baten buru dagoen produktorea da, teknikoki trebatua eta bertako ofizio profesionalak eta gainerako langileak bere aginduetara izanik, lanaren orden eta disziplina egokirako bidezkoa den guztia du. Langile bakoitza bere berariazko funtzioetan bideratu behar du eta enpresarentzat interesgarriak gerta daitezkeen zehaztasun teknikoak buruzko informazioa eta aholkamendua eskaini.

Era berean, bezeroari enpresaren jardueraren berezko ekipa eta aparatuen ohiko funtzionamenduari dagokionez, behar duten informazioa eta aholkamendua eskaini behar dio, enpresaren barne antolamenduak galdatzen duen moduan eta atseginaz.

k) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis o dieciocho años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

l) 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.

Se entenderá como Auxiliar de Caja de 2.ª a aquellos auxiliares de caja que acrediten menos de tres años de experiencia en dicha categoría, y Auxiliar de Caja de 1.ª a aquellos trabajadores que acrediten al menos tres años de experiencia como Auxiliar de Caja de 2.ª Los Auxiliares de Caja de 2.ª pasarán a la categoría de Auxiliar de Caja de 1.ª siempre que acrediten la experiencia exigida con independencia de la fecha en que fueron contratados.

IV. Personal de Servicios y Actividades Auxiliares.

a) Jefe de sección de servicio: Es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

b) Dibujante: Es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.

c) Escaparatista: Es el empleado que tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos objeto de venta.

d) Ayudante de montaje: Es el empleado mayor de dieciocho años que ayuda en las funciones de exhibición y decorado realizando las tareas que se le encomienden relativas a dicha actividad.

e) Delineante: Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

f) Visitador: Es quien, por cuenta de la Empresa, realiza fuera o dentro de sus establecimientos gestiones, visitas y encuestas de índole comercial, administrativa o de relaciones públicas.

g) Rotulista: Es el que se dedica exclusivamente a confeccionar para una sola Empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.

h) Cortador: Es el encargado del corte de prendas a medida o en serie, bien sean de caballero, señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.

i) Ayudante de cortador: Es el empleado mayor de dieciocho años que actúa bajo la dirección del Cortador efectuando el corte de prendas en serie y conforme a patrones proporcionados por el mismo Cortador.

j) Jefe de taller: Es el productor que, técnicamente capacitado, está al frente de un taller auxiliar de la actividad principal de la Empresa y que, con mando sobre los profesionales de oficio y demás personal del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina, debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada uno y trasladar a la empresa información y asesoramiento de las particularidades técnicas que sean de interés.

Asimismo debe facilitar al cliente toda la información y asesoramiento que precisen sobre el normal funcionamiento de los equipos o aparatos propios de la actividad de la Empresa, en la forma y con el agrado que exija la organización interna de ésta.

k) Ofizioko profesionalak: Epigrafe honetan, oro har, ikaskuntza eskatzen duen ofizio klasiko baten berezko lanak burutzen dituzten langileak barne hartzen dira, lehen mailako ofizial, bigarren mailako ofizial eta hirugarren mailako ofizial edo laguntzaile kategorietan. Bertan zurginak, arotzak, bernizataileak, elektrikariak, mekanikoak, pintoreak, eta abar biltzen dira.

Lehen edo bigarren mailako ofizialen kategorian ekimen eta erantzukizun propioaz lan egiten dutenak bilduko dira, euren zeregina burutzeko arreta maila eta mozkina kontuan hartuz. Laguntzaile kategorian, aldeztatik bidezko ikaskuntza egin ondoren, ofizioaren berezko lan txikiak egiteko gaitasuna dutenak eta, oro har, lehen eta bigarren mailako ofizialei laguntzen dietenak dira.

Eztanda-motoreko ibilgailuen gidariak aurreko paragrafoan xedatutakoaz salbuetsiko dira. Gidari hauek mekanika konponketa txikiak egiteko behar adinako ezaguerak badituzte, lehen mailako ofizialak izango dira eta ez badituzte, bigarren mailakoak.

l) Kapataza, morroi eta morroi espezializatuen, halakorik badago, lana zuzendu eta horien disziplina eta errendimendua zaintzen du.

m) Morroi espezializatua: Berez ofizio bat eratu gabe eta salmenta eragiketarik eragin gabe, horiek burutzeko nolabaiteko praktika eskatzen duten lan jakin eta zehatz batzuk betetzen ditu. Aipatutako lan horien artean ondokoak biltzen dira: Fardoak eta enbalajeak egitea, enbalajeak eta beharrezko elementuak presatzea, banaketa eta fakturazioa -garraiatzen dituen merkagaiak kobratu edo kobratu gabe- eta merkagaiak eta antzeko beste gai batzuk pisatzea.

n) Igogailuzaina: Igogailu mekanikoak erabiltzeaz arduratzen den hemezortzi urte baino gehiagoko langilea da, bezeroei informazio ematen die eta garraiatu egiten ditu.

o) Telefonista: Telefonogunea bere kargu duena, barne eta kanpo aldearekiko komunikazioak ezarri eta jasotzen dituen ohar guztiak idatziz eta igorritzen.

p) Morroia: Merkagaiak 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 eska dakizkiokeelarik.

q) Paketatzailea: Xehetako salmentaren xede diren merkagaiak enbalatzen dituen langilea da, ontziratzen edo paketatzen diren merkagaiak egiaztatzen ditu.

r) Galtzerdi-jostuna: Merkataritza establezimendu baten barruan eskuz edo prozedura mekaniko baten bitartez galtzerdiak zaharberritzen ditu.

s) Zaku-jostuna: Zakuak josten edo berjosten ditu.

V. Menpeko langileria.

a) Etxezaina: Mandatarien lana banatzearen eta apaindura zaintzearen menpeko arduraduna da, bai eta gela desberdinetako polizia ere.

b) Kobratzailea: Merkataritza enpresa bakar baten kontura eta establezimendutik kanpo kobrantzak eta ordainketak egitea ohiko zeregina duen hemezortzi urte baino gehiagoko langilea da.

c) Zaintzailea edo gauzaina: Eguneko edo gaueko zaintza zerbitzuaren ardura du, establezimenduaren gelen edo merkataritza etxearen barruan zein kanpoan.

k) Profesionales de oficio: Se incluyen en este epígrafe los trabajadores que ejecuten los trabajos propios de un oficio clásico que normalmente requiere aprendizaje en cualquiera de sus categorías de Oficial primero, Oficial segundo y Oficial tercero o Ayudante. Se comprenderán en esta clase los Ebanistas, Carpinteros, Barnizadores, Electricistas, Mecánicos, Pintores, etc.

Se adscribirán a la categoría de Oficiales de primera o de segunda quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia según el grado de esmero en la realización de su cometido y su rendimiento, comprendiéndose como Ayudante a quienes, previo el oportuno aprendizaje, tengan aptitud para realizar trabajos sencillos propios del oficio y que normalmente colaboren con Oficiales de primera y segunda.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo precedente los Conductores de vehículos de motor de explosión, los cuales se considerarán Oficiales de primera cuando tuviesen conocimientos suficientes pequeñas reparaciones de mecánica, y de segunda, en otro caso.

l) Capataz: Es quien, al frente de los Mozos y Mozos especializados si los hubiere, dirige el trabajo de éstos y cuida de su disciplina y rendimiento.

m) Mozo especializado: Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos. Entre dichos trabajos puede comprenderse en el enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

n) Ascensorista: Es el empleado mayor de dieciocho años encargado de la manipulación de ascensores mecánicos, que transporta e informa a los clientes.

o) Telefonista: Es quien atiende una centralita telefónica estableciendo las comunicaciones con el interior y con el exterior y anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

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

q) Empaquetador: Es el trabajador dedicado a embalar los artículos objeto de venta el detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

r) Repasador de medias: Es el que, a mano o por procedimiento mecánico, se dedica a restaurar medias dentro de un establecimiento mercantil.

s) Cosedor de sacos: El que se dedica al cosido o repasado del saquerío.

V. Personal subalterno.

a) Conserje: Es el subalterno encargado de distribuir el trabajo de los Ordenanzas y de cuidar el ornato y policía de las distintas dependencias.

b) Cobrador: Es el empleado mayor de dieciocho años que tiene como ocupación habitual realizar por cuenta de una sola Empresa comercial cobros y pagos fuera del establecimiento.

c) Vigilante o sereno: Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias del establecimiento o casa comercial.

d) Mandataria: Mandatuak egitea, korrespondentzia jaso eta entregatzea, igogailuez arduratzea eta antzeko beste lan batzuk eginkizuntzat dituen hemezortzi urte baino gehiagoko langilea da. Telefonoaren arduraduna ere izan daiteke, bai eta bulego-lan xumeena ere, korrespondentzia zigilatzea eta itxea, kontuak kopiatzea eta partidak apuntatzen laguntzea besteak beste.

e) Atezaina: Ateak eta lokaletarako sarrerak zaintzea du zeregin nagusia.

f) Garbitzaileak: Lokalak garbitzeaz arduratzen dira.

III. KAPITULUA

ORDAINSARIAK, SUBENTZIOAK ETA HABOROKINAK

8. artikulua. Alokairuak.

— 2006. urtea.

2006ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko soldata-taulak I. Eranskinetakoak dira. Soldata-igoera %8,85koa izan da, eta kalkulua azken soldata-taulekiko egin da.

— 2007. urtea.

2007ko urtarrilaren 1etik aurrera alokairu taulak, II. Eranskinetakoak dira eta 2006ko abenduaren 31n indarrean zeudenei %9,55 gehitzearen ondoriozkoak dira.

— 2008. urtea.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera, 2007ko abenduaren 31n indarrean dauden alokairu taulak, 2007ko KPI gehi 0,75 puntu gehituko zaie.

— 2009. urtea.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera, 2008ko abenduaren 31n indarrean dauden alokairu taulak, 2008ko KPI gehi 0,75 puntu gehituko zaie.

9. artikulua. Aparteko haborokinak.

Hitzarmen honetara lotzen diren langileei udan eta Eguberrietan haborokin bat ordainduko zaie, eta haborokin hori hile osoko alokairua izango da, hau da, alokairu taula erantsietan lanbide kategoria bakoitzari ezarri zaiona gehi «antzinatasun finkatua»gatik dagokiona. Udako haborokina uztailako lehenengo hamabostaldian ordainduko da eta Gabonetakoa abenduaren 20an.

10. artikulua. Salmenta edo mozkinen araberako haborokina.

Salmenta eta mozkinengatik ere haborokin bat banatuko zaie langileei. Haborokin hori hile osoko alokairua izango da, hau da, alokairu taula erantsietan lanbide kategoria bakoitzari ezarri zaiona gehi «antzinatasun finkatua»gatik dagokiona.

Aipatutako hileko hori urtean hainbanatzen ez denean, urte naturaleko lehen hiruhilekoan ordainduko da.

11. artikulua. Iraunkortasun-saria.

Gutxienez 25 urteko antzinatasuna izanik beren borondatez enpresa uzten duten langileek eskubidea dute lana uztean hurrengo paragrafoan adierazitako sariak jasotzeko, enpresarekiko lotura etengabea izateagatik:

d) Ordenanza: Es el empleado mayor de dieciocho años con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos de índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos rudimentarios de oficina, tales como franqueo y cierre de la correspondencia, copia de cuentas, ayudar a apuntar partidas, etc.

e) Portero: Tiene como misión esencial vigilar las puertas y acceso a los locales.

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

CAPÍTULO III.

RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

Artículo 8.º Salarios.

— Año 2006.

Las tablas salariales vigentes para el período 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2006 son las del anexo I. El incremento salarial ha sido del 8,85% calculado sobre las últimas tablas salariales existentes.

— Año 2007.

Las tablas salariales a partir del 1 de enero del año 2007, son las del Anexo II y son el resultado de incrementar las existentes al 31 de diciembre de 2006 en un 9,55%.

— Año 2008.

A partir del uno de enero de 2008, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2007 se incrementarán en el equivalente al IPC del año 2007 más 0,75 puntos.

— Año 2009.

A partir del uno de enero de 2009, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2008 se incrementarán en el equivalente al IPC del año 2008 más 0,75 puntos.

Artículo 9.º Gratificaciones Extraordinarias.

En Verano y Navidad se abonará a los trabajadores afectados por el presente Convenio una gratificación de una mensualidad equivalente a las percepciones que para cada categoría profesional se señala en las tablas salariales anexas más la «Antigüedad Consolidada» que posea cada trabajador. La gratificación de Verano se abonará durante la primera quincena de Julio y la de Navidad el día 20 de diciembre.

Artículo 10.º Gratificación en función de las ventas o los beneficios.

En concepto de gratificación en función de las ventas o los beneficios se establece una gratificación cuyo importe equivale a una mensualidad del salario establecido en la tabla salarial anexa para cada categoría profesional más la «Antigüedad Consolidada» que posea cada trabajador.

Cuando la citada gratificación no sea prorrateada a lo largo del año, deberá abonarse dentro del primer trimestre del año natural.

Artículo 11.º Indemnización a la constancia.

Los trabajadores con al menos 25 años de antigüedad en la empresa y cesen voluntariamente en la misma, tendrán derecho al cesar, a que se les abone por la empresa, en razón de su vinculación continuada a la misma el importe de la indemnización reseñada en el párrafo siguiente:

- 11 laurtekorekin: 12 hilabete.
- 10 laurtekorekin: 11 hilabete.
- 9 laurtekorekin: 10 hilabete.
- 8 laurtekorekin: 9 hilabete.
- 7 laurtekorekin: 8 hilabete.
- 6 laurtekorekin: 7 hilabete.

12. artikulua. Aldi baterako ezintasuna.

Gaixotasun arruntak edo lan-istripuak eragindako aldi baterako ezintasuneko kasuetan, Gizarte Segurantzak arrazoi hori medio ordaintzen dituen laguntzak langilearen ordainsariaren zenbateko osora arte osatuko ditu enpresak eta egoera horrek dirauen artean.

13. artikulua. Urruntasunagatiko plusa.

Helbidea establezimendua kokatzen den hirigunearen mugatik bi kilometrora edo gehiagora duten langileek, 18,23 euro hileko jasoko dute kontzeptu honengatik, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2007. urteko KPIa gehituko zaio.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2008. urteko KPIa gehituko zaio.

14. artikulua. Hiri-garraioagatiko plusa.

Hitzarmen honetan biltzen diren langile guztiek hilean 27 euro gordinoko zenbatekoa duen hiri-garraioagatiko plusa izango dute, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2007. urteko KPIa gehituko zaio.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2008. urteko KPIa gehituko zaio.

15. artikulua. Monetaren kalteordaina.

Kutxazainei erantzukizuna galdatzen dieten enpresek hileko 54,90 euro gordin ordaindu beharko dute «Monetaren Kalteordain» kontzeptu gisa, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko hori horri 2007. urteko KPIa gehituko zaio.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko hori horri 2008. urteko KPIa gehituko zaio.

Saltzea eta saldutakoa kobratzea langile berak egiten duenean, langile horrek ez du «monetaren kalteordain»-ik jasoko.

16. artikulua. Dietak.

Enpresaren beharren ondorioz eta enpresaren beraren aginduz otordua euren etxebizitzan egitea galerazten dieten lanak burutzen dituzten langileek eguneko 16,60 eurotako zenbatekoa jasoko dute dieta erdiko kontzeptupean, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2007. urteko KPIa gehituko zaio.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2008. urteko KPIa gehituko zaio.

17. artikulua. Erakusleihoa apaintzeagatiko plusa.

Erakusleihoko apaintzaile kategoria ez duen arren, establezimenduetan erakusleihoko apaintzeko funtzioa bete ohi duen langileak, haborokin berezi gisa, plus bat jasotzeko eskubidea izango du. Plus hori erantsitako soldata-taulan ezarritako gutzizko soldataren %6 izango da.

- Con 11 cuatrienios: 12 meses.
- Con 10 cuatrienios: 11 meses.
- Con 9 cuatrienios: 10 meses.
- Con 8 cuatrienios: 9 meses.
- Con 7 cuatrienios: 8 meses.
- Con 6 cuatrienios: 7 meses.

Artículo 12.º Incapacidad Temporal.

En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente laboral, la empresa completará las prestaciones derivadas de tal contingencia, satisfechas por la Seguridad Social, hasta el importe íntegro de las retribuciones del trabajador, y por el tiempo en que se mantenga esta situación.

Artículo 13.º Plus de distancia.

Los trabajadores que tengan su domicilio a más de dos kilómetros del límite del casco urbano en que radique el establecimiento, percibirán por este concepto, y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 18,23 € mensuales.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

Artículo 14.º Plus de transporte urbano.

Se establece un plus de transporte urbano, para todos los trabajadores afectados por el Convenio y a partir de la firma de este Convenio, en la cuantía de 27 € brutas mensuales.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

Artículo 15.º Quebranto de moneda.

Aquellas empresas que exijan responsabilidad a sus Cajeros, abonarán en concepto de «Quebranto de Moneda», y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 54,90 € mensuales brutas.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

No se abonará este concepto al personal que simultanee las funciones de ventas y cobro de las mismas.

Artículo 16.º Dietas.

Los trabajadores que por necesidades de la empresa y por orden de la misma realicen trabajos que les impidan efectuar la comida en su domicilio, percibirán en concepto de media dieta, y a partir de la fecha de firma de este convenio, la cantidad de 16,60 € diarios.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

Artículo 17.º Plus de escaparate.

El personal que no tenga la categoría de escaparataista, y no obstante, realice con carácter normal la función de ornamentación de escaparates en los establecimientos, tendrá derecho, en concepto de gratificación especial, a un plus equivalente a un 6% calculado sobre el salario total establecido en la tabla salarial anexa.

IV. KAPITULUA

LAN-JARDUNA, OPORRAK ETA BAIMENAK

18. artikulua. Lan-jarduna.

Hitzarmen honen indarraldian, lan-jardunak ezin izango du asteko 40 ordu baino gehiago izan ez eta urtean 1.752 ordu efektibo baino gehiago ere, 2007. urtean.

2008. urtean 1.750 ordukoa izango da lan-jarduna, eta 2009. urtean 1.748 ordukoa.

Langile bakoitzari dagokion eguneko lan-jarduna ezingo da 19:30etatik aurrera luzatu.

Hala eta guztiz ere ekainaren 15 eta irailaren 15 bitarteko aldian, biak barne, enpresek 20:00ak arte luzatu ahal izango dute lan-jarduna. Azken kasu honetan, neurri honek ukitzen dituen langileek urtean barruan bi larunbat jai egun hartzeko eskubidea izango dute, bi jai egun hauek langilearen eta enpresaren arteko adostasunez adieraziko dira. Adostasunik lortzen ez bada alderdi bakoitzak aukeratuko du jai egun hauetako bat zein larunbatetan hartuko den.

Asteko 40 lanorduko lan-jardunaren edo, kasua balitz, urterako ezarri den lan-jardunaren eta komertzio bakoitzak ezartzen duen merkataritza-jardunaren artean diferentziarik balego, honela banatuko da: Astean bi ordu enpresak eta langileek adostasunez ezarri bezala beteko dira (adostasunik gertatzen ez bada, aipatutako bi ordu hauek ezin izango dira ordubete baino aldi laburragoetan hartu goiz edo arratsaldeko jarduera hasi aurretik, astelehenetik larunbatera, biak barne) eta gainerakoa, baldin badago, enpresariak ezartzen duen bezala.

19. artikulua. Lan-ordutegiak.

Aurreko artikuluan ezarritakoa hala izanda ere, enpresak eta langileek artikulua horretan ezarritako ordutegiak eta mugapenak aldatu ahal izango dituzte elkarren arteko adostasunez, betiere asteko 40 orduko lanaldia eta 18. artikuluan ezarritako lan-jarduna errespetatuz.

Ordutegiak edo mugapenak aldatzeko akordioa idatziz formalizatu beharko da nahitanahiez eta ez da indarrean sartuko berau sinatu eta bost lanegun igaro arte.

Epe honetan, bi alderdietako edozeinek legez eraturakoa Zentral Sindikal edo Enpresa-erakundeei eman hala izango diete hau aditzera, hauek bi alderdiei zuzendutako idatzi baten bitartez akordio honen aurka jarri ahal izango dira, berau indarrean jartzea atzeratuz.

Azken kasu honetan eta aurkako iritzia eman ondorengo bost lanegunen barruan enpresa, ukitutako langilea eta dagokien Zentral Sindikal eta Enpresa-erakundea bertaratuko diren bilera bat deituko da, bileraren Akta eta, hala badagokio, bere-hala indarrean jarriko den behin-betiko erabakia jasoko delarik.

20. artikulua. Larunbat Santua eta Iñauterietakoa.

Ostiral Santua jai gertatzen denean, Larunbat Santua jai eguntzat hartuko da.

Era berean, iñauterietako larunbat arratsaldea ere jai eguntzat hartuko da.

21. artikulua. Oporrak.

Hitzarmen honi loturiko langileriak 30 egun naturaleko oporrak izango ditu, gutxienez horietariko 26 lanegunak izango direlarik, astelehenak edo, hala badagokio, larunbatak lanegun osotzat hartuko dira.

CAPÍTULO IV.

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 18.º Jornada de Trabajo.

La jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio no podrá exceder de 40 horas semanales ni de 1.752 horas efectivas en cómputo anual durante 2007.

Durante el año 2008 la jornada efectiva será de 1.750 horas y durante el año 2009 la jornada efectiva será de 1.748 horas.

La jornada laboral que corresponda a cada trabajador no podrá prolongarse más tarde de las 19:30 horas.

No obstante, en el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de setiembre, ambos inclusive, las empresas podrán prolongar la jornada laboral hasta las 20 horas. En este último supuesto, los trabajadores afectados por tal medida tendrán derecho a disfrutar como festivos dos sábados durante el año, que se señalarán de mutuo acuerdo entre el trabajador afectado y la empresa. Caso de no existir acuerdo cada una de las partes elegirá la fecha del disfrute de uno de los sábados.

La diferencia, si la hubiere, que sobre las 40 horas semanales o en su caso la jornada anual establecida, suponga la jornada mercantil que establezca cada comercio se distribuirá de manera que dos horas semanales se disfruten en la forma que establezcan de común acuerdo empresarios y trabajadores, (si no se llegase a este acuerdo se dispone que, de forma rotativa dichas horas no podrán ser disfrutadas en períodos inferiores a una hora, al comienzo de la jornada de mañana o tarde, de lunes a sábado ambos inclusive), y el resto, si lo hubiere, en la forma que determine el empresario.

Artículo 19.º Horarios laborales.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, la empresa y los trabajadores de mutuo acuerdo, podrán modificar los horarios y limitaciones establecidas en el mismo, respetando, en todo caso, el cómputo de 40 horas semanales y la jornada anual establecida en el artículo 18.º

El acuerdo de modificación de horarios o limitaciones, que necesariamente deberá formalizarse por escrito, no entrará en vigor hasta transcurridos cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su firma.

En dicho término, cualquiera de las partes podrá ponerlo en conocimiento de las Centrales Sindicales y Organizaciones Empresariales, legalmente constituidas, quienes podrán oponerse a dicho acuerdo, en escrito dirigido a las partes, suspendiendo la entrada en vigor del mismo.

En este último caso y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la oposición, se convocará una reunión a la que asistirán la empresa y trabajador afectados, junto con la Central Sindical y Organización Empresarial correspondiente, levantando Acta de la misma y, en su caso, del acuerdo definitivo que entrará en vigor inmediatamente.

Artículo 20.º Sábado Santo y de Carnaval.

En el supuesto de que el Viernes Santo sea festivo, el Sábado Santo se considerará como no laborable.

Asimismo, se considerará no laborable la tarde del Sábado de Carnaval.

Artículo 21.º Vacaciones.

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará de un período anual de vacaciones de 30 días naturales de los que 26 serán laborables, considerándose los lunes, o en su caso los sábados, como día laborable completo.

Opor egunak enpresarietako eta langileek adostasunez finkatzen duten garaian hartuko dira. Opor egunak finkatzean desadostasunik gertatzen bada, langileek maiatzean, ekainean, uztailan, abuztuan eta irailean hamalau lanegun aukeratu ahal izango dituzte oporretarako, gainerako hamabi lanegunak enpresak arestian adierazitako hilabetez kanpo aukeratzeko duen garaian hartuko dira.

Aldez aurretik enpresarekin adostasuna lortu ondoren, oporraldia osoa otsailan edo martxoan hartzea erabaki duten langileek 105,16 eurotako opor sari osagarri bat izango dute, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

2008ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2007. urteko KPIa gehituko zaio.

2009ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbateko horri 2008. urteko KPIa gehituko zaio.

Oporraldia hasteko dagoen langilea aldi baterako ezintasun egoeran sartuko balitz laneko istripuaren baten («in itinere») gertatutako istripua izan ezik) ondorioz, oporraldia eten egingo da. Holako kasuan dagoen langileak aldi baterako ezintasun egoera hori amaitzen denean hartuko ditu gelditzen zaizkion oporrak.

22. artikulua. Baimenak.

Langileek, aldez aurretik jakinaraziz eta egoki den justifikazioa aurkeztuz, opor ordainduak hartzeko baimena izango dute. Opor horiek hartzeko eta ordaintzeko, artikulua honetan bertan ezarritakoa beteko da.

Berebat, eta goiko pasarte horretan ezarritako baldintzetan, jarraian zehaztuko diren ordain gabeko opor baimenak ere izango dituzte.

Era honetako opor guztiak opor baimena eskatzeko zioa gertatu den garaian hartu beharko dira.

Enpresek ondoren zerrendatuko diren kasuetan emango dituzte baimenak, baldin eta justifikatuta badaude. Opor baimen ordaindu guztiak alokairu errealean arabera ordainduko dira, eta ez dute ekoizpen primarik izango, ez eta, kasua balitz, sari ezagatik ematen den primarik ere.

a) Ezkontzagatik: 18 egun natural ordaindu hartzeko baimena; baimen hau beste 10 egun naturalez luzatu ahal izango da, baina ordainik gabe.

Era honetako oporra ezin izango da zurgatu, ez osoa ez zatia, oporraldiarekin batera gertatu delako.

b) Seme-alaben jaiotzagatik: 3 egun, bik behintzat lanegunak izan beharko dute, zesarrea bidezko erditze kasuan 2 lanegun gehiagoz luzatu ahal izango da.

c) Gaixotasun larriagatik:

1) Ezkontide edo langilearekin bizi diren guraso edo seme-alabena: 3 egun natural ordaindu, ordaindu gabeko 3 egun gehiagorekin zabaldu ahal izango da.

2) Guraso edo anai-arrebena: 2 egun natural ordaindu, ordaindu gabeko egun bat gehiagorekin zabaldu ahal izango da.

3) Biloba, aitona-amona, aitagarreba eta amagarreba, koinatu-koinata edo horien seme-alabena: Egund natural ordaindu bat. Baimen hori 2 egunez luzatu ahal izango da aipatu senideak langilearekin bizi direnean.

Berau eragin duen gertakariak irauten duen bitartean (gaixotasun larria), langileak baimena hartzeko data aukeratu ahal izango du, enpresaren adostasunez. Adostasunik ez badago, baimena hurrenez hurreneko egunetan hartu beharko da.

Las vacaciones se disfrutarán en la época que, de común acuerdo, fijen el empresario y los trabajadores. Caso de no llegar a un acuerdo en cuanto a las fechas de disfrute del período vacacional, los trabajadores, de forma rotativa podrán elegir 14 días laborables en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre, siendo los restantes 12 días laborables disfrutados a elección de la empresa, en los meses restantes a los señalados.

Los trabajadores que, previo acuerdo con la empresa, opten por disfrutar todo su período de vacaciones en los meses de febrero y marzo, disfrutarán a partir de la firma de este convenio de una bolsa complementaria de vacaciones de 105,16 euros.

A partir del 1 de enero de 2008 esta cantidad se incrementará en el equivalente del año natural del 2007.

A partir del 1 de enero de 2009 esta cantidad se incrementará en el equivalente del año natural del 2008.

En el supuesto de que al comienzo del disfrute de las vacaciones, el trabajador estuviera en situación de I.T. derivada de accidente laboral, excluido el accidente «in itinere», las mismas quedarán interrumpidas, disfrutándose las mismas una vez concluida dicha situación.

Artículo 22.º Licencias.

Los trabajadores, avisando con la posible antelación y con la debida justificación, tendrán derecho a licencias retribuidas, que se disfrutarán y abonarán con arreglo a lo que se establece en el presente artículo.

Igualmente, con las mismas condiciones, los trabajadores dispondrán de las licencias no retribuidas que se señalan.

Todas las licencias habrán de disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante.

Las empresas concederán licencias en los siguientes supuestos, siempre que los mismos sean justificados. Todas las licencias retribuidas se abonarán a salario real, sin incluir primas de producción o primas por carencia de incentivo, en su caso.

a) Por matrimonio: 18 días naturales de licencia retribuida, pudiendo ampliarse hasta un máximo de 10 días naturales más de licencia no retribuida.

Esta licencia no podrá ser absorbida, en todo o en parte, por coincidir con el período de vacaciones.

b) Por alumbramiento de esposa: 3 días, de los que al menos dos serán laborables, pudiéndose ampliar en 3 días naturales más, asimismo retribuidos, en caso de parto por cesárea.

c) Por enfermedad grave:

1) Del cónyuge o hijos, así como de padres que convivan con el trabajador: 3 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar hasta tres días más de licencia no retribuida.

2) De padres o hermanos: 2 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar en un día más no retribuido.

3) De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 1 día natural retribuido, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el trabajador.

Mientras se mantenga el hecho causante (situación de enfermedad grave), el trabajador tendrá opción a elegir, de acuerdo con la empresa, las fechas de disfrute de la licencia. Si no hay acuerdo, los días de disfrute serán consecutivos.

Gaixotasun larriak irauten duenean:

— 3 egun naturaleko bigarren baimen ordaindu bat hartzeko eskubidea izango du ezkontide edo seme-alaben kasuan eta 2 egunekoa langilearekin bizi diren guraso edo seme-alaben kasuan, baldin eta lehenengo baimena hartu zenetik hogeita hamar egun hurrenez hurren igaro badira, kasu honetan ezin izango da joan-etorrien ondoriozko zabalkuntzarik aplikatu.

— Kasu berdinetan eta denbora berdinerako ordaindu gabeko baimenak hartzeko eskubidea izango du, betiere aurreko baimenetik hurrenez hurren hogeita hamar egun igaro badira, kasu honetan ere ez da aplikagarria izango joan-etorrien ondoriozko zabalkuntzarik.

Atal honen ondorioetarako, gaixotasun larritzat dagokion fakultatiboak halakotzat kalifikatzen duena hartuko da, bai hasierako ziurtapenean, bai edozein alde gerora eskatuz gero. Zalantzarik gertatuz gero Batzorde Misto Interpretatzaileak erabakiko du, ondoko irizpen orientatzaileak osotasunean baloratuz: Ospitalean izateko beharra eta bertan eman beharreko denbora, nolabaiteko garrantzia duen interbentzio kirurjikoak, laguntzailearen beharra eta abar.

d) Heriotzagatik:

1) Ezkontidearena edo seme-alabena: 5 egun natural ordaindu.

2) Gurasoak edo anai-arrebak: 2 egun naturaleko lizentzia ordaindua; horietako bat gutxienez lan eguna izango da enpresaren lan egutegiaren arabera.

3) Biloba, aitona-amona, aitagarreba eta amagarreba, koinatu-koinata edo horien seme-alabena: Egun natural ordaindu bat. Baimen hori 2 egunez luzatu ahal izango da aipatu senideak langilearekin bizi direnean.

Ezkontidearen, seme-alaben, guraso edo anai-arreben heriotzagatik baimena ezin izango da zurgatu oporrekin edo langilearen ezkontzagatik baimenarekin bat egiten badu.

Aurreko b), c.1), c.2), d.1), d.2) eta d.3) (aitagarreba eta amagarrebarentzat) kasuetan, 200 kilometrotik gorako eta 500 kilometrotik beherakoa joan-etorria egin behar bada, lizentziak egun natural bat gehiago hartuko du eta egin beharreko joan-etorria 500 kilometrotik gorakoa bada, 2 egun natural gehiago hartuko ditu. Bestalde, c.3) eta d.3) (gainontzeko senitartekoak) kasuetan, joan-etorria 500 kilometrotik gorakoa bada, baimena beste egun batez luzatuko da, baina egun hori ez da ordaindua izango.

e) Gurasoen, seme-alaben edota anai-arreben ezkontzagatik: Egun natural ordaindu bat.

f) Ohiko bizilekua lekualdatzeagatik: Egun natural ordaindu bat.

g) Langileak Gizarte Segurantzako espezialisten kontsulta medikora joan behar duen kasuetan behar den denborako baimena izango du, kontsulta-ordua lanorduetan gertatzen denean, betiere aipatutako kontsulta Medikuntza Orokorreko fakultatiboak preskribatu badu. Dena den, langileak aldeztu aurretik aurkeztu beharko dio enpresariari aipatutako preskripzio mediko hori justifikatuko duen bolantea. Gainerako kasuetan, Gizarte Segurantzako familiako sendagilearen kontsulta medikora edo medikuntza partikularrengana joateagatik gehienez urtean 16 ordu ordaindu izango dira, hauek ere justifikatu egin beharko direlarik.

Era berean, beharrezkoa den denboraz eta urtean 16 ordu muga horren barruan, ezkontidea edo langilearekin bizi diren seme-alaba edo gurasoak kontsulta medikoetara, azterketa medikoetara eta ospitalean sartzera laguntzeko hutssegiteak, bai

Cuando la enfermedad grave persistiera:

— Tendrá derecho a una segunda licencia retribuida de 3 días naturales, en el caso de referirse al cónyuge o hijos, y de 2 días naturales, si se refiere a padres o hermanos que convivan con el trabajador, pasados treinta días consecutivos desde la finalización del disfrute de la primera licencia, sin que en este caso sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

— Tendrá derecho a sucesivas licencias no retribuidas, en los mismos supuestos y por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido treinta días consecutivos desde la finalización de la anterior, sin que tampoco sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

A los efectos de este apartado, se entenderá por enfermedad grave aquella que sea calificada como tal por el facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o a requerimiento posterior de cualquiera de las partes. En caso de duda dictaminará la Comisión Mixta Interpretativa en base a la valoración conjunta de los siguientes criterios orientativos: Necesidad de hospitalización y duración de la misma, intervención quirúrgica de cierta importancia, precisión de acompañante, etc.

d) Por muerte:

1) De cónyuge o hijos: 5 días naturales de licencia retribuida.

2) De padres o hermanos: 2 días naturales de licencia retribuida de los que al menos uno será laborable en el calendario de la empresa.

3) De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 1 día natural de licencia retribuida, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el trabajador.

La licencia por muerte de cónyuge, hijos, padres o hermanos, no podrá ser absorbida si coincidiese con el disfrute de las vacaciones o licencia por matrimonio del trabajador.

En los casos b), c.1), c.2), d.1), d.2) y d.3) (para los padres políticos), si hubiese desplazamiento superior a 200 Kms. e inferior a 500 Kms., la licencia se ampliará en 1 día natural y si fuera superior a 500 Kms. la licencia se ampliará en 2 días naturales. Por su parte, en los casos c.3) y d.3) (para el resto de familiares), si hubiese desplazamiento superior a 500 kms., la licencia se ampliará en 1 día natural no retribuido.

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

f) Por traslado del domicilio habitual: 1 día natural retribuido.

g) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de Medicina General, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos, como asistencia a consulta médica del médico de cabecera de la Seguridad Social (facultativo de Medicina General), o asistencia prestada por la medicina particular, hasta el límite de 16 horas al año retribuidas, que deberán ser asimismo justificadas.

Asimismo podrán incluirse, por el tiempo necesario y dentro de ese límite conjunto de 16 horas al año, las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso

eta garrantzi txikiko interebentzioetan laguntzeko hutsegiteak ere barne hartuko dira. Zalantzarik geratuz gero, Batzorde Misto Interpretatzailearen irizpenera jo ahal izango da.

h) Emakumezko langileek edoskitze aldian (9 hilabete arte) bi zatitan zatitu ahal izango duten ordu bateko geldialdia hartzeko eskubidea izango dute edo euren borondatez, helburu berarekin, eskubide hau euren jardura arruntaren ordu bateko murrizte batekin aldatzekoa. Gurasoek lan egiten duten kasuan, amak edo aitak, batak zein besteak, hartuko ahal izango du baimen hori.

Langileek edoskitze-aldian lizentzi hartzeko duten eskubidea egun osotan bildu ahal izango da. Enpresak eta langileak adostuko dute baimen hori nola hartu, eta, ados jarri ezean, jarraian hartu beharko da, amatasun-baja amaitu ondoren.

i) Egitatezko bikoteek, kideen sexua edozein delarik ere, behar bezala egiaztatzen badute elkarrekin bizi direla (elkarrekin errolatuta dauden ziurtagiria, ziurtagiria eskatu aurretik 2 urteko etengabeko aldi batez, egitatezko bikote bezala erregistraturik dauden ziurtagiria edo beste edozein dokumentu, izaera ofizialez bikote bezala bizi direla egiaztatzen duena), artikulua honetan ezkonduentzat aurreikusi diren eskubide berdinak izango dituzte, baina betiere c), d), e) eta g) ataletan adiskideari eta elkarrekin bizi diren bakoitzaren guraso eta seme-alabei bereziki dagokienez; baimenak ez du ordea bizikidearen anai-arreben, biloben eta aitona-amonen kasua barnebiltzen.

j) Behar adinako denboraz izaera publiko eta pertsonaleko eginbehar saihestezin bat betetzeko. Ausentzia hau ordaindua izango da.

Arestian aipatutako eginbeharra betetzeak, hiru hilabeteko epe batean, lanorduen %20an gutxienez egin beharreko lana egiteko ezintasuna ekartzen badu, enpresak Langileen Estatutuko 46. artikuluko 1. atalean arautzen den eszendentzia egotzera igaro ahal izango du ukituriko langilea.

Langileak eginbeharra edo kargua betetzeagatik kalteordain bat jasotzen badu, kalteordain honen zenbatekoa enpresan dagokion alokairuari kenduko zaio.

Artikulu honetan biltzen diren baimenek, oro har, Langileen Estatutuak eta izaera orokorreko xedapenek emandakoak hobetuko dituzte, beraz, euren osagarritzat hartu beharko dira, kasu zehatz batean hauen murriztapena ekartzen badute ere.

V. KAPITULUA

ENPLEGU ERREGULAZIOA

23. artikulua. *Arrazoi objektiboengatik iraizpenak eta Enplegu Erregulaziorako espedienteak.*

Arrazoi objektiboetan oinarritzen den iraizpen adierazpenaren aldez aurretiko izaeraz, indarrean dagoen Langile Estatutuan erregulatutakoa, hala nola enplegu erregulaziorako espedientearen eskabidea Lan Agintaritzaren aurrean aurkeztea, enpresak derrigortuak egongo dira:

a) Enpresa-Batzordeari hartzera doan neurria eta honen funtsa eta asmoa justifikatzen duen dokumentuak idatziz adieraztera ematera.

hospitalario e intervenciones de menor importancia del cónyuge así como de hijos y padres que convivan con el trabajador. En caso de duda, se podrá acudir al dictamen de la Comisión Mixta Interpretativa.

h) Las mujeres trabajadoras, y durante el período de lactancia (hasta los 9 meses), tendrán derecho a una pausa de una hora que podrán dividir en dos fracciones o, a su voluntad, sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en una hora, con la misma finalidad. A este permiso podrán acogerse indistintamente la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

El derecho de los trabajadores a la licencia de lactancia podrá ser acumulado en días completos. Su disfrute será acordado entre empresa y trabajador/a y en caso de desacuerdo se disfrutará, de forma continuada, a continuación de la finalización de la baja maternal

i) Las parejas de hecho, indistintamente de cuál sea el sexo de sus componentes, siempre que la convivencia se acredite de forma suficiente (certificado de empadronamiento común por un período continuado de al menos 2 años con anterioridad a la fecha de solicitud, certificación de registro de parejas de hecho o cualquier otro documento que, con carácter oficial, acredite su situación de convivencia de pareja) generará los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio, pero referidos exclusivamente en los apartados c), d), e) y g) al compañero/a, así como a los hijos y padres de los convivientes, no siendo extensible la licencia para los hermanos, nietos y abuelos del otro conviviente.

j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Dicha ausencia será retribuida.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

Las licencias contempladas en este artículo mejoran en cómputo global las concedidas por el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones de carácter general, por lo que habrán de considerarse en su conjunto, aunque en algún caso específico supongan disminución de las mismas.

CAPÍTULO V.

REGULACIÓN DE EMPLEO

Artículo 23.º *Despidos por causas objetivas y Expediente de Regulación de Empleo.*

Con carácter previo a la notificación a los trabajadores, de despido basado en causas objetivas, regulado en el vigente Estatuto de los Trabajadores, así como la presentación ante la Autoridad Laboral de solicitud de expediente de regulación de empleo, las empresas estarán obligadas a:

a) Notificar por escrito al Comité de Empresa la medida que va a adoptar, su fundamento y documentos en los que se justifique la pretensión.

b) Aipatu adierazpenetik, aipatutako enpresa-batzordeak, lotesle izaera izango ez duen txostena jaulkitzeko, 72 orduko epea ematera.

Enpresaren aldetik baldintza formal horiek ez-betetzeak irazpenaren deuseztasuna eragingo du.

Berronarpenik gertatzen ez bada, irazpen baten ezegokitasuna edo deuseztasuna adierazten duten epaietan, aginduzkoa izango da Enpresa-Batzordeari aldeaz aurretiko izaeraz adierazpena ematea interesatuari bere jakinarazpena eman baino lehen.

Plantila murriztapen espediente batek hartzen dituen langileen eta enpresaren artean adostasunik badago, eta aipatutako adostasunak, tramite gehiagorik gabe, espediente horretan planteaturiko neurria ekartzen badu, adostutako kalteordainak ezin izango du inolako kasutan zerbitzuan emandako urte bakoitzeko hilabete eta erdi baino gutxiagokoa izan, gehienez 12 urteko antzinatasuna hartzen da kontuan.

Porrot egoeran edo ordainketa etenduran legalki aitortutako enpresak, aipaturiko betebeharren betetzeari dagokionez salbuesten dira.

VI. KAPITULUA

ESZEDENTZIAK

24. artikulua. Eszedentziak.

Eszedentzia bi motatakoa izango da: Borondatezkoa edo nahitanahiezkoa.

— Borondatezko eszedentzia:

Enpresan gutxienez urtebeteko antzinatasuna duen langileak urtebete baino laburragoa eta bost urte baino luzeagoa izango ez den denboraldian borondatezko eszedentzi egoeraz onuratzeko aukera onar dakion eskubidea izango du. Egoera honetan ematen duen denbora ez da zenbatuko lan egindako urteengatik ogoeratarako.

Eszedentzia idatziz eskatu beharko da eta Enpresa-batzordeak edo Langileen Delegatuak eman beharko du honen berri. Eskaria onartzeko edo ukatzeko epea hogeit egunekoa izango da gehienez.

Eszedentzia ukatzeko ondoko arrazoi hauetako bat gertatu beharko da:

- a) Pertsonalik eza.
- b) Beste eszedentzia batzuk hartu izana.
- c) Eszedentzia zurtzen duen bestelako edozein arrazoi.

Borondatezko eszedentzi eskaera onartu beharko da ikasketak amaitzeko edo zabaltzeko arrazoietan, famili galdakizun saihestezinetan eta bestelako antzeko arrazoietan oinarritzen bada, betiere langileak behar bazala kreditatzen badu.

Langileak eszedentziarako adierazitako epea amaitu baino hogeita hamar egun lehenago, ez badu enpresan berriro sartzea eskatzen, galdu egingo du enpresan duen lanposturako eskubidea.

Langilearen lanbide-kategorian lanpostu hutsik ez bada, enpresak aditzera emango dio hau langileari.

Enpresan bersartzeko eskaera aipatutako epearen barruan luzatzen duen langileak enpresan sortzen den kategoria bereko lehenengo lanpostu hutsa betetzeko eskubidea izango du. Sortzen den lanpostu hutsa bere lanbide-kategoria baino beheargoko lanpostu bada, bi aukera izango du: Lanpostu hau betetzea, lanpostu honi esleitutako soldata irabaziz, edo itxaron bere kategoriako lanpostu hutsen bat sortzen den arte.

b) Conceder un plazo de 72 horas, desde dicha notificación, para que el citado Comité de Empresa emita informe al respecto que no tendrá el carácter de vinculante.

El incumplimiento por la empresa de tales requisitos formales traerá consigo la nulidad del despido.

En caso de no readmisión en sentencias que declaren la improcedencia o nulidad de un despido, será preceptiva la notificación al Comité de Empresa con carácter previo a su comunicación al interesado.

En caso de acuerdo entre empresa y trabajadores afectados en expedientes de reducción de plantillas, y siempre que dicho acuerdo suponga sin más trámites la autorización de la reducción pretendida, la indemnización acordada no podrá ser inferior a 1,5 meses por año de servicio, con un máximo de 12 años de antigüedad.

Se exceptúan las empresas declaradas en suspensión de pagos o quiebra.

CAPÍTULO VI.

EXCEDENCIAS

Artículo 24.º Excedencias.

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y forzosa.

— 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, que se concede por un plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio.

Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Comité de Empresa o Delegado de Personal. El plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de personal.
- b) Haber disfrutado de otra excedencia.
- c) Cualquier otra causa que lo justifique.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas que sean acreditadas debidamente por el trabajador.

Si el trabajador no solicita el reingreso treinta días antes del término del plazo señalado para la excedencia, perderá el derecho a su puesto en la Empresa.

En los casos en que no exista vacante en la categoría profesional del trabajador, la Empresa se lo comunicará.

El trabajador que solicite su reingreso dentro del límite fijado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante producida, fuera de categoría inferior a la suya, podrá optar entre ocuparla con el salario a ella asignado o esperar a que se produzca una vacante de las de su categoría.

— Nahitanahiezko eszedentzia.

Nahitanahiezko eszedentziak lanpostua gordetzeko eta egoera honetan dagoen bitartean antzinatasuna zenbatzeko eskubidea emango du. Lanera joatea eragozten duen kargu publiko baterako izendatu edo hautatua izateagatik emango da. Lanera itzultzeko eskaera kargu publikoa utzi ondorengo hilabetean egin beharko da.

Halaber, probintziako edo goragoko eremuko funtzio sindikalak betetzen dituzten langileek, euren ordezkapen karguak dirauen bitartean, enpresan eszedentzi egoerara igartzeko eskaera egin dezakete.

Enpresek amatasunagatik eszedentzia emango dute, berau amaitutakoan automatikoki bersartzeko eskubidez, Langileen Estatutuaren 46. artikulua 3. zenbakian bildutako suposamendu eta baldintzetan.

Enpresan gutxienez urtebeteko antzinatasuna duen langileei eszedentzia emango zaie, euren aurreko lanpostua edo antzekoa gordetzeko eta bertan automatikoki bersartzeko eskubidez, betiere ondoko beharkizunak betetzen badituzte:

- a) Familia, ikasketa edo antzeko izaerako arrazoiek eragindakoa izatea.
- b) Aipatutako eszedentzia urtebetetik gorakoa izatea.
- c) Arrazoi honengatik biltzen diren eszedentzia kopurua 25 langiletik edo lantokiko plantilako frakzioetik bat baino gehiago ez izatea.

Gainerako eszedentziei dagokienez, indarrean den legeriak ezarritakoa aplikatuko da.

VII. KAPITULUA

KONTRATAZIOA

25. artikulua. Aldi baterako kontratuak.

Langileen Estatutuaren Testu Bateratuko 15.1.b) artikuluan ezarritakoaren babesean —martxoaren 24ko 1/1995 Errege Dekretu Legegileak onartua—, ekoizpen-beharrak, zeregin-pilaketa edo gehiegizko eskaera dela-eta egindako kontratuen gehieneko iraupena hamabi hilabetekoa izango da hamazortzi hilabete epealdi baten barruan, kontratazioa justifikatzen duen arrazoia edo zirkunstantzia gertatzen den egunetik hasita kontatuz.

Artikulu honetan adierazten den aldi baterako kontratuen iraupena luzatzea ezin izango zaie aplikatu merkatuaren zirkunstantzia, zeregin metaketa edo eskaeren gehiegizagatik hitzarmen honen eraginpean dauden enpresen eta aldi baterako enpresen artean itun daitezkeen eskura jartzeko kontratuei.

26. artikulua. Prestakuntza kontratuak.

A) Langilea trebatzeko kontratuak.

Kontratu hauek ez dira 6 hibaletetik beherakoak izango ez eta hiru urtetik gorakoak ere.

Modalitate honetan kontraturik langileak 2. mailako dendararen kategoriari dagokion soldataren %70 jasoko du kontratuaren lehen urtean, %80 bigarren urtean eta %90 hirugarren urtean, betiere lanean jardundako aldiaren proportzioan.

Nolanahi ere, kontratu modalitate honetan lan egindako aldia ez da kontuan hartuko laneko esperientzia bezala, lanbide kategoriaz altxatu nahi denean.

— 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.

Las empresas concederán excedencia por maternidad con reingreso automático a la finalización de la misma, en los supuestos y condiciones contemplados en el número 3 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo concederán excedencia a los trabajadores con al menos una antigüedad de un año en la empresa, con reserva y reincorporación automática en su anterior o similar puesto de trabajo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que los motivos de la misma sean de carácter familiar, de estudio o similares.
- b) Que dicha excedencia no sea superior a un año.
- c) Que el número de excedencias concurrentes por este motivo no exceda de una por cada 25 trabajadores o fracción de la plantilla del centro de trabajo.

En cuanto al resto de las excedencias será de aplicación lo establecido en la legislación en vigor.

CAPÍTULO VII

CONTRATACIÓN

Artículo 25.º Contratos eventuales.

Al amparo de lo establecido en el artículo 15.1.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán ser de hasta 12 meses trabajados dentro de un período de 18 meses, computándose el mismo a partir de la fecha en que se produzca la causa o circunstancia que justifique su utilización.

La ampliación de la duración de los contratos eventuales a que se hace referencia en este artículo no podrá hacerse extensiva a los contratos de puesta a disposición que para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, puedan concertarse entre las empresas afectadas por este Convenio con Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 26.º Contratos formativos.

A) Contrato para la formación.

La duración de estos contratos no será inferior a 6 meses ni superior a tres años.

El salario que perciba el trabajador contratado bajo esta modalidad será del 70% durante el primer año, del 80% durante el segundo año y del 90% durante el tercer año del salario correspondiente a la categoría de Dependiente de 2.ª, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

En cualquier caso, el tiempo transcurrido bajo esta modalidad de contratación no computará a efectos de acreditación de experiencia como causa para ascender de categoría.

B) Praktikak egiteko kontratuak.

Modalitate honetan kontratatutako langileak lanpostu berdina edo antzekoan lan egiten duen langilearentzat hitzarmenak agintzen duen soldataren %70 jasoko du kontratuaren lehen urtean eta %80 bigarren urtean.

VIII. KAPITULUA

BESTE ZENBAIT

27. artikulua. *Elebitasuna.*

Enpresan argitaratzen diren idazki eta ohar guztiak euskaraz eta gazteleraz argitaratuko dira.

28. artikulua. *Azterketa medikoak.*

Enpresek, euren zerbitzu medikoen bitartez edota bidezkoak irizten dituzten baliabideen bitartez, urtero azterketa medikoa egin behar diete euren langileei. Aipatutako azterketa hitzarmenaren indarraldiaren lehenengo hiruhilekoan egingo da, eta ezinbestean txertatu beharko da emakumeen azterketa ginekologikoa.

29. artikulua. *Laneko segurtasuna eta osasuna.*

Enpresari eta langileek beregain hartuko dituzte nork berari dagozkion eskubide eta erantzunkizunak, eta horiek hitzarmen honetako berariazko xedapenak Laneko Segurtasun eta Osasun alorrean ezarritakoaren arabera beteko dituzte, edo horien ordezkariak osagarri unean une indarrean dagoen legeriak agindutakoaren arabera.

Ondorioz, enpresako zuzendaritzak eta langileen ordezkariak hitza emango dute, nork berari ahal duen neurrian eta aldez aurretik itundutako epeetan, ekimen prebentiborako plan batzuk ezartzeko. Plan horien helburu amankomunak eta konkretuak honakoak izango dira: Istripuak eta istripu arriskuak progresiboki kentzea edo gutxitzea; inguru-giroa eta langileen laneko egoera hobetzea. Horretarako guztirako, egoki diren eta beharrezko diren neurri tekniko zuzentzaileak hartuko dira eta, bitartean, beharrezko eta egokitzat jotzen diren babes neurriak bideratuko dira eta erabiliko.

Xede horrekin, bi aldeek, langile eta enpresariak, Prebentzio Ordezkariak aukeratzea eta izendatzea sustatuko dute, hala nola Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeak eratzea.

30. artikulua. *Kitoak.*

Langileak kitoagatiko likidazioa 72 ordutako aurrerapenaz galdatu ahal izango du, ondorio horretarako bidezko irizten dituen kontsultak egin ahal izateko xedez.

31. artikulua. *Haurdun dagoen emakumearen lana.*

Emakume haurdun orok enpresari bere lanpostutik bere egoerarentzako arriskutsua ez den beste lanpostu erosago baterako, halakorik badago, aldaketa eskatzen badu, egoera horrek dirauen bitartean lanpostua aldatzeko eskubidea izango du. Enpresak langile honekin lanpostua trukatu duen pertsona zein izango den izendatuko du, alabaina, trukaketa hau behin-behinekoa izango da, haurdun dagoen langilea bere jatorrizko lanpostura itzultzekoan hau ere bere aurreko lanpostura itzuliko baita. Bi langile hauek jatorrizko ordainsariak eta lanbide-kategoriak gordeko dituzte.

B) Contrato en prácticas.

El salario que perciba el trabajador contratado bajo esta modalidad será del 70% durante el primer año y del 80% durante el segundo año, del salario fijado en este Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

CAPÍTULO VIII.

VARIOS

Artículo 27.º *Bilingüismo.*

Los comunicados y notas que se publiquen en la empresa lo serán en euskara y castellano.

Artículo 28.º *Reconocimientos médicos.*

Las empresas, a través de sus servicios médicos o de los medios que estimen oportunos, reconocerán una vez al año a todos sus trabajadores. Dicho reconocimiento se efectuará durante el primer trimestre de vigencia del Convenio e incorporará necesariamente la revisión ginecológica en las mujeres.

Artículo 29.º *Seguridad y Salud Laboral.*

Los empresarios y los trabajadores/as asumirán los derechos y responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguridad y Salud Laboral, vengan determinados por las disposiciones específicas de este convenio y supletoria o complementariamente, por la legislación vigente en cada momento.

En consecuencia, las direcciones de las empresas y los representantes de los trabajadores se comprometen, dentro de las posibilidades de las mismas y en plazos previamente convenidos, a establecer los planes de acción preventiva, cuyos objetos comunes y concretos sean la eliminación o reducción progresiva de los accidentes y de los riesgos laborales, así como en la mejora de las condiciones ambientales y de los puestos de trabajo, para ello se aplicarán las medidas técnicas de corrección que sean posibles y necesarias y, entre tanto, se facilitarán y utilizarán los medios de protección personal que se consideren necesarios o más adecuados.

Con dicho objeto, ambas partes promoverán la elección o designación de los Delegados de Prevención y la constitución de los Comités de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 30.º *Finiquitos.*

La liquidación por finiquito podrá ser exigida por el trabajador con 72 horas de antelación a fin de que pueda realizar las consultas que al efecto estime oportunas.

Artículo 31.º *Trabajo de la mujer embarazada.*

Toda mujer embarazada que solicitase de la empresa el cambio de su puesto de trabajo a otro más cómodo, si lo hubiere, sin riesgo para su estado, tendrá derecho a ello, por el tiempo que dure tal situación. La empresa designará a la persona que permute su puesto con la trabajadora y que por el carácter de provisionalidad de la situación, se incorporará a su anterior puesto cuando la embarazada se reintegre a su puesto de origen. Ambos trabajadores mantendrán la retribución y categoría profesional originales.

32. artikulua. *Ahalmen gutxitua duen langilea.*

Lan-istripu edo lanbide-gaixotasunen ondorioz euren ohiko lanbiderako Erabateko Ezintasuna edo Ezintasun Iraunkorra aitorturik duten langile guztiek lehentasuna izango dute enpresan euren baldintza fisiko eta lanbide baldintzei egokiagoak diren lanpostuak betetzeko, betetzen duten lanpostu berriaren ordainsari eta ekonomi baldintzak bereganatuko dituztelarik.

Lanpostu berriaren existentziari buruzko auzirik sortuz gero, hau hitzarmenaren Batzorde Misto Interpretatzailearen irizpenera jarriko da.

33. artikulua. *Heriotzagatiko kalteordaina.*

Enpresan urtebeteko antzinatasuna gutxienez duen langilearen heriotza gertatuz gero, enpresak bere eskubidedunei alokairu errealearen araberako bi hilekoen zenbatekoa ordaindu beharko die, hileko horietako bakoitza langileak jasotako azkenaren parekoa izango da eta honi dagozkion alokairu guztiak gehituko zaizkio.

IX. KAPITULUA

JARDUERA SINDIKALA ETA BERMEAK. DELEGATUAK ETA ENPRESA-BATZORDEAK

34. artikulua. *Enpresa-batzordeak eta Langileen Delegatuak.*

Langileen Delegatuek eta Enpresa-batzordeko kideek indarrean den Langileen Estatutuan ezartzen diren osaera eta bermeak izango dituzte, euren jarduera burutzeko hilabetan dituzten orduei dagokienez izan ezik, honako hauek izango baitira:

30 langile arteko enpresak: 25 ordu hileko.

50 langile arteko enpresak: 30 ordu hileko.

50 langile baino gehiagoko enpresak: 35 ordu hileko.

3tik 5era bitarteko langile, biak barne, dituzten lantokietan, langileek, ordezkatzeko dituen delegatu bat aukeratu ahal izango dute, delegatu honek hilean gehienez 8 ordu ordaindu erabili ahal izango du, horien erabilera ondoko beharkizun hauei egokitu beharko zaio nahitanahiez.

a) Ordu horiek erabili ahal izateko gutxienez 48 ordu lehenagotik idatzitako aurreabisua.

b) Astelehenetik ostegunera bitartean, arratsaldean egun berean gehienez lau ordu erabili ahal izango dira.

c) Lantokiko plantilaren gainontzeko langile guztiek lanean egon beharko dute, hau da, bere jarduera sindikalerako delegatuak erabiliko dituen orduen bitartean, lantoki bakoitzeko plantilako ezein langile ez da oporretan. Ei edo baimen-egoeran egongo, ez eta lan-jardunaren eta merkataritza ordutegiko orduen arteko aldearen asteko orduen gozamen edo justifikatutako ala justifikatu gabeko edozein motatako lan-uzterik gertatuko.

d) Halaber, Gabonak/Erregeak garaia (abenduen 15etik urtarilaren 5eraino) eta urteko bi kitapenetako hamar lanegun hurrez hurren.

e) Erabilitako orduen justifikazioa.

Enpresa-erakundeez, hala badagokie, erakundeko enpresen aurrean beharrezko kudeaketak egingo dituzte aurreko ataletan biltzen diren mugapenek Langileen Delegatuen jarduerarako ordu ordainduen erabilera efektiboa gertatzeko trabarik jar ez dezaten.

Artículo 32.º *Personal con capacidad disminuida.*

Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional se les reconozca una Incapacidad Permanente y Total para su profesión habitual, tendrán derecho preferente a ocupar los puestos de trabajo que existan en la empresa más aptos a sus condiciones físicas y profesionales, pasando a disfrutar de las condiciones salariales y económicas del nuevo puesto que ocupen.

Si existiese discrepancia sobre la existencia o no del nuevo puesto de trabajo, se someterá la misma al dictamen de la Comisión Mixta Interpretativa del Convenio.

Artículo 33.º *Ayuda por defunción.*

En caso de fallecimiento del trabajador, con un año al menos perteneciendo a la Empresa, queda ésta obligada a satisfacer a sus derechohabientes el importe de dos mensualidades, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma.

CAPÍTULO IX

DE LA ACTIVIDAD SINDICAL Y GARANTÍAS. DELEGADOS Y COMITÉS DE EMPRESA

Artículo 34.º *Comités de Empresa y Delegados de Personal.*

Los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa tendrán la composición y garantías que se establecen en el vigente Estatuto de los Trabajadores con la salvedad de las horas mensuales de que disponen para el ejercicio de su actividad que será de:

Empresas de hasta 30 trabajadores: 25 horas/mes.

Empresas de hasta 50 trabajadores: 30 horas/mes.

Empresas de más de 50 trabajadores: 35 horas/mes.

En los centros de trabajo de 3 a 5 trabajadores, ambos inclusive, los trabajadores podrán elegir a un Delegado que les represente, que dispondrá de 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 cuatro horas como máximo, exclusivamente durante las mañanas, de lunes a viernes.

c) Necesidad de que el resto de los trabajadores de la plantilla del centro de trabajo se encuentre el completo, es decir, que durante las horas que el Delegado utilice para el ejercicio de su actividad sindical, ningún otro trabajador de la plantilla esté en situación de vacaciones, I.T., licencias, disfrute de las horas semanales de diferencia entre jornada laboral y horario mercantil, o cualquier otra ausencia al trabajo, justificada o no justificada.

d) Se excluirán asimismo las épocas de Navidad/Reyes (del 15 de diciembre al 5 de enero), así como diez días laborales consecutivos en cada una de las dos liquidaciones anuales.

e) Justificación de las horas utilizadas.

Las Organizaciones Empresariales realizarán, en su caso, las gestiones necesarias ante sus empresas asociadas, para que las limitaciones contenidas en los apartados anteriores, no obstaculicen la efectiva utilización de las horas retribuidas para la actividad de los Delegados de Personal.

Enpresa-batzordeak eta Langileen Delegatuak izango dira enpresako organo negoziatzaileak, bertako langileek gehiengoz negoziazioan euren ordezkaritza Sekzio Sindikalak agertzea erabakitzearen kaltetan izan gabe.

35. artikulua. Enpresa-batzordearen eta Langileen Delegatuen Funtzioak.

Honako hauek dira enpresa-batzordearen funtzioak:

a) Enpresarentzat indarrean dauden Lan-Segurtasun eta Higienea eta Gizarte Segurantzako arau laboralak betetzen direla ziurtatzea, honen Zuzendaritzari gerta daitezkeen infrakzioen berri emanez eta bere kasuan bere betekizunerako behar liratekeen izaera kolektiboko erreklamazio guztiak erabiliz.

b) Espediente administratiboetan informatzea, legez beharrezkoa gertatzen den guztietan.

c) Langileak zuzenki ukitzen dituzten neurri guztien berri edukitzea eta bereziki hartu ahal daitezkeen neurri haietaz:

— Plantilaren birmoldaketa.

— Iraizpenak.

— Zigor larri edo oso larriak.

— Enpresaren lekualdaketa osoak edo partzialak.

— Lan-sistema berrien sarrera.

d) Lan-antolamendua oso ukitzen duten erabakien berri izatea.

e) Ekoizpen-antolamenduari edo hobekuntza teknikoei dagokienez bidezkoak irizten dituen neurri guztiak proposatzea enpresari.

36. artikulua. Enpresaren martxari buruzko informazioa.

Enpresek Enpresa-batzordeei enpresaren martxari eta enpresaren egoera orokorrari buruzko informazioa luzatuko diete sei hilero.

37. artikulua. Enpresako Sekzio eta Delegatu Sindikalak.

Legalki eraturako Zentral Sindikalek Enpresako edo Lantokiko, hala badagokio, Sekzio Sindikalak eratu ahal izango dituzte.

25 langile edo gehiagoko enpresetan, enpresa edo lantoki bakoitzean enpresa tamaina bakoitzarentzat adierazitako gutxienezko portzentaiak, behintzat, biltzen dituzten enpresako Sekzio Sindikaletako Delegatuek hilabetero gehienezko ordu ordaindu kopuru bat edukiko dute, enpresaren tamainaren arabera eta ondorengo zenbatekotan:

Tamaina	Portzentaia	Ordu ordainduak
25 - 100 langile	20%	10 ordu/hilabete
100 langiletik gora	15%	15 ordu/hilabete

38. artikulua. Ekintza Sindikalerako arauak.

Langileen Delegatuentzat, Enpresa-batzordeentzat eta Sekzio Sindikaletako Delegatuentzat ezarritako ordu ordainduen erabilera, kasu berezietan izan ezik, gutxienez 24 ordu aldez aurretik eman beharko zaio aditzera enpresaren Zuzendaritzari.

Jarduera sindikala burutzeak ezin izango du gainerako ekoizleen lana eta ekoizpenaren martxa orokorra oztopatu. Langileek euren ordezkari lanorduetatik kanpo zuzendu behar zaizkie, bai eta alderantziz ere, alabaina, premiazko kasuak direnean lanorduetan egin ahal izango dute, aldez aurretik arduraduna edo gogorako karguari aditzera emanez.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal serán los órganos negociadores en la Empresa, sin perjuicio de que los trabajadores de la misma decidiesen por mayoría que fuesen las Secciones Sindicales las que les representarían en la negociación.

Artículo 35.º Funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Serán funciones del Comité:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad e higiene en el trabajo y de Seguridad Social vigentes para la empresa, advirtiendo a la Dirección de ésta de las posibles infracciones y ejercitando en su caso, cuantas reclamaciones de carácter colectivo fueran necesarias para su cumplimiento.

b) Informar en todos los expedientes administrativos en que por Ley fuera necesario.

c) Ser informado de cuantas medidas afecten directamente a los trabajadores y especialmente de aquéllas que pudiesen adoptarse sobre:

— Reestructuración de plantilla.

— Despidos.

— Sanciones graves o muy graves.

— Traslados totales o parciales de empresa.

— Introducción de nuevos métodos de trabajo.

d) Ser informado sobre decisiones que afecten sustancialmente a la organización del trabajo.

e) Proponer a la empresa cuantas medidas consideren adecuadas en materia de organización de producción o mejoras técnicas.

Artículo 36.º Información de la marcha de la Empresa.

Las empresas facilitarán semestralmente a los Comités de Empresa información sobre la marcha y situación general de la empresa.

Artículo 37.º Secciones y Delegados Sindicales de Empresa.

Las Centrales Sindicales legalizadas podrán constituir Secciones Sindicales de Empresa, o en su caso, de Centros de Trabajo.

En las empresas de 25 o más trabajadores, los Delegados de las Secciones Sindicales que agrupen, como mínimo, en cada empresa o centro de trabajo, los porcentajes mínimos que para cada tamaño de empresa se señalan, dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes, en la cuantía siguiente y según el tamaño de la empresa:

Tamaño	Porcentaje	Horas retribuidas
De 25 a 100 trabajadores	20%	10 horas/mes
Más de 100 trabajadores	15%	15 horas/mes

Artículo 38.º Normas para el ejercicio de la Acción Sindical.

La utilización de las horas retribuidas establecidas para los Delegados de Personal y Comités de Empresa, así como las estipuladas para los Delegados de las Secciones Sindicales, deberán comunicarse previamente a la Dirección de la empresa, con una antelación mínima de 24 horas, salvo casos excepcionales.

El ejercicio de la actividad sindical no podrá interferir el trabajo de los restantes productores ni la marcha general de producción. Los trabajadores que deseen dirigirse a sus representantes, o viceversa, lo harán fuera de las horas de trabajo, o en casos urgentes, podrán hacerlo dentro del tiempo de trabajo, previo aviso al encargado o mando superior.

Salbuespen gisa, eta Enpresa-batzordearen eta Langileen Delegatuaren aurretiazko txostenaz, enpresek euren jarduera sindikala medio enpresaren prozesu orokorraren jarraipena oso oztopatzen duten langileak, behin-behineko eta euren aginduak dirauen bitartean, lanpostuz lekualdatu ahal izango dituzte. Lekualdaketa honek ez dio ukituriko langileari ez ekonomikoki ez eta bere jardura sindikalean kalterik eragingo. Lanpostu berriak ahalik eta antza handien izan beharko du aurreko lanpostuarekiko.

Langileek, edozein kasutan, ekintza sindikalean erabilitako ordu ordainduak justifikatu beharko dituzte.

39. artikulua. Jarduera sindikalak burutzeagatiko eszedentziak.

Gutxienez probintzia mailako kargu sindikal bat betetzeko eszedentzia eskatzen duten langileak enpresan eman beharreko gutxienezko aldiak salbuetsiko dira. Eszedentzia hauek halabeharrezkoak izango dira aginte sindikalak irauten duen bitartean eta gai honetan aplikagarriak diren xedapen orokorrek erregulatuko dituzte.

40. artikulua. Enpresa-batzorde eta Delegatu Sindikalen berme komunak.

Enpresa-batzordeko kideek eta Delegatu sindikalek ondoko berme amankomunak izango dituzte:

a) Enpresa jakinaren gaineen jarri ondoren, bertako langileengan eragina duten lan edo sindikatu izaerako oharrak argitaratzeko iragarki-taula bat erabiltzea.

Oharrak Enpresa-batzordeak edo sekzio Sindikalek sinatu beharko dituzte.

b) Ahalik eta azkarren elkartzeko lokalak eskaini diezazkien.

c) Hutsegite larri edo oso larriengatik afiliatutako edozein langileren kontrako neurri diziplinariaren kasuan, eta hauek baliagarriak izan daitezten, Enpresak 24 ordu aurretik honako hauei eman beharko die hau guztia aditzera:

— Langileen ordezkaritzaren kasuan, Enpresa-batzordeari.

— Sekzio Sindikaletako Delegatuen kasuan, partaide deneko Tokiko edo Probintziako Sindikatuari.

41. artikulua. Enpresaren eta Sekzio Sindikalen bilerak.

Enpresak eta 37 artikuluan ezarritako baldintzak betetzen dituzten Sekzio Sindikaletako Delegatuek sehilero burutuko dituzte bilerak enpresaren egoera orokorrari buruzko berri emateko.

42. artikulua. Asanbladak.

Enpresek asanblada ordainduen burutzapena baimenduko dute, gehienez 6 ordura arte, lanorduez kanpo, hitzarmen hau indarraldian den urte bakoitzeko. Aipatutako asanbladak enpresa edo lantoki bakoitzeko langile guztienak izango dira.

Enpresa-batzordeek deitutako dituzte asanbladak eta zuzendaritzari gutxienez 48 ordu aldez aurretik jakinaraziko zaio, aipatutako jakinarazpenean asanbladaren data eta egitaraua ezarri.

Asanblada hauen ordainsaria, ezarritako mugara arte, alokairu errealearen arabera egingo da, ekoizpenerako primak, suspergarriak edo komisiok, halakorik badagokie, barneratzerik gabe.

Con carácter excepcional y previo informe del Comité de Empresa o Delegado de Personal, las empresas podrán trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente y mientras dure su mandato, a aquellos trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de su actividad sindical, interfieran gravemente la continuidad normal del proceso general de la empresa. El trabajador afectado no podrá ser perjudicado ni económicamente ni en el desarrollo de su actividad sindical como consecuencia del traslado. El nuevo puesto de trabajo deberá ser lo más similar al anterior.

Los trabajadores deberán justificar, en todo caso, las horas retribuidas utilizadas en el ejercicio de la acción sindical.

Artículo 39.º Excedencias con ocasión del ejercicio de la actividad sindical.

Se exceptúan del período mínimo necesario de permanencia en la empresa a los trabajadores que soliciten excedencia con ocasión de ocupar un cargo sindical de carácter al menos provincial. Dichas excedencias tendrán el carácter de forzosas por el tiempo que dure el mandato sindical y que se regularán por las disposiciones generales de aplicación en dicha materia.

Artículo 40.º Garantías comunes a Comités y Delegados Sindicales de Empresa.

Los 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 publicar notas de carácter laboral o sindical que afecten a los trabajadores de la empresa.

Las notas deberán ser firmadas por el Comité de Empresa o Secciones Sindicales.

b) A que les sean facilitados locales de reunión, para uso común, a la mayor brevedad posible.

c) A que con carácter previo a la adopción de cualquier medida disciplinaria en su contra, por parte de la empresa, como consecuencia de faltas graves, o muy graves y para la validez de la misma, se notifique tal medida con 24 horas de antelación a:

— En caso de representación de los trabajadores, al Comité de la Empresa.

— En caso de los Delegados de las Secciones Sindicales, al Sindicato Local o Provincial a que pertenezca.

Artículo 41.º Reuniones de Empresa y Secciones Sindicales.

Las empresas y los Delegados de las Secciones Sindicales que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el artículo 37 se reunirán semestralmente para informar sobre la situación general de la empresa.

Artículo 42.º Asambleas.

Las empresas autorizarán la celebración de asambleas retribuidas fuera de horas de trabajo, hasta un máximo de seis horas, para cada uno de los años de vigencia de este Convenio. Dichas asambleas lo serán de todos los trabajadores de cada empresa o centro de trabajo.

Las asambleas serán convocadas por el Comité de Empresa y se comunicarán a la Dirección con una antelación mínima de 48 horas. En dicha comunicación se fijará la fecha de la misma y el orden del día de la asamblea.

La retribución de estas asambleas, hasta el límite establecido, se realizará sobre los salarios reales, sin inclusión de primas a la producción, incentivos o comisiones, en su caso.

X. KAPITULUA

DISZIPLINA-ERREGIMENA

43. artikulua. *Hutsegiteak.*

Langileek enpresetan burutzen dituzten ekintza edo omisio zigorgarriak, beren izaera eta biltzen diren zirkunstantziak kontuan hartuta, arin, larri eta oso larri gisa sailkatuko dira.

A) Hutsegite arinak:

1. Arduragabetasuna, akatsa edo atzerapen esplikaezina edozein lanen exekuzioan.

2. Hogeita hamar minututik beherako puntualitate-hutsegiteak lanera joaterakoan, hiru alditan edo gutxiagotan hilabete berean, betiere atzerapen hauek, langilearen funtzio berezia dela-eta, enpresak agindu dion lanerako kalte larririk 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, betiere aurrean jenderik ez bada.

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

B) Hutsegite larriak:

1. Lanera joaterakoan 30 eguneko epealdian justifikatu gabeko hiru puntualitate-huts baino gehiago egitea.

2. Arrazoi justifikatua izan gabe hilabetean lanera bi egu-netan huts egitea. Hutsegite hauek jendeari kalterik badakar-kiote, 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 erartortzen bada, hutsegite oso larritzat hartu ahal izango da.

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

7. Arduragabetasun garrantzitsua establezimenduko gai edo artikulua zaintzerakoan.

8. Jendearekin 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.

CAPÍTULO X.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.º *Faltas.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores en las Empresas, se clasificarán, según su índole y circunstancias que concurren, en leves, graves y muy graves.

A) 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 del público.

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

B) Faltas Graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.

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 implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando 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.

C) Hutsegite oso larriak:

1. 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 baimen espresurik izan gabe.

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

3. Enpresa barruan nahiz kanpoan egindako lapurreta, ebasketa edo bidegabeko erabilera.

4. Lanorduetan mozkortu edo drogak hartzea.

5. Enpresaren korrespondentzia edo dokumentu erreserbatuen sekretua urratzea.

6. Enpresaz kanpoko norbaiti obligaziozko erreserbako datuak jakinaraztea.

7. Hitzezko eta egitatezko tratu txarrak, aginte gehiegikeria edo buruei nahiz hauen senideei egindako errespetu eta begirunezko hutsegite larria, bai eta lankide eta menpekoei egindakoa ere.

8. Ohizko biraoa.

9. Laneko errendimendu normala borondatez eta etengabe gutxitzea.

10. Lankideekin sarritan errieta eta liskarrak sortaraztea.

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

12. Lanera joaterakoan sei hilabeteko epealdian justifikatu gabeko hamar puntualitate-huts baino gehiago egitea edo sei urtebetean.

13. Langileen intimitatearen eta duintasunaren aurkako ekintzak, ahoz edo fisikoki egindako sexu-irainen bidez eta hierarkian gorago egoteaz baliatuta.

44. artikulua. Zigorrak.

Hutsegiteak burutzen dituztenei ezar dakizkiekeen gehieneko zigorrek ondokoak dira:

— Hutsegite arinengatik:

Ahozko zentzarazpena.

Idatzizko zentzarazpena.

Bi egun arte enplegu eta soldata gabe uztea.

— Hutsegite larriengatik:

Hiru eta zazpi egun bitartean enplegu eta soldata gabe uztea.

— Hutsegite oso larriengatik:

Hogei eta hirurogei egun bitartean enplegu eta soldata gabe uztea.

Iraizpena.

45. artikulua. Langilearen atxilotetak eraginda lanean egindako hutsak.

Langile batek atxilotetak eraginda lanean egindaklo hutsak ez dira arrazoirik gabeko hutsegitetzat hartuko, baldin eta langilea egotzi zaizkion karguetatik absolbitzen badute.

C) Faltas Muy Graves:

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier 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 expresar autorización de la Empresa.

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

3. El robo, hurto y malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa.

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

5. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.

6. Revelar a elementos extraños a la Empresa, datos de reserva obligada.

7. Los malos tratos de palabra y obra, abuse de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

8. La blasfemia habitual.

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

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

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

12. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.

13. Los actos cometidos contra la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores/as, mediante ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y prevaleciendo de una situación de superioridad jerárquica.

Artículo 44.º Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

— Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo hasta dos días.

— Por faltas graves:

Suspensión de empleo de tres a siete días.

— Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo de veinte a sesenta días.

Despido.

Artículo 45.º Faltas de asistencia al trabajo motivadas por detención del trabajador.

No se considerarán injustificadas las faltas de asistencia al trabajo que se deriven de la detención del trabajador si éste, posteriormente es absuelto de los cargos que se le hubiesen imputado.

46. artikulua. Disziplina irazpenak.

Disziplina arrazoiak medio gertatzen den edozein langileren irazpenak honako prozedura hau jarraitu beharko du:

a) Enpresariak langileari egozten zaizkion karguen ple-gua, hutsegitearen kalifikazioa eta enpresak irazpenari ekiteko duen asmoa jakinaraziko dio.

b) Langileak jakinarazpenaren ondorengo 48 orduetako epean, enpresari deskarguen idatzia igorri ahal izango dio, hala badagokio, horretarako bidezkoak irizten dituen frogak gaine-ratuz. Langileak aipatutako epean ez badu inolako deskargurik formulatzen, prozedura amaitutzat hartuko da eta enpresariak bestelako tramiterik gabe egoki irizten duen erabakia hartu ahal izango du.

c) Langileak deskargu idazkian afiliatuta dagoen edo izendatzen duen Zentral Sindikalaren txostena eskatu ahal izango du. Zentral Sindikal horrek 72 orduko epea izango du, langilearen deskargu idazkiaren epearen amaieratik kontatuta, bere txostena jaulkitzeko.

d) Prozedura amaitzean, enpresariak bidezkoa irizten duen erabakia hartuko du eta inolako txostenek ez du lotesle izaerarik izango. Zigorren jakinarazpenarekin batera enpresa-riak, hala badagokio, tramitatutako espediente osoaren kopia bat emango dio langileari.

Enpresak beharkizun hauek betetzen ez baditu irazpena edo espedientea baliogabe geratuko da.

XI. KAPITULUA

LEGERIA OSAGARRIA, BATZORDEAK ETA GATAZKAK
EBAZTEKO PROZEDURA*47. artikulua. Legeria osagarria.*

Hitzarmen kolektibo honetan arautzen ez den guztian, inda-rrean den Legeria orokorra izango da aplikagarri.

48. artikulua. Alokairuak ez-aplikatzearen klausula.

Hitzarmen honetan ezartzen diren alokairu gehikuntzek ez dute zertan aplikatzekoak izan behar, baldin eta berau aplika-tzeak enpresaren egonkortasun ekonomikoa kaltetu badezake.

Aipatutako zirkunstantzia hauek alegatzen dituzten enpre-sek langileen legezko ordezkaritza eta delegatu sindikalen aurrean alokairu tratamendu desberdina justifikatuko duen bidezko dokumentazioa (balantzeak, emaitzen kontuak edo, hala badagokio, kontu-ikuskari edo zentsoreen txostenak, bai eta enpresaren etorkizuneko bideragarritasunean laguntzeko neurriak eta aurrikuspenak ere) eman beharko dute aditzera.

Langileen legezko ordezkariak eta delegatu sindikalek aurreko paragrafoan ezarritakoaren ondorioz jaso duten infor-mazioa edo ezagutu ahal izan dituzten datuak erreserbarik han-dienean aztertu eta gordetzera behartuta daude, zuhurtasun pro-fesionala erakutsiz.

Edonola ere, aurreko paragrafoetan ezarritakoa hitzar-menaren alokairu gehikuntzari besterik ez zaio lotuko eta afek-tatutako enpresek hitzarmenaren gainerakoaren edukira bildu beharko dute.

Adierazten den komunikazioa hitzarmena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hamabost eguneko epean formulatu beharko da. Epe horretan bertan hitzarmenaren Batzorde Mistoari eman beharko zaio honen berri eta langileen

Artículo 46.º Despidos disciplinarios.

El despido de cualquier trabajador por motivos disciplina-rios, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) El empresario notificará al trabajador el pliego de car-gos que se le imputan, la calificación de la falta y la intención de la empresa de proceder a su despido.

b) El trabajador, en el plazo de las 48 horas siguientes a la fecha de notificación, podrá remitir a la empresa el escrito de descargos, acompañando, en su caso, las pruebas que considere oportunas para ello. Si el trabajador en el plazo indicado no for-mulase descargo alguno, se considerará finalizado el procedi-miento y el empresario podrá adoptar sin más trámites la deci-sión que estime oportuna.

c) El trabajador podrá solicitar en su escrito de descargos, informe de la Central Sindical a la que esté afiliado, o que designe. Dicha Central tendrá un plazo de 72 horas para emitir su informe, contados a partir del plazo de finalización del escrito de descargos del trabajador.

d) Una vez finalizado el procedimiento, el empresario adoptará la decisión que estime oportuna, sin considerar vincu-lante ningún informe. A la comunicación de sanción, en su caso, el empresario deberá entregar al trabajador copia de todo el expediente tramitado.

El incumplimiento por la empresa de tales requisitos for-males traerá consigo la nulidad del despido o del expediente.

CAPÍTULO XI.

LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y
PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS*Artículo 47.º Legislación Complementaria.*

En todo lo no expresamente regulado en el presente Convenio, se estará a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 48.º Cláusula de inaplicación salarial.

Los incrementos salariales establecidos en este Convenio podrían 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 trabaja-dores y los delegados sindicales, la documentación precisa (balances, cuentas de resultados o, en su caso, informe de audi-tores o censores de cuentas, así como las medidas y previsiones para contribuir a la viabilidad de futuro de la empresa) que jus-tifique un tratamiento salarial diferenciado.

Los representantes legales de los trabajadores y los delega-dos 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 ante-rior, observándose respecto de todo ello sigilo profesional.

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

La comunicación a que se hace referencia deberá formu-larse en el plazo de quince días contados a partir de la publica-ción del Convenio, o de las revisiones salariales en su caso, en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. En el mismo plazo habrá de

ordezkariari formulatutako idatziaren kopia gaineratu beharko da.

Aurreko paragrafoan ezartzen diren epeek derrigorrezko izaera dute. Epe hauek ez betetzeak eragotzi egingo die enpresei xedapen honetan ezarritakora biltzea.

Enpresaren eta langileen ordezkarien arteko negoziazioetan akordiorik lortuz gero, Batzorde Mistoari honen berri eman beharko zaio. Ezadostasunik gertatzen bada edota, edozein kasutan, hogeita hamar egun igaro ondoren akordiorik lortu ez bada, alderdietako edozeinek 1990eko uztailaren 3ko 131 zenbakiko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratu zen Gatazka Kolektiboak Konpontzeko Borondatezko Prozedurari buruzko Konfederakuntzarteko Akordiora (PRECO II) jo ahal izango du ezadostasunak ebazteko.

Alokairu baldintza berria, hala badagokio, enpresaren eta langileen ordezkarien eta delegatu sindikalen arteko adostasunez zehaztuko da.

49. artikulua. Batzorde mistoa.

Hitzarmen honen interpretazioaren eta aplikazioaren ondoriozko gaiak ulertuko dituen Batzorde Mistoa eratuko da, hauek Batzorde honen derrigorrezko irizpenaren menpe izango direlarik.

Batzorde Mistoa langileen bost ordezkariak eta enpresari bost ordezkariak osatuko dute.

Batzorde Mistoaren egoitza honakoa izango da: Gipuzkoako Lan Harremanetarako Kontseilua, Hondarribia kalea, 6.-1, Donostia.

50. artikulua. Lanbide prestakuntza.

Bi alderdiek langileen heziketa iraunkorraren beharra aitortzen dute.

Hitzarmen hau sinatzerakoan Etengabeko Heziketaren Batzorde Parekidea eratuko da, enpresako zuzendaritzako ordezkariak eta langileen ordezkariak, kopuru berean osatuko dutena. Langileak, sindikatuen ordezkarien arabera banatuko dira.

Behar diren ondorioetarako eta Batzorde horren kide-kopuruaren kalterik gabe, hitzarmeneko Mahai Negoziatzailea eratu zeneko momentuan bakoitzari esleitu zitzaion ordezkarien arabera jardungo dute.

Batzorde honen helburua sektorean Etengabeko Heziketa sustatzea izango da eta sektoreko nahiz enpresaz gaindiko (sektoreko eta sektorearteko) enpresen osotasunari zuzendutako sektore-plangintzei buruzko informazioa izango du. Hamabost eguneko epea izango du dagokion txostena Etengabeko Heziketa Kudeatzen duen Erakundeari bidaltzeko.

Enpresetan bertako Zuzendaritzako ordezkariak eta ordezkari sindikalek osatutako Batzorde Parekidea eratuko da enpresako heziketa premiak aztertuko dituen. Era berean, enpresaren jarduerarako interesgarriak eta langilearen heziketa osatzeko egokiak izan daitezkeen ikastaroak zehaztuko ditu eta berorietan parte hartuko duten langileak izendatuko ditu.

Batzorde horrek, halaber, ikastaro horietan parte hartuko duten langileen lizentziak edo bestelako konpentsazioak ezarriko ditu. Ezarritako lizentziak edo konpentsazioak erabili dituen langileak hurrengo hamabi hilabeteetan, bere borondatez, enpresan baja hartzen badu, enpresak dagokion likidaziotik lizentzia edo konpentsazio horien zenbatekoa kendu ahal izango du.

ponerse en conocimiento de la Comisión Mixta de 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 II), 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 49.º Comisión Mixta.

Se crea la Comisión Mixta que entenderá de cuantas cuestiones se deriven de la interpretación o aplicación del Convenio, que serán sometidas al dictamen obligatorio de dicha Comisión.

La Comisión Mixta estará integrada por cinco representantes de los trabajadores y cinco representantes de los empresarios.

La sede de la Comisión Mixta será la sede territorial del Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa, C/ Hondarribia, 6-1.º de Donostia-San Sebastián.

Artículo 50.º Formación Profesional.

Ambas partes reconocen la necesidad de la formación permanente de los trabajadores.

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 determinar 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.

Langileen ordezkaritzarik ez duten enpresen kasuan, hitzarmen kolektibo honetako Etengabeko Heziketarako Batzorde Parekidearen esku geratuko da planaren oinarritzko informazioa eta parte hartuko duten langileen zerrenda jasotzea, erakunde kudeatzaileari dagokion txostena igorri ahal izateko.

51. artikulua. PRECO II.

Bi alderdiek bere gain hartzen dute Gatazkak ebazteko borondatezko prozedurei buruzko Akordio Interkonfederala (PRECO II), 1990eko uztailaren 3ko 131 zenbakia duen *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratua.

Erabaki hau honako hitzarmen honen eremuan izango da aplikagarria.

Lehenengo xedapen gehigarria. Erretiro berezia 64 urterekin.

Alderdi desberdinek hitzarmen honetan biltzen diren enpresa eta langileei 64 urterekin, eskubide guztiekin, erretiroa hartzeko sistema berezia erabil dezaten eta, honekin batera, langile gazteak edo langabezi aseguru hartzaileak kontrata ditzaten gomendatzea erabaki du, uztailaren 17ko 1194/85eko Errege Dekretuan xedatutakoari jarraiki.

Bigarren xedapen gehigarria. GEROA-BGAE.

Langileen Estatutuko 83.3 artikuluan xedatzen denari atxikiz, hitzarmen hau sinatu duten parteek GEROA- Borondatezko Gizartearen Aurrezaintzako Entitateari enpresek eta langileek egingo dizkieten ekarpenak erabaki dituzte.

Honakoak dira ekarpenak:

1999ko irailaren 1etik aurrera, langileagatik Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrari ordaintzen zaion kotizazio oinarriaren %0,80; hortik %0,40 langilearen kargura izango da eta beste %0,40 enpresaren kargura.

2000ko urtarrilaren 1etik aurrera, langileagatik Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrari ordaintzen zaion kotizazio oinarriaren %1,60; hortik %0,80 langilearen kargura izango da eta beste %0,80 enpresaren kargura.

Bai enpresari dagozkion ekarpenak bai langileei dagozkienak aldi batera kitatuko ditu enpresak; horretarako, langile bakoitzari bere alokairu nominatik kenduko zaio ordaindu beharrekoa berari dagokion proportzioan.

Lehen xedapen iragankorra. Igoerak hitzarmenaren kontura.

Enpresek orain arte euren aldetik hitzarmenaren kontura ordaindu dituzten zenbatekoak finkatu egingo dira ondorio guztietarako, nahiz eta kantitate horiek hitzarmenaren soldata-taula aplikatuta dagozkionak baino handiagoak izan.

Zenbateko horiek xurgatu eta konpentsatu egingo dituzte hitzarmen honetan adostutako igoerak; nolanahi ere, errespetatu egingo dira urte bakoitzean indarrean dagoen soldata-taulan ezarritako soldadak.

Bigarren xedapen iragankorra.

1989ko hitzarmenak sortutako 1. eta 2. mailako dendari, 1. eta 2. mailako kutxa laguntzaile eta 1. eta 2. mailako administrazio laguntzaile kategoriek indarrean diraute.

En los supuestos de que no exista 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.

Artículo 51.º PRECO II.

Ambas partes asumen el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (PRECO II) publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 de 3 de julio de 1990.

Dicho Acuerdo será de aplicación a los conflictos colectivos que surjan en el ámbito del presente convenio.

Disposición Adicional Primera. Jubilación Especial a los 64 años.

Las partes acuerdan recomendar a las empresas y trabajadores afectados por el presente Convenio la utilización del sistema especial de jubilación a los 64 años, al 100% de los derechos, con simultánea contratación de otros trabajadores jóvenes o perceptores del seguro de desempleo, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 1194/85 de 17 de julio.

Disposición Adicional Segunda. Aportaciones a GEROA-E.P.S.V.

Las partes signatarias de este Convenio han establecido mediante un Acuerdo sobre materia concreta del artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores las aportaciones de empresas y trabajadores a la E.P.S.V. GEROA.

Dichas aportaciones son:

A partir del 1 de setiembre de 1999, del 0,80% de la Base de Cotización por contingencias comunes del trabajador al Régimen General de la Seguridad Social, del que un 0,40% correrá a cargo del trabajador y el otro 0,40% con cargo a la empresa.

A partir del 1 de enero del año 2000, del 1,60% de la misma Base de Cotización, del que un 0,80% correrá a cargo del trabajador y el otro 0,80% con cargo a la empresa.

Las aportaciones se realizarán de forma conjunta por la empresa, para lo que se descontará el porcentaje con cargo al trabajador en las correspondientes nóminas de salarios.

Disposición Transitoria Primera. Incrementos a cuenta de convenio.

Las cantidades que las empresas hubieran venido abonando, con carácter unilateral a cuenta del convenio se consolidarán a todos los efectos aunque sean superiores a las que resulten de la aplicación de las Tablas Salariales del convenio.

Dichas cantidades absorberán y compensarán los incrementos acordados en este convenio, respetándose, no obstante, los salarios establecidos o que se establezcan en las Tablas Salariales correspondientes a cada año de vigencia.

Disposición Transitoria Segunda.

Se mantienen en vigor las categorías de Dependiente de 1.ª y 2.ª, Auxiliar de Caja de 1.ª y 2.ª y Auxiliar Administrativo de 1.ª y 2.ª creadas por el Convenio de 1989.

EHUNAREN MERKATARITZA 2006		
I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA		
	Guztira hilekoa	Guztira urtekoa
I. MULTZOA		
<u>Langile teknikari tituluduna:</u>		
Goi-mailako tituluduna	1.506,94	22.604,10
Erdi-mailako tituluduna	1.241,61	18.624,15
Osasun laguntzaile teknikoa	1.084,67	16.270,05
II. MULTZOA		
<u>Merkataritzako langile teknikari titulu gabea</u>		
Zuzendaria	1.633,74	24.506,10
Dibisio-burua	1.437,57	21.563,55
Langileri-burua	1.617,87	24.268,05
Salmenta-burua	1.617,87	24.268,05
Arduradun nagusia	1.617,87	24.268,05
Sukurtsal- eta Supermerkatu-burua	1.241,72	18.625,80
Biltegi-burua	1.241,72	18.625,80
Multzo-burua	1.163,19	17.447,85
Merkataritzako sekzio-burua	1.152,61	17.289,15
Establezimendu arduraduna	1.108,18	16.622,70
Interpretaria	1.045,09	15.676,35
<u>Berariaz merkataritzako langilea deitzen zaiona</u>		
Saltzailea	1.105,24	16.578,60
Hiri-artekaria	1.105,24	16.578,60
1. mailako dendaria	1.005,06	15.075,90
Dendari heldua: 1. mail. dendaria baino %10 gehiago		
2. mailako dendaria	871,84	13.077,60
III. MULTZOA		
<u>Langile teknikari titulu gabea</u>		
Zuzendaria	1.633,74	24.506,10
Dibisio-burua	1.437,57	21.563,55
Administrazio burua	1.288,61	19.329,15
Idazkaria	1.040,14	15.602,10
Kontularia	1.061,12	15.916,80
Administrazioko sekzio-burua	1.194,49	17.917,35
<u>Administrazioko langileria</u>		
Kontularia-kutxazaina-takimek. atzerriko hizkuntzan	1.061,12	15.916,80
Admin. ofiziala edo kontabilitate-makinen eragilea	1.005,06	15.075,90
1. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	916,17	13.742,55
2. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	871,84	13.077,60
Izangaia	580,71	8.710,65
2. mailako kuxako laguntzailea	871,84	13.077,60
1. mailako kuxako laguntzailea	1.005,06	15.075,90
Kutx. laguntz. heldua, 1. mail. kuxako lag. baino %10 gehiago		
IV. MULTZOA		
<u>Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena</u>		
Zerbitzuko sekzio-burua	1.163,19	17.447,85
Marrazkilaria	1.241,72	18.625,80
Erakusleho-apaintzailea	1.194,49	17.917,35
Muntai laguntzailea	739,90	11.098,50
Delineatzailea	1.173,39	17.600,85
Bisitaria	927,95	13.919,25
Errotulatzailea	927,95	13.919,25
Ebakitzailea	1.021,89	15.328,35
Ebakitzaile laguntzailea	912,32	13.684,80
Tailer-burua	912,32	13.684,80
1. mailako ofizioko burua	1.005,06	15.075,90
2. mailako ofizioko burua	916,17	13.742,55
3. mailako ofizioko burua	871,84	13.077,60

EHUNAREN MERKATARITZA 2006		
I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA		
	<i>Guztira hilekoa</i>	<i>Guztira urtekoa</i>
Kapataza	1.107,34	16.610,10
Morroi espezializatua	911,53	13.672,95
Igogailuzaina	871,84	13.077,60
Telefonista	871,84	13.077,60
Morroia	871,84	13.077,60
Paketatzailea	871,84	13.077,60
Galtzerdi-jostuna	871,84	13.077,60
Zaku-jostuna	871,84	13.077,60
V. MULTZOA		
<u>Menpeko langileria</u>		
Etxezaina	871,84	13.077,60
Kobratzailea	871,84	13.077,60
Zaintzailea, gauzaina, mandataria, atezaina	871,84	13.077,60
Garbitzaileak (orduka)	5,278	

EHUNAREN MERKATARITZA 2007		
I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA		
	<i>Guztira hilekoa</i>	<i>Guztira urtekoa</i>
I. MULTZOA		
<u>Langile teknikari tituluduna:</u>		
Goi-mailako tituluduna	1.650,85	24.762,75
Erdi-mailako tituluduna	1.360,18	20.402,70
Orduña laguntzaile teknikoak	1.188,26	17.823,90
II. MULTZOA		
<u>Merkataritzako langile teknikari titulu gabea</u>		
Zuzendaria	1.789,76	26.846,40
Dibisio-burua	1.574,86	23.622,90
Langileri-burua	1.772,38	26.585,70
Salmenta-burua	1.772,38	26.585,70
Arduradun nagusia	1.772,38	26.585,70
Sukurtsal- eta Supermerkatu-burua	1.360,30	20.404,50
Biltegi-burua	1.360,30	20.404,50
Multzo-burua	1.274,27	19.114,05
Merkataritzako sekzio-burua	1.262,68	18.940,20
Establezimendu arduraduna	1.214,01	18.210,15
Interpretaria	1.144,90	17.173,50
<u>Berariaz merkataritzako langilea deitzen zaiona</u>		
Saltzailea	1.210,79	18.161,85
Hiri-artekaria	1.210,79	18.161,85
1. mailako dendaria	1.101,04	16.515,60
Dendari heldua: 1. mail. Dendaria baino %10 gehiago		
2. mailako dendaria	955,10	14.326,50
III. MULTZOA		
<u>Langile teknikari titulu gabea</u>		
Zuzendaria	1.789,76	26.846,40
Dibisio-burua	1.574,86	23.622,90
Administrazio burua	1.411,67	21.175,05
Idazkaria	1.139,47	17.092,05
Kontularia	1.162,46	17.436,90
Administrazioko sekzio-burua	1.308,56	19.628,40
<u>Administrazioko langileria</u>		
Kontularia-kutxazaina-takimek. Atzerriko hizkuntzan	1.162,46	17.436,90
Orduña. Orduña a edo kontabilitate-makinen eragilea	1.101,04	16.515,60
1. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	1.003,66	15.054,90
2. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	955,10	14.326,50
Izangaia	636,17	9.542,55
2. mailako kutxako laguntzailea	955,10	14.326,50
1. mailako kutxako laguntzailea	1.101,04	16.515,60
Kutx. Laguntz. Heldua, 1. mail. Kutxako lag. Baino %10 gehiago		

EHUNAREN MERKATARITZA 2007		
I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA		
	<i>Guztira hilekoa</i>	<i>Guztira urtekoa</i>
IV. MULTZOA		
<u>Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena</u>		
Zerbitzuko sekzio-burua	1.274,27	19.114,05
Marrazkilaria	1.360,30	20.404,50
Erakusleho-apaintzailea	1.308,56	19.628,40
Muntai laguntzailea	810,56	12.158,40
Delineatzailea	1.285,45	19.281,75
Bisitaria	1.016,57	15.248,55
Errotulatzaila	1.016,57	15.248,55
Ebakitzaila	1.119,48	16.792,20
Ebakitzaila laguntzailea	999,45	14.991,75
Tailer-burua	999,45	14.991,75
1. mailako ofizioko burua	1.101,04	16.515,60
2. mailako ofizioko burua	1.003,66	15.054,90
3. mailako ofizioko burua	955,10	14.326,50
Kapataza	1.213,09	18.196,35
Morroí espezializatua	998,58	14.978,70
Igogailuzaina	955,10	14.326,50
Telefonista	955,10	14.326,50
Morroia	955,10	14.326,50
Paketatzailea	955,10	14.326,50
Galtzerdi-jostuna	955,10	14.326,50
Zaku-jostuna	955,10	14.326,50
V. MULTZOA		
<u>Menpeko langileria</u>		
Etxezaina	955,10	14.326,50
Kobratzailea	955,10	14.326,50
Zaintzailea, gauzaina, mandataria, atezaina	955,10	14.326,50
Garbitzaileak (Orduña)	5,782	

COMERCIO TEXTIL 2006		
ANEXO I : TABLA SALARIAL		
	<i>Total mensual</i>	<i>Anualizado</i>
GRUPO I		
<u>Personal tecn.titulado</u>		
Titulado grado super.	1.506,94	22.604,10
Titulado grado medio	1.241,61	18.624,15
Ayudante tecn. Sanit.	1.084,67	16.270,05
GRUPO II		
<u>Personal mercantil no titulado</u>		
Director	1.633,74	24.506,10
Jefe de división	1.437,57	21.563,55
Jefe de personal	1.617,87	24.268,05
Jefe de ventas	1.617,87	24.268,05
Encargado general	1.617,87	24.268,05
Jefe de sucursal y superm.	1.241,72	18.625,80
Jefe de almacén	1.241,72	18.625,80
Jefe de grupo	1.163,19	17.447,85
Jefe de sección mercantil	1.152,61	17.289,15
Encargado de esbto.	1.108,18	16.622,70
Interprete	1.045,09	15.676,35
<u>Personal merc. Propiamente dicho</u>		
Viajante	1.105,24	16.578,60
Corredor de plaza	1.105,24	16.578,60
Dependiente de 1ª	1.005,06	15.075,90
Dependiente mayor: 10% mas que Dep.1ª		
Dependiente de 2ª	871,84	13.077,60

COMERCIO TEXTIL 2006		
ANEXO I : TABLA SALARIAL		
	<i>Total mensual</i>	<i>Anualizado</i>
GRUPO III		
<u>Personal tec.no titul.</u>		
Director	1.633,74	24.506,10
Jefe de división	1.437,57	21.563,55
Jefe administrativo	1.288,61	19.329,15
Secretario	1.040,14	15.602,10
Contable	1.061,12	15.916,80
Jefe de seccion admin.	1.194,49	17.917,35
<u>Personal administrativo</u>		
Contable-cajero...	1.061,12	15.916,80
Ofic.adm.u oper. maq.	1.005,06	15.075,90
Aux.admin. o perforista 1ª	916,17	13.742,55
Aux.admin. o perforista 2ª	871,84	13.077,60
Aspirante	580,71	8.710,65
Auxiliar caja de 2ª	871,84	13.077,60
Auxiliar caja de 1ª	1.005,06	15.075,90
Auxil. caja mayor: 10% mas Aux.caja 1ª		
GRUPO IV		
<u>Personal de servicios y actividades auxil.</u>		
Jefe de sección de servicios	1.163,19	17.447,85
Dibujante	1.241,72	18.625,80
Escaparartista	1.194,49	17.917,35
Ayudante de montaje	739,90	11.098,50
Delineante	1.173,39	17.600,85
Visitador	927,95	13.919,25
Rotulista	927,95	13.919,25
Cortador	1.021,89	15.328,35
Ayudante cortador	912,32	13.684,80
Jefe de taller	912,32	13.684,80
Profesional oficio 1ª	1.005,06	15.075,90
Profesional oficio 2ª	916,17	13.742,55
Profesional oficio 3ª	871,84	13.077,60
Capataz	1.107,34	16.610,10
Mozo especializado	911,53	13.672,95
Ascensorista	871,84	13.077,60
Telefonista	871,84	13.077,60
Mozo	871,84	13.077,60
Empaquetador	871,84	13.077,60
Repasador de medias	871,84	13.077,60
Cosedor de sacos	871,84	13.077,60
GRUPO V		
<u>Personal subalterno</u>		
Conserje	871,84	13.077,60
Cobrador	871,84	13.077,60
Vigilante, sereno, portero	871,84	13.077,60
Personal limpieza (por horas)	5,278	

COMERCIO TEXTIL 2007		
ANEXO I : TABLA SALARIAL		
	<i>Total mensual</i>	<i>Anualizado</i>
GRUPO I		
<u>Personal tecn.titulado</u>		
Titulado grado super.	1.650,85	24.762,75
Titulado grado medio	1.360,18	20.402,70
Ayudante tecn. Sanit.	1.188,26	17.823,90
GRUPO II		
<u>Personal mercantil no titulado</u>		
Director	1.789,76	26.846,40
Jefe de división	1.574,86	23.622,90

COMERCIO TEXTIL 2007		
ANEXO I : TABLA SALARIAL		
	<i>Total mensual</i>	<i>Anualizado</i>
Jefe de personal	1.772,38	26.585,70
Jefe de ventas	1.772,38	26.585,70
Encargado general	1.772,38	26.585,70
Jefe de sucursal y superm.	1.360,30	20.404,50
Jefe de almacén	1.360,30	20.404,50
Jefe de grupo	1.274,27	19.114,05
Jefe de sección mercantil	1.262,68	18.940,20
Encargado de esbto.	1.214,01	18.210,15
Interprete	1.144,90	17.173,50
<u>Personal merc. Propiamente dicho</u>		
Viajante	1.210,79	18.161,85
Corredor de plaza	1.210,79	18.161,85
Dependiente de 1ª	1.101,04	16.515,60
Dependiente mayor: 10% mas que Dep. 1ª		
Dependiente de 2ª	955,10	14.326,50
GRUPO III		
<u>Personal tec.no titul.</u>		
Director	1.789,76	26.846,40
Jefe de división	1.574,86	23.622,90
Jefe administrativo	1.411,67	21.175,05
Secretario	1.139,47	17.092,05
Contable	1.162,46	17.436,90
Jefe de seccion admin.	1.308,56	19.628,40
<u>Personal administrativo</u>		
Contable-cajero...	1.162,46	17.436,90
Ofic.adm.u oper. maq.	1.101,04	16.515,60
Aux.admin. o perforista 1ª	1.003,66	15.054,90
Aux.admin. o perforista 2ª	955,10	14.326,50
Aspirante	636,17	9.542,55
Auxiliar caja de 2ª	955,10	14.326,50
Auxiliar caja de 1ª	1.101,04	16.515,60
Auxil. caja mayor: 10% mas Aux.caja 1ª		
GRUPO IV		
<u>Personal de servicios y actividades auxil.</u>		
Jefe de sección de servicios	1.274,27	19.114,05
Dibujante	1.360,30	20.404,50
Escaparartista	1.308,56	19.628,40
Ayudante de montaje	810,56	12.158,40
Delineante	1.285,45	19.281,75
Visitador	1.016,57	15.248,55
Rotulista	1.016,57	15.248,55
Cortador	1.119,48	16.792,20
Ayudante cortador	999,45	14.991,75
Jefe de taller	999,45	14.991,75
Profesional oficio 1ª	1.101,04	16.515,60
Profesional oficio 2ª	1.003,66	15.054,90
Profesional oficio 3ª	955,10	14.326,50
Capataz	1.213,09	18.196,35
Mozo especializado	998,58	14.978,70
Ascensorista	955,10	14.326,50
Telefonista	955,10	14.326,50
Mozo	955,10	14.326,50
Empaquetador	955,10	14.326,50
Repasador de medias	955,10	14.326,50
Cosedor de sacos	955,10	14.326,50
GRUPO V		
<u>Personal subalterno</u>		
Conserje	955,10	14.326,50
Cobrador	955,10	14.326,50
Vigilante, sereno, portero	955,10	14.326,50
Personal limpieza (por horas)	5,782	