

GOBIERNO VASCO

**DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS
SOCIALES**

Delegación Territorial de Gipuzkoa

EBAZPENA, Lan, Enplegu eta Gizarte Politiketako Lurralde ordezkariarena, 2015-2018 urteetarako Gipuzkoako Pasta, Paper eta Kartoigintzaren Lan Hitzarmenaren erregistroa, gordailua eta argitarapena agintzen duena (20000965011981 kodea).

AURREKARIAK

Bakarra. 2016ko apirilaren 26an aurkeztu da Lurralde Ordezkaritza honetan, adierazitako hitzarmenaren erregistro, gordailu eta argitalpen eskaera. Aipatutako hitzarmena, 2016ko apirilaren 25an sinatu zuten aipatutako hitzarmen kolektiboa ADEGI-k, enpresen izenean, eta CCOO, LAB eta UGT sindikatuek, langileen izenean.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa. Martxoaren 24ko 1/1995 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Langileen Estatutuaren Legearen testu bateginaren 90.2 artikuluan aurreikusitako eskuduntza, lan agintaritza honi dagokio, honako arautegiaren arabera: Enplegu eta Gizarte Politiketako Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen, apirilaren 9ko 191/2013 Dekretuaren 19.1.g artikulua; eta hitzarmen eta akordio kolektiboen erregistro eta gordailuari buruzko urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretua eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretua.

Bigarrena. Sinatutako akordioak aurretik aipatutako Langileen Estatutuaren Legearen 85, 88, 89 eta 90 artikuluek xedatutako baldintzak betetzen ditu.

Honen ondorioz,

EBATZI DUT

Lehenengoa. Hitzarmen eta Akordio Kolektiboen Erregistroan inskribatzeko eta gordailutzeko eta aldeei jakinarazteko agindua ematea.

Bigarrena. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Donostia, 2016ko maiatzaren 12a.—Ramón Lertxundi Aranguena, lurralde ordezkaria. (3541)

EUSKO JAURLARITZA

ENPLEGU ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Pasta, Papel y Cartón de Gipuzkoa 2015-2018 (código 20000965011981).

ANTECEDENTES

Único. El día 26 de abril de 2016 se presentó en esta Delegación Territorial solicitud de registro, depósito y publicación del convenio, suscrito el día 25 de abril de 2016, por ADEGI, en representación de las empresas, y CCOO, LAB y UGT, en representación de la parte trabajadora.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el art. 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 19.1.g del Decreto 191/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

Segundo. El acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos, con notificación a las partes.

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

San Sebastián, a 12 de mayo de 2016.—El delegado territorial, Ramón Lertxundi Aranguena. (3541)

GIPUZKOAKO PASTA, PAPER ETA KARTOIGINTZAREN
HITZARMEN KOLEKTIBOA (2015-2018)

1. artikulua. *Funtzio eremua.*

Honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo hau Gipuzkoako Pro-
bintziako Pasta, Paper eta Kartoi fabrikazioaren Sektorearen
barruan dagoen Enpresa eta Lantoki orok bete beharrekoa da.

2. artikulua. *Pertsona-eremua.*

Honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo honek 1. artikuluan
ezartzen den baldintza betetzen duten Enpresetan bere zerbi-
tzuak eskaintzen dituen langile oro behartzen du, baso-ustiape-
netako langileak izan ezik, beste ekonomi sektore batean koka-
tuta baitago, Bigarren Xedapen Gehigarrian Xedatutakoaren kal-
tetan izan gabe.

Halaber, mozkinetan partehartzea, aparteko haborokinak
eta ordainsariak izeneko artikuluetan adierazitakoa ez zaie apli-
katuko zuzendariei, zuzendariordeei eta teknikari-buruei.

3. artikulua. *Denbora eremua.*

Honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo honek zehaztu ga-
beko iraupena du, Bosgarren Xedapen Gehigarrian ezarritako-
aren kaltetan izan gabe.

Sinatu ondoren jarriko da indarrean; alabaina, bere ondo-
rioak 1994ko urtarrilaren 1eko atzeraeragina izango dute. Hala
eta guztiz ere, honen Eranskinetik horietako bakoitzean zehazki
adierazten den iraupena izango dute.

3. bis artikulua. *Ondorioak.*

Honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo hau arautzailea da
eta bere indarraldian bere eremu funtzionalean barnebiltzen
diren Enpresa eta langile guztiak behartzen ditu, hori guztia
Langileen Estatutuaren 82, 83.1 eta 84. artikuluetan ezarrita-
koari jarraiki, eta Non Stop eta Txanda Jarrai kontzeptuetan
Enpresetan itun daitezkeen hobekuntzen kaltetan izan gabe.

Ondorio horretarako ezarritako aldi horietakoren batean
salatzen badute, eta espresuki adostasunik lortzen ez den
arte, indarrean iraungo du Hitzarmenaren testu arautzaileak.

4. artikulua. *Garantia pertsonalak.*

Hitzarmen honetan ezarritakoak baino onuragarriagoak
diren baldintza ekonomikoak eta bestelako izaera dutenak nor-
banako eta kolektibo gisa errespetatuko dira, bere osotasunean
eta urteko konputuan hartuz.

5. artikulua. *Konpentsazioa eta zurgapena.*

Itundutako baldintzek osotasun organiko eta zatiezina osa-
tzen dute, Enpresak edo zegoen legezko arauak ezarritako
hobekuntzagatik lehenago eraentzen zutenekin bere osotasu-
nean konpentsa eta zurga daitezke.

6. artikulua. *Lanaldia.*

1. Enpresaren produkzio aldia gauza bat da eta bestea
langileek beteko duten lanaldia.

2. Langile bakoitzak urtean beteko duen lanaldia I. erans-
kinean urte horretarako ezarrita dagoena izango da. Hor ager-
tzen den zenbatekoak, dela eguneko lanaldi zatikatuan dela
jarraituan, langileak jardunean beteko dituen orduak adierazten
ditu.

Izaera orokorrez, era honetara banatuko da hitzartutako
lanaldia: Egunero 8 ordu, astelehenetik ostiralera.

3. Non Stop sistema ezarrita duten enpresetan urtarrila-
ren 1, maiatzaren 1 eta abenduaren 24, 25 eta 31a izango dira
gelditze egunak. Gelditze egun horiek adierazgarri gisa ezartzen
dira eta alderdien arteko adostasunez beste 5 egun desberdin
finkatu ahal izango dira.

CONVENIO COLECTIVO DE FABRICACIÓN DE PASTAS, PAPEL Y
CARTÓN DE GIPUZKOA 2015-2018

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo Básico es de obligado cum-
plimiento para todas las Empresas y Centros de Trabajo perte-
necientes al sector de la Fabricación de Pastas, Papel y Cartón
de la Provincia de Gipuzkoa.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente Convenio Colectivo Básico obliga a todos/as
los/as trabajadores/as que presten sus servicios en las Empre-
sas que cumplan la condición establecida en el art 1 con la
excepción del personal perteneciente a explotaciones forestales
por estar encuadrados/as en otro sector económico, sin perjui-
cio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 8.^a.

Asimismo, quedan excluidos/as de la aplicación de los Artí-
culos denominados participación en beneficios, gratificaciones
extraordinarias y retribuciones, los/las directores/as, subdirec-
tores/as y técnicos jefes.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo Básico, tiene una vigencia
indeterminada, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición
Adicional Quinta.

Entrará en vigor, a partir de su firma, si bien sus efectos se
retrotraen al 1 de enero de 1994. No obstante, sus Anexos ten-
drán la duración que se determine específicamente en cada
uno de ellos.

Artículo 3. bis. *Efectos.*

El presente Convenio Colectivo Básico, tiene fuerza norma-
tiva y obliga por todo el tiempo de su vigencia a la totalidad de
las Empresas y trabajadores/as comprendidos/as en su ámbito
funcional, todo ello de acuerdo con lo establecido en los Arts.
82, 83.1 y 84 del Estatuto de los Trabajadores, y sin perjuicio de
las mejoras que pudieran pactarse en los conceptos de Non-
Stop y Correturnos en el seno de las Empresas.

En el caso de que fuere denunciado en alguno de los perío-
dos establecidos al efecto, y hasta tanto no se logre acuerdo
expreso, el texto normativo del Convenio seguirá en vigor.

Artículo 4. *Garantías personales.*

Se respetarán a título individual y colectivo, las condiciones
económicas y de otra índole, que fueran más beneficiosas a las
establecidas en el presente Convenio, consideradas en su con-
junto y cómputo anual.

Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivi-
sible siendo compensables y absorbibles en su totalidad con las
que anteriormente rigiesen por mejora establecida por la
Empresa o por norma legal existente.

Artículo 6. *Jornada laboral.*

1. La jornada productiva de la Empresa es independiente
de la jornada laboral de los/as trabajadores/as.

2. La jornada máxima anual de cada trabajador/a será la
fijada en el Anexo I y para el periodo previsto en el mismo. Dicha
cuantía serán horas de presencia en el puesto de trabajo, tanto
en la jornada partida como continuada.

Como regla de carácter general, la jornada pactada se lle-
vará a cabo de forma que se trabajen 8 horas diarias de lunes
a viernes.

3. En aquellas Empresas en que esté implantado el sis-
tema de Non Stop serán días de paro el 1 de enero, 1 de mayo
y 24, 25 y 31 de diciembre. Estos días de paro se establecen a
título indicativo pudiendo fijarse otros 5 días distintos por
acuerdo entre las partes.

Aurrekoa hala izanik ere, pasta fabrikatzen duten enpresek, ahalik eta taldetik txikiena mantenduko dute lanean gelditzen egun horietan, produkzioari berriro ekiteko ezinbesteko makineriak funtzionamendu egoera hoberenetan iraun dezan.

Egun horietarako eraturako talde horretako langileen ordainsaria, taldea osatzen duten langileek eta enpresako zuzendaritzak itunduko dute. Horrela itundutako baldintzak enpresa batzordeari zein langileen delegatuei emango zaizkie jakitera.

4. 1980ko hitzarmenean jasotako lan sistemaren batera lotzen ez diren enpresak langileen legezko ordezkariekin negoziatuko dute, langileen lanaldia eta enpresaren produkzio aldia bateragarriak izan daitezzen.

Adostasunik lortzen ez bada, langileek euren egungo lan sistemari jarraituko diote, aldaketarik egin gabe, eta enpresak denbora partzialean kontratatuko ahal izango ditu langileak, produkzio aldia luzatzeko eta/edo osatzeko.

Denbora partzialeko kontratu horiek indarrean dagoen legerian ezarritakora lotuko dira, mahai negoziatzaile iraunkorrak behin betiko akordiorik lortzen ez duen artean.

5. Negoziazioen ondoren, Non Stop sistema edo txanda jarraia ezartzen den enpresetan, egungo langileek erabateko lehenespena izango dute sistema horretan sartzeko orduan.

7. artikulua. Jarraiko lanaldiaren konpentsazioa.

Egunean 5 ordu baino gehiago jarraian egiten duten langileek ezin badute 20 minutuko atsedenik hartu, lanak hala eskatzen duelako, II. eranskinean azaltzen den zenbatekoa jasoko dute, hartu ezin izan duten atseden horren ordainetan. Atsedenik hartu gabe benetan lanean jardundako egunen ordainez emango da jarraiko lanaldiaren konpentsazioa.

Aurreko atalean aipatutako konpentsazio ekonomikoa alokairuaren ordainagirian sartuko da «Jarraiko lanaldiaren konpentsazioa» izeneko aparteko laukian eta ez da, inola ere, aparteko ordu bezala konputatuko.

Lehen aipatu den atsedenaldi finkoarekin zerikusirik gabe, langileek lehendik dituzten atsedenaldi handiagoak errespetatuko dira eta atsedenaldi horiek hartzea ezinezkoa balitz, II. eranskinean zehaztutako zenbatekoa ordainduko litzaieke egoera horretan dauden langileei. Hala ere, hitzarmen hau indarrean sartzen denean enpresek kopuru hori baino handiagoa ordaintzen badute jarraiko lanaldiaren konpentsazio gisa, zenbateko horiek mantenduko dira.

Lanaldiaren ondorioetarako, lanean jardundako denboraztat hartuko da atsedenaldia.

8. artikulua. Oporrak.

Hitzarmen honetara lotzen diren langile guztiak izango dituzte 30 egun natural ordainduzko oporrak, eta horietatik gutxienez 26 lanegunak izango dira. Lehenasunez udan hartuko dira oporrak, eta langileek txanda errotatiboan aukeratuko dituzte bere opor egunak, betiere enpresak bere produkzio jardura uzten ez duen kasuan.

Herrialdeko jaiegunen egutegian lanegun izendatzen direnak izango dira hitzarmen honetako langileek beteko dituzten lanegunak.

Urtean zehar lanean sartu diren edo lana utzi duten langileek, opor zati proportzionala hartzeko eskubidea izango dute lan egindako hilabete kopuruaren arabera; esandakoaren eraginetarako, hilabete osotzat hartuko da horren zatikia.

Oporraldia hasteko garaian aldi baterako ezintasun egoeran badago langilaren bat, betiere egoera hori lantokian sortutako lan istripuaren edo laneko gaixotasunaren ondorioz gertatu bada, oporraldi hori eten egingo da ezintasun egoera horrek

No obstante lo anterior, las Empresas de fabricación de Pastas, mantendrán un equipo reducido al máximo, a fin de que la maquinaria imprescindible para reanudar la producción se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento.

La retribución de los/as trabajadores/as de ese equipo constituido para estos días, se pactará entre los/as trabajadores/as que lo constituyen y la Dirección de la Empresa, comunicándose las condiciones del pacto al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

4. Las Empresas en las que no se esté trabajando en cualquiera de los sistemas de trabajo recogidos en el Convenio de 1980, entablarán negociaciones con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as para hacer compatibles la jornada laboral del/a trabajador/a y la jornada productiva de la Empresa.

De no llegar a un acuerdo, los/as trabajadores/as continuarán con su sistema actual de trabajo sin modificación, y la Empresa podrá contratar trabajadores/as a tiempo parcial para alargar y/o completar la jornada productiva.

Esta contratación a tiempo parcial se ajustará a las normas establecidas en la legislación vigente, en tanto que la Mesa Negociadora Permanente que se establece no alcance acuerdos definitivos.

5. En aquellas Empresas que, tras las negociaciones, se implante el sistema del Non Stop o Corretornos, los/as actuales trabajadores/as gozarán de preferencia absoluta a la hora de integrarse en dicho sistema.

Artículo 7. Compensación por jornada continuada.

Los/as trabajadores/as que realicen su actividad durante un periodo superior a 5 horas diarias continuadas, y por la índole de su trabajo no puedan descansar los 20 minutos, percibirán por éste concepto el importe que se indica en el Anexo II. Esta compensación se hará realmente por día trabajado sin éste descanso.

La compensación económica a que se refiere el párrafo anterior se incluirá en el recibo salarial en casilla aparte bajo el concepto «Compensación por Jornada Continuada» («C.J.C.») y no se computará a ningún efecto como Horas Extraordinarias.

No obstante el periodo de descanso establecido anteriormente, se respetarán los periodos de descanso superiores que vengán disfrutando los/as trabajadores/as y en el supuesto de que dicho descanso no se disfrute, se abonará el importe que se indica en el Anexo II, salvo que por este concepto se abone por las Empresas, a la entrada en vigor del presente Convenio, cantidades superiores al mencionado valor, en cuyo caso se mantendrán las cantidades existentes.

A efectos de jornada, este tiempo de descanso se computará como de presencia.

Artículo 8. Vacaciones.

Las vacaciones retribuidas para todo el personal que se rija por este Convenio, serán de 30 días naturales, de los cuales al menos 26 serán laborables, que se disfrutarán preferentemente en verano y de forma rotativa entre el personal, en el supuesto de que la Empresa no cese sus actividades productivas.

Son días laborables los que así constan en el calendario de fiestas laborables del año para la provincia.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

En los casos en que al inicio del disfrute del periodo de vacaciones el/la trabajador/a se encuentre en situación de I.T. derivada de accidente laboral producido en el centro de trabajo o de enfermedad profesional, dicho periodo quedará interrumpido

dirauen artean. Berebat, «in itinere» gertatutako lan istriputik eratorritako aldi baterako ezintasun egoera ematen bada eta horren ondorioz langilea ospitaleratu behar bada, oporraldia eten egingo da langilea egoera horretan dagoen bitartean.

Etenaldi horren ondorioz hartu gabe metatu diren egunak urte naturalaren barruan hartuko dira, aldi baterako ezintasun egoera amaitu ondoren enpresak ezarriko dituen egunetan.

9. artikulua. Lan-egutegia.

Enpresaren zuzendaritzak, langileen ordezkarien aurrezkiak ezagutzarekin, urteko lan-egutegia eta ordutegia ezarriko ditu.

Gipuzkoarako lan-egutegi ofiziala argitaratu eta 40 eguneko epean Enpresaren Zuzendaritzak azalduko du langile guztien lan-egutegia eta bertan, gutxienez, lan-jardunaren ordutegia barne hartu beharko da.

Enpresaren Zuzendaritzak lan-egutegi eta ordutegiak finkatu ondoren, urteko lan-jardunaldiak aldaketarik badu, Enpresaren Zuzendaritzak 15 eguneko epean ezarriko ditu beharrezko egokitzapenak horietan.

Bigarren paragrafoan adierazitako egunetik 40 egun natural igaroen ondoren, lan-egutegia eta ordutegia ezarri ez badira, langileen ordezkariak, hurrengo hilabetean, lan-egutegiak finkatzeko ahalmena izango dute, urteko gehieneko ordu kopurua errespetatuz.

10. artikulua. Aparteko orduak.

Gaur egungo langabezia egoera kontuan izanik eta horren ondorioak arindu asmoz, arau orokor bezala ez da aparteko ordurik sartuko. Arau horretatik salbuetsita daude, hala ere, ezinbestean edota egitura izaeraz sor daitezkeen egoerak, baldin eta horien ondorioz lana burutu ahal izateko beharrezkoa egiten bada aparteko orduak sartzea eta horiek aldi baterako edo denbora partzialeko kontratuz ezin badira bete.

– Ezinbesteko orduak: Ezbeharrak, suteak, uholdeak edo bestelako zorigaitzak ekarritako kalteak konpontzeko edo saihesteko sartzen direnak.

– Beharrezko edo egiturazko orduak: Honako arrazoi hauek baten ondorioz sartzen direnak dira: Lehengaiak edo produktu bukatuak galtzeko arriskua dagoenean, txanda aldatetako, langilearen bat-bateko gaixotasuna; edo, honako balizko hauetako lizentzia ordainduetan: Emaztearen erditzea, ezkontidearen, seme-alaben, gurasoen, anai-arreben, biloben edo aitonen gaixotasun larria edota aipatutako senitartekoaren heriotza.

Bi alderdien akordioz, egintza eragilea gertatu ondorengo edota enpresari jakinarazi ondorengo 32 ordutan bete behar dira ordu horiek. Enpresak, horrelakoetan, bazkaria eta garraioa bermatu beharko ditu eta, era berean, bazkaltzeko behar den ordu-erdia lanean jardundakoa bezala ordainduko du. Dena den, ohiko produkzio prozesua ez da etengo eta egoerarik onuragarrienak errespetatuko dira.

Beharrezko edo egiturazko aparteko ordutzat hartuko dira, halaber, enpresak derrigorrez eman behar dituen eta atal honetako lehen pasartean bildu gabeko lizentzia ordainduen ondorioz sortzen diren orduak.

Horrelako kasuetan, bi alderdiak bat datoz ordu horiek egintza eragilearen ondorengo 24 orduen barruan eta aurreko pasartean ezarritako baldintzetan bete behar direla esaterakoan. Hala ere, bakoitzak lan hori burutzeko azaltzen duen borondatea errespetatuko da.

Batzorde Parekideari dagokio artikulua aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak erabakitzea.

Aparteko orduak egitea beharrezkoa denean, atsedenaz konpentsatuko dira: Ordutegi arruntean eta gauean egindako apar-

por el tiempo en que se mantenga tal situación de I.T. Igualmente se interrumpirá en los casos de I.T. derivados de accidente laboral «in itinere» que den lugar a hospitalización, mientras se mantenga tal circunstancia.

Los días correspondientes a la interrupción, se disfrutarán dentro del año natural en las fechas que establezca la dirección de la empresa una vez finalizada la situación de I.T.

Artículo 9. Calendario laboral.

La Dirección de la Empresa, con conocimiento previo de los representantes de los/as trabajadores/as, establecerá el cuadro horario y el calendario laboral anual.

La Dirección de la Empresa, en el plazo de 40 días a partir de la publicación del Calendario Oficial para Gipuzkoa, señalará el calendario de trabajo para todo el personal, que deberá incluir, al menos, el cuadro horario de la jornada de trabajo.

Si la jornada anual sufriese modificaciones una vez fijados por la Dirección de la Empresa los calendarios y horarios de trabajo, ésta, en el plazo de 15 días, establecerá los ajustes necesarios en los mismos.

Si transcurridos 40 días naturales desde la fecha indicada en el párrafo segundo no se hubiesen establecido los mismos, los/as representantes de los trabajadores/as tendrán la facultad, dentro del mes siguiente, de fijar los calendarios laborales respetando el tope anual de horas.

Artículo 10. Horas extraordinarias.

Dada la situación actual de desempleo, y con el fin de paliar sus efectos, no podrán efectuarse, como norma general de trabajo, horas extraordinarias, quedando exceptuadas aquellas situaciones en que por causa de fuerza mayor, o por su carácter estructural, fuese necesaria su realización y no fuera posible su sustitución por contrataciones temporales o a tiempo parcial.

– Horas de fuerza mayor: Son las que se efectúan para reparar o evitar siniestros, incendios, inundaciones u otras calamidades extraordinarias.

– Horas necesarias o estructurales: Son aquellas que se realizan por riesgo de pérdidas de materias primas o productos acabados, cambios de turno, enfermedad repentina del/a trabajador/a y por licencias retribuidas en los supuestos de alumbramiento de esposa, enfermedad grave del cónyuge, hijos/as, padres, hermanos/as, nietos/as y abuelos/as, así como por muerte de los parientes señalados anteriormente.

Las partes convienen en la necesidad de realizar estas horas durante las 32 horas siguientes al hecho causante o en su caso, al conocimiento del mismo por parte de la Empresa, teniendo la misma, en su caso, la obligación de garantizar la comida y el transporte, abonando asimismo un tiempo de media hora de comida, como efectivamente trabajado, no interrumpiéndose el proceso productivo habitual y respetándose las situaciones más beneficiosas.

La calificación de Horas Extraordinarias necesarias o estructurales se extiende, también, a aquellas cuya realización se derive de las restantes Licencias Retribuidas no recogidas en el párrafo Primero de este Apartado y, cuya concesión sea obligada para la Empresa.

En estos casos, las partes coinciden en la necesidad de realizar estas horas durante las 24 horas siguientes al hecho causante, y en las condiciones establecidas en el párrafo anterior, si bien, se respetará individualmente, la voluntariedad de su realización.

Corresponde a la Comisión Paritaria solucionar cuantas dudas se planteen respecto a la Aplicación de este Artículo.

En el supuesto de realización de horas extraordinarias, se compensarán con horas de descanso, equivalentes a 1 hora 20

teko ordu bakoitzeko ordu bat eta hogeituroko atseden ordu eta, jaiegunetako ordu bakoitzeko, berriz, ordu bat eta berrogei minutuko atseden ordu. Ez dira inola ere diruz ordainduko.

Aparteko orduen ordainetako atseden orduak, ahal dela, enpresak eta langileak adostuko duten egunetan hartuko dira. Desadostasunik balego, zuzendaritzak ezarriko du atseden ordu horiek hartzeko data, langileen arteko atsedenaldiak aldirerakoak ez izateko irizpideak jarraituz eta produkzio prozesuaren garapen arrunta eragotzi dezaketen arrazoiak kontuan izanik.

Urtarrila eta abuztua (biak barne) bitartean burututako aparteko orduen konpentsazioko atsedena urte natural beraren barruan hartuko da. Iraila eta abendua (biak barne) bitartean burututakoei dagokionez, berriz, ordu horiek sartu diren ondorengo lau hilabeteen barruan.

Hilero, langile bakoitzak burututako aparteko orduen zerrenda eta bere kalifikazioa emango die enpresak langileen ordezkariari. Txosten horrek enpresaren zigilua eta sinadura beharko ditu.

11. artikulua. Baimen ordainduak.

Langileak, ahal bezain azkar aurretik ohartaraziz eta egoki justifikatuz, lanean hutsegín ahal izango du, ordainsaria jasotzeko eskubidearekin, ondoren adierazten diren arrazoiatariko batengatik gertatzen bada eta gutxienezko denbora horretan zehar:

a) Ezkontzagatik, 18 egun natural. Egun hauek ezin izango dira opor egun bezala zenbatuko, oporraldiarekin batera gertatzen badira ere.

b) Emaztearen erditzeagatik, 3 egun natural, horietariko bat, gutxienez, lanegun izango delarik eta ez larunbata.

Baimen hau ordaindutako 3 egun natural gehiagotan zabalduko da zesarea bidezko erditzearen kasuan.

c) Ezkontide, seme-alaba, guraso, anaia-arreba, biloba eta aitona-amonen gaixotasun larriagatik, 2 egun natural edo hurrenez hurreneko lau lan-jardun erdi natural, berau eragin duen arrazoiak irauten duen denboraldian zenbatgarriak. Ospitaleratzea, kasu guztietan, gaixotasun larritzat hartuko da, bai eta dagokion fakultatiboak hala agintzen duenean ere.

Kasu hauetan, onuradunak berehala jakinaraziko dio berau eragin duen arrazoiaren hasiera data Enpresaren Zuzendaritzari.

Alderdiek, ados jarrita, lizentzia erabiltzeko datak ezarriko dituzte, eta langileak eskubidea izango du lizentzia erabiltzeko (lehenengo paragrafoan adierazitako moduan) gertaera eragileak irauten duen bitartean.

d) Ezkontide eta seme-alaben heriotzagatik, 4 egun natural. Guraso eta anaia-arreben heriotzagatik, 3 egun natural. Biloba eta aitona-amonen heriotzagatik, 2 egun natural.

e) Lehen mailako senideen eta anaia-arreben ezkontzagatik, egun natural bat.

f) Ohiko bizilekua lekualdatzeagatik, egun natural bat.

b), c), d), eta e) kasuetan, langileak eragin horretarako joan-etorri bat egin behar badu, epea 3 egun natural gehiagoraino luzatu ahal izango da, ondorengo irizpideak kontuan hartuz:

1. Zabalkuntza egun batekoa izango da distantzia 100 km-koa baino handiagoa eta 200 km-koa baino txikiagoa denean.

2. Baimena bi egunetan zabalduko da distantzia 200 km-koa baino handiagoa eta 250 km-koa baino txikiagoa denean.

3. Baimena hiru egunetan zabalduko da distantzia 250 km-koa baino handiagoa denean.

Hiru kasuetan, baimena sortarazten duen senidea aurkitzen den tokia (eritegia edo bizilekua) eta lantokiaren artean dagoen distantzia kontuan hartzen da.

minutos para las horas normales y nocturnas y 1 hora 40 minutos para las horas festivas, por cada hora extraordinaria trabajada. En ningún caso se compensarán económicamente.

Se procurará que las fechas de su disfrute se establezcan de mutuo acuerdo entre la Empresa y el/la trabajador/a. En el caso de desacuerdo, la Dirección señalará la fecha de su disfrute, atendiendo a los criterios de no-coincidencia de descansos entre trabajadores/as y cualquier otra causa que impida el normal desarrollo del proceso productivo.

Las horas extraordinarias que se trabajen entre enero y agosto, ambos meses inclusive, se deberán descansar dentro del año natural de que se trate. Las trabajadas entre septiembre y diciembre, ambos meses incluidos, se deberán descansar dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Mensualmente, las Empresas entregarán a los/as representantes de los/as trabajadores/as relación de las horas extraordinarias realizadas individualmente por cada trabajador/a, así como su calificación. Esta información irá firmada y sellada por la Empresa.

Artículo 11. Licencias retribuidas.

El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

a) Por matrimonio, 18 días naturales que no se computarán como de vacaciones aunque coincidan con el período vacacional.

b) Por alumbramiento de esposa, 3 días naturales, de las cuales, al menos, uno será laborable y no coincidente en sábado.

Esta licencia se ampliará en 3 días naturales más retribuidos en caso de parto con cesárea.

c) Por enfermedad grave del cónyuge, hijos/as, padres, hermanos/as, nietos/as y abuelos/as, 2 días naturales o cuatro medias jornadas consecutivas naturales, considerándose enfermedad grave, en todo caso, el internamiento en centro hospitalario, o cuando así lo prescriba el/la facultativo/a correspondiente.

En estos supuestos, el/la beneficiario/a comunicará inmediatamente a la Dirección de la Empresa la fecha de inicio del hecho causante.

Las partes establecerán, de común acuerdo, las fechas de su utilización, teniendo derecho el/la trabajador/a a la utilización de la licencia (en los términos indicados en el primer párrafo) mientras dure el hecho causante.

d) Por fallecimiento del cónyuge e hijos/as, 4 días naturales. Por fallecimiento de padres y hermanos/as, 3 días naturales. Por fallecimiento de nietos/as y abuelos/as, 2 días naturales.

e) Por boda de parientes en primer grado y hermanos/as, 1 día natural.

f) Por el traslado del domicilio habitual, 1 día natural.

En los casos b), c), d), eta e), si el/la trabajador/a necesita hacer un desplazamiento al efecto, el plazo podrá ampliarse hasta 3 días naturales más, con los siguientes criterios:

1. La ampliación será de un día cuando la distancia sea superior a 100 Kms. y no superior a 200 Kms.

2. La licencia se ampliará en dos días cuando la distancia sea superior a 200 Kms. y no superior a 250 Kms.

3. La licencia se ampliará en tres días cuando la distancia sea superior a 250 Kms.

En los tres casos, la distancia se entiende entre el centro de trabajo y el lugar donde se encuentre el/la familiar que dé origen al permiso (Centro Sanitario o domicilio).

g) Kontsultak medikoak.

1. Behar den denboraz langilea medikuntza orokorreko fakultatiboaren aginduz Gizarte Segurantzako espezialistaren kontsulta medikora joan behar den kasuetan, kontsulta ordutegiak eta lan-ordutegia aldi berean gertatzen badira. Langileak alde zuzenetik enpresariari aipatu agindu medikoaren bolante justifikatzailea aurkeztu beharko dio.

Gizarte Segurantzako familiako sendagilearen kontsulta medikora joatea edo medikuntza pribatuak emandako asistentziaren kasuan, edo gisa honetako bestelako kasuetan, urtean gehienez 20 ordu ordaindu, hauek ere justifikatu beharko direlarik.

2. Horrez gain, beharrezko denboran, eta urtean 20 orduko muga orokorraren barruan, ez-laneratze arrazoituak sartu ahal izango dira, betiere behar bezala justifikatuta, langilearekin bizi diren seme-alaba adingabeei mediku-kontsultetara, mediku-azterketetara, ospitaleratzeetara eta garrantzi txikiko ebakuntzetara laguntzeko.

c), d) eta e) ataletako baimenez baliatzeko, maila bereko senide politikoak ere barne hartzen dira.

Halaber, behar bezala kreditatutako aitatasuna eta amatasuna aitortuko da, ezkontza loturarik egon ala ez egon.

h) Emakume langileek elikadura-denboraldian (9 hilabete arte) ordubeteko atsedenaldira edukitzeko eskubidea izango dute. Atsedenaldira hori bi zatitan banatu ahal izango dute, edo hala nahi badute, eskubide honen ordez lanaldi arrunta ordubete murriztu ahal izango dute helburu bera betetzeko, edo denbora hori lanaldi osoetan metatu, egutegian laneguntzat hartzen diren egunetako 14tan, amatasun bajako egunen hurrengoetan erantsita.

i) Izaera publiko eta pertsonaleko betebeharrak saihestezin bat betetzeko beharrezko denboraz.

j) Pediatrak behar bezala justifikatutako seme-alaben gaitasunaren kasuan, urteko 14 ordutara arteko kopurua emango da. Hau emateko beharrezkoa gertatuko da ondoko baldintza hauek biltzea:

1. Bi ezkontideek inoren konturako langile egoera kreditatzea.

2. Kontsulta ordutegia eta bi ezkontideen lan-jarduna aldi berean gertatzea.

Arestian aipatu diren baldintzak ez dira aplikatuko alargunen, bananduen, dibortziatuen eta ezkongaien kasuan, ezkondu gisa beste norbaitek bizi ez badira behintzat.

Lan-jardunaren eraginetarako, baimen hauek presentzia denbora gisa zenbatuko dira.

a), b), c), d) eta e) ataletan ezarritako baimenen gozamenaren hasiera data berauek eragiten dituzten arrazoiak izango dira.

Langileak Arrazoi Eragilearen berri duenetik aurrera hasiko dira zenbatzen.

Zenbatzeko ondorioetarako, egun naturalak edota hurrenez hurreneko lan-jardun erdiak ordutan murriztuko dira.

Arrazoi Eragilea gertatu den egunean bertan eman beharko da Arrazoi Eragilearen berri.

Hala ere, e) atalari dagokionez, langileak joan-etorriagatik baimenaren luzamendu bat izateko eskubidea duenean, ezkontzaren aurreko eguna erabili ahal izango du horretarako.

Izatezko bikoteak:

— Izatezko bikoteak, kideak zein sexutakoak diren alde batera, eta betiere bizikidetzara behar bezala egiaztatzen badute, artikuluko honetan ezkontzarako aurreikusitako eskubide berberak sortuko ditu. Bizikidetzara honako hauek aurkeztuta egiazta

g) Consultas médicas.

1. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del/de la trabajador/a a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el trabajo se prescriba dicha consulta por el/la facultativo/a de medicina general, debiendo presentar previamente el/la trabajador/a al empresario/a el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En los demás casos, como asistencia a consultas médicas del médico de cabecera de la Seguridad Social o asistencia prestada por la medicina particular, hasta el límite de 20 horas al año retribuidas, que deberán ser asimismo justificadas.

2. Asimismo, podrán incluirse, por el tiempo necesario y dentro de ese límite conjunto de 20 horas al año, las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso hospitalario e intervenciones quirúrgicas de menor importancia de hijos/as menores de edad que convivan con el trabajador/a.

Para el disfrute de las licencias de los Apartados c), d) eta e), se entienden también incluidos los/las parientes políticos/as en el mismo grado.

Asimismo, se reconocerá la paternidad y maternidad del hecho suficientemente acreditado, haya o no vínculo matrimonial.

h) Las mujeres trabajadoras, durante el período de alimentación de su hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una pausa de una hora, que podrán dividir en dos fracciones, o sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en una hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas inmediatamente posteriores a la baja maternal en 14 días de los considerados como laborables en el calendario.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

j) En el caso de enfermedad de hijos/as, debidamente justificada por el/la Pediatra, se concederán hasta 14 horas anuales, siendo necesaria para su concesión la concurrencia de las siguientes condiciones:

1. Que ambos cónyuges acrediten su condición de trabajadores por cuenta ajena.

2. Que el horario de consulta coincida con la jornada laboral de ambos cónyuges.

No se aplicarán las condiciones anteriores en los casos de viudos/as, separados/as, divorciados/as, solteros/as, en cuanto no convivan maritalmente con otra persona.

A efectos de jornada, estas licencias se computarán como tiempo de presencia.

La fecha de iniciación del disfrute de las licencias establecidas en los apartados a), b), c), d) y e), será la del hecho causante.

Su cómputo se iniciará a partir de la hora de conocimiento del Hecho Causante por el/la Trabajador/a.

A efectos del cómputo, los días naturales o las medias jornadas consecutivas naturales se reducirán a horas.

La hora de conocimiento del Hecho Causante no podrá exceder del día en que se produzca dicho Hecho Causante.

No obstante, con referencia exclusiva al apartado E), en el supuesto de que el/la trabajador/a tuviera derecho a una ampliación de la licencia por desplazamiento, podrá utilizar para ello el día inmediatamente anterior a la boda.

Parejas de hecho:

— Las parejas de hecho, indistintamente de cual 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 dos años con anterioridad

dezakete: Segituan gutxienez 2 urtez batera erroldatuta egotearen ziurtagiria, izatezko bikoteen erregistroaren ziurtagiria edo beste edozein agiri ofizial, biak elkarrekin bizitzen ari dela egiaztatzekoa.

— Alabaina, zenbait kasutan (aita edo amaren, anai-arreba-
ren baten edo seme-alabaren baten gaixotasun larria edo ospitaleratzea, ospitaleraterik behar ez duen baina etxean gertatzen behar duen ebakuntza kirurgikoa, heriotza, ezkontza eta edoskitzea), bikotekideari eta, orobat, bikotekideen seme-alabei eta gurasoei dagokiela joko da, ez beste inori; hala, beraz, lizentzia ezin izango da hartu, bikotekidearen anai-arrebak, bilobak edo aiton-amonak tartean daudenean.

12. artikulua. Amatasuna.

Martxoaren 3ko 3/89 Legeak sartutako aldaketak Artikulu honi txertatzea erabakitzen dute alderdiek.

Erditze arrazoiengatik lan-kontratuaren etenduran, Enpresak emakumezko langileari Gizarte Segurantzatik jasotzen duen prestazioarekin batera bere alokairu errearen %100 garrantzatzeko beharrezko alokairu-osagarria ordainduko dio.

Haurdun dagoen emakume orori, alde zuzenetik Enpresako medikuak edo hau ez badago espezialistak txostena egin ondoren, eta langileak edo Enpresak eskatzen duenean, bere egoerentzako lan neketsua edo arriskutsua burutzen badu, lanpostua aldatuko zaio arriskurik suposatzen ez duen beste lanpostu erosoago batekin, bere jatorrizko kategoria gordez.

Kasu horretan, Enpresaren Zuzendaritzak izendatuko du haurdun dagoen emakumeak hutsik utzi duen lanpostua derrigorrez bete beharko duen pertsona, zeina egoeraren behin-behineko izaeragatik bere aurreko lanpostura joango baita haurdun dagoen emakumea bere lanpostura itzultzen denean.

13. artikulua. Borondatezko eszedentziak.

Gutxienez Enpresaren zerbitzurako bi urtetako antzinateasuna duten langileei hiru hilabete baino epe luzeagoz eta bost urte baino laburragoz borondatezko eszedentzia egoerara sarbidea emango die Enpresak.

Eskatzaileak arrazoirik zehaztu gabe eskatu ahal izango du aipatu egoerara igarotzea, eta Enpresak derrigorrez eman beharko du. Langileak aurreko eszedentzia hartu zuenetik gutxienez lau urte igaro ez badira, beraz ematea hautazkoa izango da.

Eszedentziaren gozamenean zehar, hiru hilabete baino epe luzeagoz eskatu eta eman bada ere, hauek igaro ondoren langileak geratzen zaion eszedentziari uko egin ahal izango dio, lan aktibora itzultzeko asmoa hilabeteko aurrerapenarekin ohartarazi beharko duen arren; langileak baldintza hauek betetz gero, eszedentzia eskatu zuenean betetzen zuen lanpostura itzuliko du Enpresak.

Itzultzeko eskaria eszedentzia aldiaren barruan egin beharko da. Eszedentzia egoeran dagoen langileren batek aipatu baldintzetan itzultzea eskatzen ez badu, borondatezko baja hartzen duela ulertuko da.

Arau orokor horren salbuespen izango da:

a) 8, 9 eta 10 Talde Profesionaletako langileak, aipatu eszedentzia Pasta, Paper eta Kartoi Sektorean lan egiteko eskatu dutenean.

b) 11, 12, 13 eta 14 Talde Profesionaletako langileak.

Aurreko ataletan jaso diren aparteko kasu horietan, langileak lehentasun eskubidea bakarrik mantenduko du enpresan dauden edo sortzen diren bere kategoriako edo antzeko lanpostu hutsak betetzeko orduan.

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.

— No obstante, en los supuestos de enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, muerte, matrimonio de padre/madre, hermanos/as, hijos/as y lactancia, se referirá exclusivamente al compañero/a, así como a los hijos/as y padres de los convivientes, no siendo extensible la licencia para los hermanos/as, nietos/as y abuelos/as del otro conviviente.

Artículo 12. Maternidad.

Las partes acuerdan incorporar a este Artículo las modificaciones introducidas por la Ley 3/89 de 3 de marzo.

Durante la suspensión del Contrato de Trabajo por causas de parto, la Empresa abonará a la mujer trabajadora el complemento salarial necesario para garantizarle, junto con la prestación que perciba de la Seguridad Social, el 100% de su salario real.

Toda mujer embarazada, previo informe médico de la Empresa o del/ de la especialista si aquél no existiera, y cuando la trabajadora o la Empresa lo solicitasen, si desarrollase un trabajo penoso o peligroso para su estado, se le cambiará de puesto de trabajo a otro más cómodo sin riesgo para su estado, conservando su categoría original.

En este supuesto, la Dirección de la Empresa designará a la persona que obligatoriamente deberá cubrir el puesto dejado vacante por la embarazada y que por el carácter de provisionalidad de la situación se incorporará a su anterior puesto cuando la embarazada se reintegre al suyo propio.

Artículo 13. Excedencias voluntarias.

Las Empresas concederán a su personal de plantilla que como mínimo cuente con una Antigüedad de dos años de servicios en la Empresa, el paso a la situación de excedencia voluntaria por un período de tiempo no inferior a tres meses ni superior a cinco años.

El paso a la expresada situación podrá pedirse sin especificación de motivos por el/la solicitante y será obligatoria su concesión por parte de la Empresa. Será potestativa su concesión si no hubieran transcurrido cuatro años al menos desde el disfrute, por el/la trabajador/a de la excedencia anterior.

Como regla de carácter general durante el disfrute de la excedencia, a pesar de que se haya solicitado y concedido por un plazo superior a tres meses, transcurridos éstos podrá el/la trabajador/a renunciar al resto de la excedencia, con la obligación de avisar con un mes de antelación su deseo de reincorporarse al trabajo activo; cumplidos estos dos requisitos por el/la trabajador/a, la Empresa le reincorporará al puesto de trabajo que desempeñaba al solicitar la excedencia.

La petición de reingreso deberá hacerse dentro del período de excedencia. En caso de que algún/a trabajador/a en situación de excedencia, no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria.

Son excepciones de la regla general, las siguientes:

a) El personal perteneciente a los Grupos Profesionales 8, 9 y 10, cuando la excedencia la utilice para trabajar en el Sector de Pastas, Papel y Cartón.

b) El Personal perteneciente a los Grupos Profesionales 11, 12, 13 y 14.

En éstos supuestos excepcionales, recogidos en los Apartados anteriores, el personal conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Bere ohiko lanpostu hutsik ez badago, langileak kategoria txikiago edo handiagoko postua hauta dezake; azken kasu horretan, ordea, beste langileen igotzeko eskubidea ez du oztopatuko eta lanpostu horretarako gaitasun egokia beharko du betiere.

Borondatezko eszedentzian emandako denbora ez da inolako eraginetarako zenbatuko.

Eszedentzia denbora igaro ondoren, Enpresaren hautazkoa izango da langilearen eskariz beste horrenbesteko aldiz zabaltzea.

14. artikulua. Lan-jantziak.

Enpresek beren langileei lohihartzekoak, monoak, petoak, batak edo burutzen dituzten funtzioei egokitutako antzeko jantziak emango dizkiete, pareka beti, eta segurtasun-oinetakoak, behar dituenari. Azidoekin eta bestelako materia erregarriekin aritzen den langileak beren betebeharrerako ekipo egokiz hornituko dira, eta kanpoan edo toki hezeetan lan egiten dutenak, arropa iragazgaitzez eta hezetasunaren kontrako oinetako ahalik eta eroso edo arinenez.

Enpresak uniforme erabiltzera behartzen dituen langileei uniforme emango zaie.

Jantzi hauek erabiltzeko epea urtebetekoa izango da, eta hau zenbatzeko beti lan eraginkorreko denbora kontuan hartuko da eta inoiz ez denboraldi naturalak.

Mantentzean eta azidoekin eta bestelako material erregarririk jarduten duen langileei gehienez urtean bitan berrituko zaizkie lan-jantziak. Beraz, Langile hauei ematen zaizkion eta berritzen zaizkion lan-jantziak urtean ez dira lau baino gehiago izango.

15. artikulua. Berdintasuna eta diskriminaziorik eza.

Enpresa barruan langileak ezin izango dira diskriminatu ideologia, erlijio, arraza, afiliazio politiko eta sindikal, eta abarregatik.

Enpresako lanpostu guztietarako sarbide berdintasunaren printzipioa errespetatuko da, nola gizonezkoentzat hala emakumezkoentzat eta inolako diskriminaziorik gabe.

Lanposturen bat betetzeko deialdiren bat gertatzen denean, sexu egoeraren erabateko abstrakzioa egingo da, eskatutako gaitasun profesionalari besterik ez zaiolarik begiratu.

Langileek sektorean duten parte-hartzea oinarri gisa hartuta, langileen bertaratzea eta parte-hartze orekatua bermatzea ahalbidetuko duten neurriak aplikatu beharko dira. Horretarako enpresetan batzorde bereziak eratuko dira –sindikatu eta enpresa mailako ordezkartzeekin– langileen aukera berdinak izateko planak ezartzeko, betiere egoeraren diagnostikoari jarraiki, berariazko eremu bakoitzean jarduteko neurriak zehaztearren, enpresetako errealitatea kontuan izanik.

Neurri horiek, besteak beste, honako hauetarako izango dira: Kontratazio-politika, lanpostuz igotzea, soldatak, baimenak eta abar.

Neurri horietan ekintza positiboko neurriak ere barne hartuko dira.

Batzorde iraunkorrak, hitzarmen hau sinatu eta hilabeteko epearen barruan, lan-harremanetako sexu-jazarpenari buruzko jarduera-protokolo bat egingo du. Protokolo hori onartu ondoren enpresa guztietan banatu eta gomendatuko da, eredu gisa erabili dadin.

16. artikulua. Laneko segurtasuna eta osasuna.

1. Enpresariak eta langileek beregain hartuko dituzte laneko segurtasun eta osasunaren arloan hitzarmen honek xedatzen dituen elkarrenganako eskubide eta ardurak, uanean uanean indarrean dagoen legeriak aipatutako horiek ordezkatzu edo osatuz xedatzen dituenak bezalaxe.

De no haber vacante en su puesto de trabajo, el trabajador podrá optar por otra vacante de inferior o superior categoría y, en este último caso, siempre que no colisione el derecho de ascenso de otros trabajadores y se adecue al perfil requerido para el puesto al que opta.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computado a ningún efecto.

Transcurrido el tiempo de excedencia, será potestativo de la Empresa ampliarla por igual período a solicitud del trabajador.

Artículo 14. Prendas de trabajo.

Las Empresas facilitarán a sus trabajadores/as buzos, monos, petos, batas o prendas análogas, siempre en número de dos, adecuadas a las funciones que realicen y calzado de seguridad a quien lo precise. Al personal que trate ácidos y otras materias corrosivas, se les proveerá de equipos adecuados a su cometido, y a quien trabaje a la intemperie o en sitios húmedos, de ropa impermeable y de calzado antihumedad lo más cómodo o ligero posible.

Se facilitará uniforme a los/as trabajadores/as a quien la Empresa obligue a utilizarlos.

El plazo de uso de las mismas, será de un año, y para su cómputo, se entenderá siempre el tiempo de trabajo efectivo y nunca períodos naturales.

Al personal de Mantenimiento y al que trate ácidos y otras materias corrosivas se le repondrá las prendas de trabajo deterioradas hasta un máximo de dos por año. Por tanto, el número de prendas entregadas a este personal más las de reposición no excederán de cuatro al año.

Artículo 15. Igualdad y no discriminación.

Dentro de la Empresa, los/las trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por cuestiones de ideología, religión, raza, afiliación política y sindical, etc.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la Empresa, tanto para el hombre como para la mujer y sin discriminación alguna.

Cuando se produzca una convocatoria para cubrir un puesto de trabajo, se hará abstracción total de la condición del sexo, atendiendo solamente a la capacidad profesional exigida.

Tomando como base la diferente participación de trabajadores/as en el sector, se considera necesario aplicar medidas que posibiliten garantizar una presencia y participación equilibrada e igualitaria para unos y para otras. Para ello se propiciará la creación de comisiones específicas en las empresas, con representación sindical y empresarial, con el objeto de implementar planes para la igualdad de oportunidades para trabajadores/as, siempre sobre la base del diagnóstico de la situación con el objetivo de concretar las medidas de actuación en cada ámbito específico teniendo en cuenta la realidad de las empresas.

Estas medidas, entre otras, se dirigirán a la política de contratación, promoción, salarios, permisos, jornadas, etc.

Entre estas medidas se incluirán las de acción positiva.

La Comisión Permanente en el plazo de un mes a partir de la firma del presente convenio colectivo elaborará un protocolo de actuación en materia de acoso sexual en las relaciones laborales que, una vez aprobado, será distribuida y recomendada a todas las empresas para su utilización como modelo.

Artículo 16. Seguridad y Salud Laboral.

1. Los/as Empresarios/as y los/as trabajadores/as asumirán los derechos y las responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguridad y Salud Laboral vengán determinados por las disposiciones específicas de éste Convenio y por la Legislación general vigente en cada momento.

Ondorioz, enpresa zuzendaritzak eta langileen ordezkariak konpromisoa hartzen dute, dituzten aukeren baitan betiere, eta aurrez adosturiko epeetan, prebentzio planak ezartzeko. Horien helburu komun eta zehatzak istripuak eta egiaztaturiko arriskugarritasun, toxikotasun edo nekagarritasuna pitinka-pitinka desagerraraztera edo kopurua murriztera zuzenduko dira, lanpostuetako giro baldintzak hobetzera legez. Horretarako, posible eta beharrezko diren zuzenketa neurri teknikoak aplikatuko dira eta, bitartean, beharrezko eta egoki irizitako babes pertsonalerako jantzi eta baliabideak jarriko dira langileen esku.

Bestalde, langileek, banaka harturik, laneko segurtasun eta osasunaren arloan jasotako jarraibideak bete beharko dituzte derrigorrez, behar duten prestakuntza eta informazio teoriko eta praktikoa guztia eskaini zaielarik aurrez. Batez ere enpresan prebentzio zerbitzuaz arduratzen direnen aholkularitza jasoko dute, eta horren bidez babes pertsonalerako baliabide eta jantzien erabilerari buruzko informazioa emango diete.

2. Plantillan 40 langile baino gutxiago dauden lantokietan, prebentzio ordezkari bat aukeratuko da langileen ordezkarien artean.

40 langiletik gorako plantillak dituzten enpresetan laneko segurtasun eta osasun batzorde bat eratuko da eta hori prebentzio ordezkari eta enpresariaren ordezkari osatuko da. Enpresariaren ordezkari kopurua prebentzio ordezkarien kopuru bera izango da.

Segurtasun eta osasun batzordeetako prebentzio ordezkariak langileek hautatuko dituzte langileen ordezkarien artean. Batzorde horietako prebentzio ordezkarien kopurua lantokiko langile kopuruaren arabera antolatu da, era honetara:

40 eta 100 langile bitartean: 2 ordezkari.

101 eta 250 langile bitartean: 3 ordezkari.

251 eta 500 langile bitartean: 4 ordezkari.

500 langiletik gora: 5 ordezkari.

Enpresariak izendatuko du osasun eta segurtasun batzordeko lehendakaria eta segurtasun teknikaria (teknikari hori enpresako pertsonalaren osasunerako aurrezaintzako ordezkaria izango da, enpresan zerbitzu hori badago) eta, batzordean gorde behar den parekidetasunak betarik ematen badu, enpresariak lanpostu desberdinetan gorde behar diren segurtasun eta osasun arazoei aurre egiteko premiazkotzat jotzen dituen laneko arduradun edo buruak izendatuko ditu.

Aurreko paragrafoetan aipatu den osaketan sartzen ez diren sindikatuen ordezkariak eta enpresako prebentzio teknikari arduradunak batzordearen bileretara joango dira eta hitz egiteko eskubidea izango dute ez, ordea, botoa ematekoa. Berebat batzordean egon ahal izango dira, arestian aipatu diren baldintzetan, segurtasun eta osasun batzordean eztabaidatzen diren gaietan adituak diren edo prestakuntza berezia izan duten enpresa barruko langileak, baita enpresakoak ez diren prebentzio teknikariak ere, baldin eta batzordeko parteren batek hala eskatzen badu.

Batzordeak Idazkari bat izendatuko du, bere kidea izango dena.

Prebentzio ordezkariak, langileen ordezkariak direnez, Langileen Estatutuko 68. artikuluan xedatzen diren berme guztiak izango dituzte.

Prebentzio ordezkariak beren eginkizunetan ematen dituzten orduak ordezkariak eginkizunetan emandako ordutat joko dira, hitzarmen honetako 59. artikuluan aurreikusi diren hileko ordu ordainduen kredituaren erabilerari dagokionean.

En consecuencia, las Direcciones de las Empresas y los/as Representantes de los/as trabajadores/as se comprometen, dentro de las posibilidades de las mismas y en los plazos previamente convenidos, a establecer planes de acción preventiva cuyos objetivos comunes y concretos se cifren en la eliminación o reducción progresiva de los accidentes y de los riesgos comprobados de peligrosidad, toxicidad o penosidad, así como 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 las prendas y los medios de protección personal que así mismo se consideren necesarios o más adecuados.

Por su parte, los/as trabajadores/as, individualmente considerados/as, están obligados/as previa información y formación suficiente y adecuada, teórica y práctica, a cumplir las instrucciones recibidas en materia de Seguridad y Salud Laboral. Especialmente serán asesorados/as por las personas que desarrollen la prevención en la Empresa, en lo que se refiere al uso de dichos medios y prendas de protección personal.

2. En los Centros de trabajo de menos de 40 trabajadores/as de plantilla, habrá un Delegado/a de Prevención que será elegido/a por y entre los/as Delegados/as de Personal.

En aquellos cuya plantilla sea igual o superior a 40 trabajadores/as, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud que estará formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, y por el/la Empresario/a y/o sus representantes en número igual al de los/as Delegados/as de Prevención, por otra.

El número de los/as Delegados/as de Prevención en los Comités de Seguridad y Salud, que serán designados/as por y entre los/as representantes del personal, vendrá determinado por la siguiente escala en función de la plantilla del Centro.

De 40 a 100 trabajadores/as: 2 representantes.

De 101 a 250 trabajadores/as: 3 representantes.

De 251 a 500 trabajadores/as: 4 representantes.

Más de 500 trabajadores/as: 5 representantes.

El/la Empresario/a designará un/a Presidente/a y un/a Técnico de Seguridad (que podrá ser un/a Representante del Personal Sanitario Preventivo de la Empresa, si lo hubiere) y, si la paridad del Comité lo permite, los mandos cuya calificación se estime oportuna para atender los problemas de Seguridad y Salud Laboral referentes a los distintos puestos de trabajo.

Participarán con voz pero sin voto los Delegados/as Sindicales y los/as Responsables Técnicos de la Prevención en la Empresa que no estén incluidos/as en la composición a la que se refieren los párrafos anteriores. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la Empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en éste órgano y Técnicos en Prevención ajenos a la Empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El propio Comité designará de entre sus miembros un/a Secretario/a.

Los/as Delegados/as de Prevención, en su condición de Representantes de los/as Trabajadores/as, tendrán las garantías que se establecen en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desempeño de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 59 de este Convenio.

Nolanahi ere ordu horiek lanean jardundako ordutzat joko dira, hau da, aurreko atalean aipatu ordu kreditura ez egoteko ordutzat, arriskuen prebentzio alorrean enpresariak deitutako segurtasun eta osasun batzordearen bileretan emandakoak badira, Berebat, lanean jardundako ordutzat joko dira, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legeko 36.2 artikuluko a) eta c) ataletan aurreikusitako bileretarako erabiltzen direnak.

Beren eginkizunetarako premiazoak diren prebentzio alorreko baliabideak eta prestakuntza emango dizkie prebentzio ordezkariei enpresariak.

Prestakuntza bere baliabidez emango du enpresariak edota alor horretan espezializatuta dauden erakunde edo entitateekin egingo dituzten akordioen bidez; dena dela, prestakuntza hori arriskuen bilakaerara egokituko da une oro, hala nola, sor daitezkeen arrisku berrietara, eta beharko balitz aldizka-aldizka errepikatuko dira prestakuntzaaldiak.

Prestakuntzan ematen den denbora laneko denboratzat joko da eragin guztietarako eta prestakuntzaren gastua inolaz ere ezin izango zaie prebentzio ordezkariei egotzi. Enpresak, bestalde, derrigoriturik daude, prebentzio alorrean erakunde edo instituzio ofizialek antolatzen dituzten laneko segurtasun eta osasun alorreko prestakuntza ikastaroetara joateko, langileek behar dituzten ordu ordainduak emateko. Enpresariak, halaber, hitzarmen hau sinatu duten erakundeek antolatzen dituzten prestakuntza ikastaro eta jardunaldietara joateko baimenak emango dituzte, horiek eskudun diren organismoak emandako ahalmenetan sartzen direnetakoak badira. Enpresak baietzik emango ez balu, mahai negoziatzaile iraunkorrak emango du azken hitza.

3. Laneko segurtasun eta osasun batzordeak hiru hilez behin egingo ditu ohiko bilera eta gainera lehendakariak eskatzen duen bakoitzean edota batzordean ordezkaritza duen edozein partek deitzen duenean.

Horren eraginetarako, eta proposamenak egiteari dagokionean zein alderdien arteko erabaki zehatzak hartzeko ahalmenak erabiltzeari dagokionean, enpresariak izendatutako kideek langileek izendatutako ordezkarien boto kopuru berdina dutela joko da beti, ez gehiago ez gutxiago.

Laneko segurtasun eta osasun batzordearen bilera bakoitzaren akta egingo da, eta horren kopia bana emango zaie hitzarmen honetako 65. artikuluan aipatzen diren enpresako sekzio sindikaletako ordezkariei.

4. Laneko segurtasun eta osasun batzordeak ondorengo ataletan zehaztuko diren ahalmenak eta erantzukizunak izango ditu; arau horrek ordea ez ditu kalteetako une jakin batean indarrean dauden lege xedapenek ematen dizkieten ahalmenak.

a) Artikulu honen 1. atalean zehazturiko programen zein lantegian derrigorrez bete behar diren laneko segurtasun eta osasun arauak prestatzen, abiarazten eta horien ezarpenaren aplikazioa kontrolatzen parte hartzea.

b) Enpresariari proposatzea egoki irizitako lehentasunen ordena, aurreikusitako programak burutzeko beharrezko inbertsioak onartu aurretik.

c) Material, instalazio, makineria eta produkzio prozesuaren bestelako alderdiei buruzko informazioa jasotzea, diren arrisku erreal edo potentzialak ezagutzeko eta horiek desagerarazteko edo murrizteko neurriak proposatzearen beharrezkoa den neurrian.

d) Ukitutako langileei ematea osasun neurriei edo arrisku edo istripuen ikerkuntzari buruzko informazioa, egokien irizitako baliabideen bidez.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el/la Empresario/a en materia de Prevención de Riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El/la Empresario/a deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el/la Empresario/a por sus propios medios o mediante concierto con Organismos o Entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los/as Delegados/as de Prevención, debiendo conceder las Empresas, los permisos retribuidos necesarios para la asistencia a cursos de formación en materia de Seguridad y Salud Laboral que sean convocados por los Organismos o Instituciones Oficiales en la materia, o por los servicios de las Organizaciones firmantes del presente Convenio, en aquellas materias que le sean facultadas por los Organismos competentes. En caso de denegación resolverá la Mesa Negociadora Permanente.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente con carácter ordinario y, además, cuantas veces lo juzgue necesario el/la Presidente/a o sea solicitado por alguna de las representaciones en el mismo.

A estos efectos, así como para ejercer sus facultades de propuesta o tomar otros acuerdos específicos en su caso, se entenderá que los/as miembros designados/as por el/la Empresario/a disponen siempre y exclusivamente de un número de votos igual al de los/as representantes designados/as por los/as Trabajadores/as.

De cada reunión del Comité de Seguridad y Salud se extenderá la correspondiente Acta, una de cuyas copias se entregará a cada uno/a de los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales de Empresa a que hace referencia el artículo 65 de este Convenio.

4. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades y responsabilidades específicas, sin perjuicio de las que le están atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

a) Participar en la elaboración, puesta en marcha y control de aplicación, tanto de los programas especificados en el anterior apartado 1 de este artículo, como de las normas de seguridad y salud laboral que han de tener obligado cumplimiento en el Centro de Trabajo.

b) Proponer al empresario/a el orden de prioridades que considere conveniente antes de la aprobación de las inversiones necesarias para llevar a cabo los programas previstos.

c) Conocer la información relativa a materiales, instalaciones, maquinaria y demás aspectos del proceso productivo en la medida que sea necesaria para constatar los reales o potenciales riesgos existentes y para proponer las medidas encaminadas a eliminarlos o reducirlos.

d) Transmitir a los/as trabajadores/as afectados/as, la información precisa relativa a las medidas de salud o investigación de riesgos o accidentes, a través de los medios que estimen más adecuados.

e) Enpresariari eskatzea babes edo zaingo neurri bereziak har ditzan, arriskugarritasun nabarmena edo langileen osasunerako arrisku egiaztatua ematen delarik horrela jokatzeko komeni den lanpostuetan.

f) Medikuz zerbitzuarekin, agintariekin eta segurtasun teknikariarekin elkarlan estuan aritzea, laneko istripu eta gaixotasunen arrazoiak desagerraraztera bideratutako prebentzio neurriak ezartzen eta horien eraginkortasunaren eta emaitzen kontrolan.

g) Medikuz zerbitzuaren eta segurtasun teknikariaren aholkularitza eskura izatea, profesionalki berezko edo espezifiko zaizkien arlo guztietan.

h) Halaber, laneko segurtasun eta osasunean espezializatutako erakunde ofizialek eta, hala egokituz gero enpresariarekin aurrez harturiko akordioaz, beste erakunde espezializatu batzuek lanpostuetan ematen diren agente kutsatzaileen metaketa erreala edo arrisku maila ikertzen parte har dezaten eta kontu horren inguruan aholkularitza eman dezaten eskatzea. Edonola ere, alderdi biek onartuko dituzte egindako neurketen emaitzak, eta egindako ikerlana jasotzen duten txostenetan proposatzen diren agindu eta neurri zuzentzaileak aplikatuko dituzte; horien kopia bat laneko segurtasun eta osasun batzordeari eskuratuko zaio.

5. Era berean, enpresan prebentzio-lanak garatzeko egin behar diren ekintzen ondorioetarako baino ez, prebentzio-ordezkariek ordu-kreditu osagarriaz baliatu ahal izango dute, honela banatuta:

75 langilera arteko enpresetan 2 ordu hilean.

76 eta 150 langile bitarteko enpresetan 3 ordu hilean.

151 eta 250 langile bitarteko enpresetan 4 ordu hilean.

251 langile baino gehiagoko enpresetan 5 ordu hilean.

6. Langileen kopuruagatik langileen ordezkariak edo enpresa batzordeak eduki litzaketan baina ez dituzten enpresetan, prebentzio-ordezkariek Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legean eta indarrean dauden gainerako xedapenetan ezarritako bermeak izango dituzte, Hitzarmen honetan haintzat ezartzen diren ordaindutako orduen kreditua, haren eginkizunak eraginkortasunez bete ditzaten.

17. artikulua. Medikuntza zerbitzua.

Laneko segurtasun eta osasun batzordeak medikuntza, higijene eta segurtasun zerbitzuek enpresetako lanean burutzen dituzten ekintzen berri izango du, bere lankidetzara osoa eskainiz; halaber, langileen babes eta osasunarekin loturiko alderdi guztien berri izango du.

Enpresek euren langileei urtean azterketa mediko bat egin diete.

Azterketa hori gutxienez birika eta bihotzeko erradiografiaz eta odol eta gernu analisiz osatuko da. Toxiko, neketsu edo arriskutsutzat hartzen diren lanpostuetan lan egiten dituzten langileen kasuetan, laneko segurtasun eta osasun batzordearen eskariz zabaldu beharko dira azterketa horiek, hala denboraldian nola analisisen eta azterketen espezializazioan.

Azterketak langile bakoitzaren ohiko lanaldiaren barruan burutuko dira.

Interesatuaren eskariz, zerbitzu medikoek langileari berari entregatu beharko dizkiote azterketaren emaitzak.

18. artikulua. Ahalmen gutxitua duten langileak.

Lan-istripu, gaixotasun arrunt edo profesional baten ondorioz gertatutako erabateko ezintasun iraunkorra aitorturik duten langileek, Gizarte Segurantzako pentsiorik jasotzen badute,

e) Requerir al empresario/a para la adopción de medidas especiales de protección o vigilancia en aquellos puestos de trabajo cuya evidente peligrosidad o demostrado riesgo para la salud de los/as Trabajadores/as lo aconsejen.

f) Colaborar activamente con el Personal Sanitario, si lo hubiere en la Empresa, con los Mandos y con el/la Técnico de Seguridad en la implantación, control de su eficacia y resultados, de medidas preventivas que intenten evitar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.

g) Disponer del asesoramiento del Personal Sanitario, si lo hubiere en la Empresa, y del/la Técnico de Seguridad en todas las materias que profesionalmente les son propias o específicas.

h) Solicitar asimismo la intervención y asesoramiento de Organismos Oficiales especializados en seguridad y salud laboral y, en su caso, de otros Organismos especializados previo acuerdo con el/la empresario/a, para investigar el nivel de riesgo o la real concentración de agentes contaminantes en los puestos de trabajo. En todo caso, ambas partes aceptarán los resultados de las mediciones efectuadas y aplicarán las prescripciones y medidas correctoras que propongan los informes en que se recoja la investigación efectuada, una de cuyas copias se entregará al Comité de Seguridad y Salud.

5. Asimismo, y a los exclusivos efectos de las acciones que pudieran derivarse de las tareas propias de Prevención en la empresa, los Delegados de Prevención podrán disponer de un crédito horario adicional en la siguiente cuantía:

Empresas hasta 75 trabajadores 2 horas/mes.

Empresas de 76 a 150 trabajadores 3 horas/mes.

Empresas de 151 a 250 trabajadores 4 horas/mes.

Empresas de 251 en adelante 5 horas/mes.

6. En aquellas empresas donde pudiendo haber, por el número de personas, Delegados/as de Personal o Comités de Empresa y no los hubiera, los/as Delegados/as de Prevención tendrán las garantías que se establecen en la vigente Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones vigentes en la materia además del crédito de horas retribuidas que en este Convenio se establece para aquéllos al objeto de desempeñar con eficacia sus funciones.

Artículo 17. Servicio de medicina.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral conocerá de las actividades de los servicios de medicina, higiene y seguridad en el trabajo de las Empresas, prestando su total colaboración; asimismo tendrá conocimiento de todos aquellos aspectos relacionados con la protección y salud de los/as trabajadores/as.

Las Empresas realizarán un reconocimiento médico anual a sus operarios/as.

Este reconocimiento constará como mínimo de: Radiografías de pulmón y corazón, análisis de orina y sangre. En los casos de los/as trabajadores/as que presten sus servicios en puestos de trabajo considerados como tóxicos, penosos o peligrosos, éstos reconocimientos deberán ser ampliados a petición del Comité de Seguridad y Salud Laboral, tanto en el período temporal como en la especialización de los análisis y reconocimientos.

Los reconocimientos serán efectuados dentro de la jornada laboral habitual de cada trabajador/a.

A petición del/la interesado/a, los servicios médicos deberán de entregar los resultados del reconocimiento al/a propio/a trabajador/a.

Artículo 18. Personal con capacidad disminuida.

Los/as trabajadores/as a los/as que se reconozca una incapacidad permanente total derivada de un accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, si perciben pensión de la

Enpresa berean lanpostu bat bermatzen zaie, egoera honetan egon daitezkeen langileen gehienezko kopurua Enpresako Lan-Zentsuaren %10ekoa izango delarik.

Langileak lanpostu berriari dagokion ordainsaria jasoko du eta Enpresan duen antzintasuna aitortuko zaio, ez zaiolarik, ezein kasutan, jasotzen duen kalte-ordainaren zenbatekoa kenduko.

KONTRATAZIOA, IGOERAK ETA PROMOZIOAK

19. artikulua. *Plantilla gehitzea.*

Plantilla gehitzeko erabakia Enpresaren Zuzendaritzaren ahalmena izango da. Lanpostu berriak bete behar dituzten pertsonen zehaztapena ere Enpresaren Zuzendaritzari esleitzen zaio, Hitzarmen honetan xedatutakoari loturik.

20. artikulua. *Langileen onarpena.*

Langileen onarpena enplegu arloan indarrean dauden Xedapenen arabera egingo da, baldintza-berdintasunean lehenespena emanez, lehenik Enpresako langileen umezurtzei, eta bigarren, lehenago aldi baterako edo bitarteko gisa bere zerbitzuak egin zituzten pertsoneri, eta bi kasuetan famili kargak dituzten langabetuei. Izangaiek Legeak galdatutako formalitateen pean egon beharko dira, bai eta Lege horren aurka joan gabe Enpresak finkatzen dituen horien pean ere.

21. artikulua. *Langileen sarrera.*

1. Langileen Enpresarako sarrera proba gisakotzat hartuko da, beti ere idatziz hala ituntzen bada.

2. Probaldiaren gehienezko iraupena honako hau izango da: – I taula.

a) 4tik 14ra arteko taldeak: 2 hilabete.

Bere titulazioaren arabera kontratatuak izan direnak salbu (goi-mailako titulazioa, erdi-mailako titulazioa edo diplomatua), hauen probaldia 6 hilabetetako izango baita.

b) 2 eta 3 taldeak: 15 lanegun.

c) 0 eta 1 taldeak: 7 lanegun.

– II taula.

a) E-tik K-ra arteko taldeak: Hilabete 1.

b) B, C eta D taldeak: 15 lanegun.

c) A taldea: 7 lanegun.

3. Lanerako Ezintasun Iragankor egoerak probaldia etengo du, beti ere dagokion lan-kontratuan idatziz konstatarazten bada.

4. Probaldian, langileak zein enpresariak proba edo kontratuaren iraungipenari ekin ahal izango diote aurretiazko oharrik gabe. Hala gertatuz gero, ezein alderdik ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik, langileari dagokion likidazioaren kaltetan izan gabe. Probaldia gainditu ondoren, langilea plantillan barnebilduko da eta probaldiaren denbora antzintasunaren eragine-tarako zenbatuko da.

5. Aldi baterako edo bitarteko langileek ez dute probaldirik beharko bere kontratuarengatik finko izatera igarotzen denean.

22. artikulua. *Enpresak askatasun osoz izenda ditzakeen lanpostuak.*

Enpresak askatasun osoz izendatuko ditu 12tik 14ra arteko talde profesionalen barne dauden kategoria eta lanpostuak eta teknikari tituluak, kasu orotan.

Gainontzeko taldeetako plazak enpresa barruan hauek betetzeko frogak gainditu dituen langilerik ez dagoenean bakarrik izango dira sarrerakoak.

Seguridad Social tendrán garantizado un puesto de trabajo en la misma Empresa, hasta un tope de trabajadores/as en esta situación de un 10% del Censo Laboral de la Empresa.

El/La trabajador/a percibirá la retribución correspondiente al nuevo puesto de trabajo reconociéndosele su antigüedad en la Empresa y sin que se le descuente, en ningún caso, el importe de la indemnización que perciba.

CONTRATACIÓN, ASCENSOS Y PROMOCIONES

Artículo 19. *Incremento de plantilla.*

La decisión de incrementar la plantilla será facultad de la Dirección de la Empresa. La determinación de las personas que deben de cubrir los nuevos puestos queda igualmente atribuida a la Dirección de la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en el presente Convenio.

Artículo 20. *Admisión de personal.*

La admisión de personal se realizará de acuerdo con las Disposiciones vigentes en materia de empleo, dando preferencia, en igualdad de condiciones, y en primer lugar, a los huérfanos de trabajadores/as de la Empresa y en segundo lugar a las personas que hubieran ya prestado servicios como eventuales o interinos y dentro de ambos a los parados/as con cargas familiares, debiéndose someter los/as aspirantes a las formalidades exigidas por la Ley y a las fijadas por la Empresa en cuanto no se oponga a dicha Ley.

Artículo 21. *Ingreso de personal.*

1. El ingreso del personal en la Empresa se considerará a prueba siempre que así se concierte por escrito.

2. La duración máxima del período de prueba será:

– Tabla I.

a) Grupos de 4 a 14: 2 meses.

Salvo los/as que hayan sido contratados/as en función de su titulación (superior, medio o diplomado) cuyo período de prueba será de 6 meses.

b) Grupos 2 y 3: 15 días laborables.

c) Grupos 0 y 1: 7 días laborales.

– Tabla II.

a) Grupos E a K: 1 mes.

b) Grupos B, C, y D: 15 días laborables.

c) Grupo A: 7 días laborables.

3. La situación de Incapacidad Laboral transitoria interrumpirá el período de prueba siempre que se haga constar por escrito en el correspondiente contrato de trabajo.

4. Durante el período de prueba, tanto el/la trabajador/a como el/la empresario/a podrán desistir de la prueba o proceder a la extinción del contrato sin previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización, sin perjuicio de la liquidación que corresponda al trabajador/a. Superado el período de prueba, el/la trabajador/a pasará a formar parte de la plantilla y se computará el tiempo de prueba a efectos de antigüedad.

5. Cuando el personal eventual o interino pase a ser fijo por razón de su contrato, no precisará período de prueba.

Artículo 22. *Puestos de trabajo por libre asignación de la empresa.*

Las categorías y puestos de trabajo comprendidos en los grupos profesionales 12 a 14 y los/as técnicos titulados en todo caso, serán de libre designación de la Empresa.

Las plazas en los restantes grupos únicamente serán de ingreso cuando no exista dentro de la empresa personal que haya superado las pruebas para ocuparlas.

23. artikulua. Oposizio-lehiaketan deialdiak.

Enpresak Enpresa Batzordeari edo Langileen Delegatuei sarrera eta igoera plazak hornitzeko oposizio-lehiaketan deialdiak, frogak burutu behar diren datarekiko behar bezalako aurrerapenarekin aditzera ematera behartuta egongo dira, halaber, enpresako iragarki-tauletan iragarri.

24. artikulua. Igoerak.

Enpresako langile guztiak baldintza-berdintasunean, Pasta, Paper eta Kartoi industria osatzen duten edozein talde eta sektorian dauden lanpostu hutsak betetzeko lehenespen eskubi-dea izango dute.

Sarrera eta igoerarako baldintzak indarrean dauden legezko xedapenek gai honi buruz ezartzen dituztenak izango dira, eta aurreko eta ondorengo artikuluetan kontsignatutakoa. Igoerarako, antzinasuna kasu orotan, baldintza-berdintasunean, lehenespenezko merezimendu gisa hartuko da.

25. artikulua. Igoerak oposizio-lehiaketa bitartez.

6tik 11ra arteko talde profesionaleko lanpostu eta kategoriarako eta Lehen Sala Maisurako igoerak, Enpresako langileen artean oposizio-lehiaketa bitartez egingo dira.

Arau honetatik baztertuta gelditzen dira teknikari titulatuak 22. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta administrariak hurrengo artikuluaen arabera.

Oposizio-lehiaketa bitartez lanpostu bat lortzen duen langileak lanpostu horri dagozkion eskubide eta betebeharrak eskuratu ditu.

26. artikulua. Administrariak.

Administrazio-buru eta 1. eta 2. mailako Ofizial plazak oposizio-lehiaketa bitartez beteko dira.

Fabrikari Administrazio-buru bat besterik ez dagoenean, enpresak bere langileen artean askatasun osoz izendatuko du.

Izangaiak, 18 urte betetzean, automatikoki Laguntzaile plazak betetzera pasako dira.

27. artikulua. Igoera antzinasuna kontuan hartuta.

a) A taldeko langileak B, C, edo D taldeetako lanpostuetara igotzea antzinasuna kontuan hartuta burutuko da, aldez aurretik gaitasun-proba gaindituz.

b) E-tik K-ra arteko taldeetan ere, biak barne, kategoría edo ordainketa maila handiagoko plaza hutsak, antzinasun bidez hornituko dira, aldez aurretik gaitasun-proba gaindituz.

28. artikulua. Gaitasun-probak.

Sarrera eta igoerarako gaitasun-probak, ahalmen azterketak eta lehiaketak epaituko dituzten Epaimahaiak Enpresako zuzendari edo bere ordezkari baten zuzendaritzapean izango dira, zeinak hitza eta botoa izango duen, eta enpresako zuzendariak izendatutako bi mahaikidek eta Enpresa Batzordeak izendatutako bertako bi mahaikidek osatuko dituzte, hauek ere hitza eta botoa izango dute, azken hauen kategoría bete behar diren plazena bezalakoa edo handiagoa izango delarik.

29. artikulua. Plantillas.

Enpresa guztiak urteroko urtarrileko hilabetean, aldez aurretik Enpresa batzordeari edo Langileen Delegatuei entzun ondoren, Hitzarmen honi lotutako langileen plantilla orokorra osatzera behartuta daude, zeina Enpresa batzordearen edo Langileen Delegatuen txostenarekin batera igorriko baita Lan Delegaziara probintziako enpresak badira, edo Laneko Zuzendaritza Orokorrera eremu estatalekoak badira, adostasunik egonez gero erakunde horietan estatistikak egiteko eta erregistratzeko. Enpresa batzordea edo Langileen Delegatuak ados ez badaude, dagokion Erakunde laboralak ebatziko du, aldez aurretik Indus-

Artículo 23. Convocatorias concurso-oposición.

Las Empresas obligadas a comunicar al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, las convocatorias de concurso-oposición para proveer las plazas de ingreso y de ascenso, con la debida anticipación a la fecha en la que hayan de celebrarse las pruebas, dando asimismo publicidad en los tablones de anuncio de la Empresa.

Artículo 24. Ascensos.

Todo el personal de la Empresa tendrá en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos y secciones que integran la industria de Pastas, Papel y Cartón.

Las condiciones para los ingresos y ascensos serán las que establezcan las disposiciones legales vigentes sobre la materia y lo consignado en los artículos anteriores y siguientes. Para los ascensos, la antigüedad se estimará en todo caso como mérito preferente en igualdad de condiciones.

Artículo 25. Ascensos por concurso-oposición.

Los ascensos para puestos de trabajo y categorías de los grupos profesionales 6 a 11 y para Maestro/a Sala Primera, se realizarán entre el personal de la Empresa por concurso-oposición.

Quedan excluidos de esta norma los/as técnicos titulados a tenor de lo dispuesto en el art. 22 y los/as administrativos/as a tenor del art. siguiente.

El/La trabajador/a que obtenga un puesto de trabajo por concurso-oposición adquirirá los derechos y deberes correspondientes a ese puesto.

Artículo 26. Administrativos.

Las plazas de Jefes Administrativos y las de Oficiales de 1.ª y 2.ª serán cubiertas por concurso-oposición.

Cuando en la fábrica no haya más que un Jefe Administrativo, será de libre designación de la empresa entre su personal.

Los aspirantes, al cumplir los 18 años de edad, pasarán automáticamente a ocupar plazas de Auxiliares.

Artículo 27. Ascenso por antigüedad.

a) El ascenso del personal del grupo A a los puestos de trabajo de los grupos B, C, o D se realizarán por Antigüedad, previa prueba de aptitud.

b) Igualmente en los grupos E a K, ambos inclusive, las vacantes de categoría o puestos de trabajo de mayor nivel retributivo, se proveerán por antigüedad, previa prueba de aptitud.

Artículo 28. Pruebas de aptitud.

Los Tribunales que juzgarán las pruebas de aptitud, exámenes de capacidad y concursos para ingresos y ascensos, estarán presididos, con voz y voto, por el/la directora/a de la Empresa o un/a representante suyo/a, y formarán parte de los mismos, también con voz y voto, dos vocales designados/as por el/la directora/a de Empresa y dos vocales del Comité de Empresa, designados/as por éste, de igual o mayor categoría que el de las plazas que hayan de cubrirse.

Artículo 29. Plantillas.

Todas las Empresas vienen obligadas a formar en el mes de enero de cada año, oídos previamente el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, la plantilla general del personal sujeto a este Convenio, la que será remitida, con el Informe del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, a la Delegación de Trabajo, si se trata de Empresas provinciales, o a la Dirección General de Trabajo, si son de ámbito estatal, para estadísticas y registro en tales organismos, de existir conformidad. De no hallarse conforme el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal resolverá el Organismo Laboral correspon-

tri Delegazio Probintzialeko edo Saileko Ministerioko eta dagokion erakundeko txostena eskatuz.

30. artikulua. Lerrun-zerrendak.

Plantillen ezarpen egunaren hurrengo hogeit hamar egunen barnean, enpresek euren langile guztien lerrun-zerrenda formularatu dutenean, talde profesionalen arabera sailkatuta, eta hauen barruan kategorien ordenaren arabera, eta bertan bakoitzeko antzinatasunaren arabera.

LEKUALDAKETAK ETA LAN-UZTEAK

31. artikulua. Lekualdaketak.

Langileen lekualdaketak ondorengo arrazoiengatik egin ahal izango dira:

- a) Interesatuaren eskariz.
- b) Enpresa eta langilearen arteko adostasunez.
- c) Arrazoi tekniko eta Antolamendu edo produkzioaren arrazoiak.
- d) Trukaketa bitartez.

32. artikulua. Lekualdaketa langilearen eskariz.

Lekualdaketa, Enpresaren aurretiazko onespenez, langilearen eskariz egiten denean, langileak ez du aldaketak sortzen dituen gastuengatik kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik, lanpostu berriaren baldintzetara egongo delarik, zeinak idatziz aditzera eman beharko baitzaizkio.

33. artikulua. Adostasunezko lekualdaketa.

Lekualdaketa Enpresa eta langilearen arteko adostasunez egiten bada, lekualdaketa horren baldintzei dagokienez, bi alderdiek hitzartutakora egongo da, beti ere idatziz jasoz.

34. artikulua. Lan-agintaritzak lekualdatzea baimentzea.

Justifikatzen duten arrazoi teknikoak edota antolamenduetan produkzio-erakundearen arrazoi frogatuak daudenean eta aurreko artikuluan ezarritako adostasunera iristen ez denean, lantokia lekualdatzeko enpresak duen borandatea Gatazkak Konpontzeko PRECOren Prozeduraren pean uztea adostu dute alderdiek.

Lekualdaketa erabaki ondoren, gutxienez 15 egunetako aurrerapenarekin idatziz aurreabisatua izango den langileak lekualdaketa eta bere kontratuaren iraungitzearen artean aukeratzeko eskubidea izango du. Lekualdaketa aukeratzeko, gastuengatik konpentsazio bat jasoko du, eta beste kasuan kalte-ordaina arrazoi teknologiko edo ekonomikoengatik iraungipen baimendua baliatuz bezala finkatuko da, Enpresarekin akordio onuragarriagorik ezean.

Enpresaren ahalmen hau langile bakoitzarekin behin baizik ezingo da erabili.

Lekuz aldatutako langileak, aurretiaz justifikatuz, konpentsazio gisa ondorengo gastuen zenbatekoa jasoko du:

- Interesatuaren lokomozio gastuak eta berarekin bizi diren senideenak edo ekonomikoki bere menpe daudenenak.
- Altzari eta tresnen garraio gastuak.
- Eskudirutan alokairu errealeko bi hilabeteren adinako kalte-ordaina, familia-buru bada, eta berrogeita bost egunetako ez bada familia-buru.
- Bere seme-alaben eskola-gastuen alde justifikatua, halako alderik badago, lekualdaketa gertatzen den ikasturtea amaitu arte.

Gainera, lekuz aldatutako langileari bere beharrezkoen egokitutako eta lekualdaketa gertatzen den arte ordaintzen zuen

diente recabando previamente informe de la Delegación Provincial de Industria o del Ministerio del Ramo y Organismo correspondiente.

Artículo 30. Escalafones.

Dentro de los veinte días siguientes al del establecimiento de las plantillas se formulará por las Empresas el escalafón de todo su personal clasificado por grupos profesionales y, dentro de éstos, por orden de categorías, y en ellas por orden de antigüedad de cada una.

TRASLADOS Y CESES

Artículo 31. Traslados.

Los traslados del personal podrán efectuarse:

- a) Por solicitud del interesado/a.
- b) Por acuerdo entre Empresa y trabajador/a.
- c) Por razones técnicas, organizativas o productivas.
- d) Por permuta.

Artículo 32. Traslado a solicitud del trabajador.

Cuando el traslado se efectúe a solicitud del/la trabajador/a, previa aceptación de la Empresa, carecerá del derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio estando a las condiciones del nuevo puesto de trabajo, que le deberán ser comunicadas por escrito.

Artículo 33. Traslado por mutuo acuerdo.

Si el traslado se efectuara por mutuo acuerdo entre la Empresa y el/la trabajador/a, se estará en cuanto a las condiciones de dicho traslado, a lo convenido por las dos partes constando siempre por escrito.

Artículo 34. Autorización de traslado por la autoridad laboral.

Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y no se llegue al acuerdo establecido en el artículo anterior, las partes acuerdan someter la voluntad de la empresa de trasladar el centro de trabajo al Procedimiento de Resolución de Conflictos del PRECO.

Decidido el traslado, el/la trabajador/a que será preavisado/a por escrito con una antelación de al menos 15 días, tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas, salvo acuerdo más favorable con la Empresa.

Esta facultad de la Empresa solo podrá ser ejercida por una sola vez con cada trabajador/a.

El/La trasladado/a percibirá como compensación, previa justificación, el importe de los siguientes gastos:

- De locomoción del/la interesado/a y familiares que con él/ella convivan o que de él/ella dependen económicamente.
- De transporte del mobiliario y enseres.
- Una indemnización en metálico igual a dos meses de salario real, si es cabeza de familia, y de cuarenta y cinco días si no lo es.
- La diferencia justificada de los gastos de escolaridad de sus hijos/as, si los hubiere, hasta finalizar el curso escolar en que tenga lugar el traslado.

Las empresas vendrán obligadas además a facilitar al/a la trasladado/a vivienda adecuada a sus necesidades y con renta

errenta berdineko etxebizitza lortzera behartuta egongo da enpresa, eta hau ezinezkoa bada, lekuz aldatutako langileari errentaren alde justifikatua ordainduko diote.

Halaber, Enpresak eta langileak erabakiko dute lanpostu berrian barne hartzeko epea, alabaina, ez da inolaz ere 30 egun baino laburragoa izango.

35. artikulua. Nahitaezko lekualdaketa.

Gehiegizko plantilagatik talde batetik bestera nahitanahiez lekuz aldatutako langileen kasuan, jatorrizko taldera itzuli beharko dira bere kategoriako plaza hutsak sortu bezain laster.

Lekuz aldatutako langilearentzat hobekuntza edo onuraren bat dakarten kategoria profesional beraren barruko lekualdaketatarako, lehenespena izango dute kategoria horretan antzinatean handiena dutenek, beti ere bete nahi den lanpostua betetzeko trebakuntza teknikoari dagokionez berdintasuna baldin badago, 24. artikuluan ligoerei buruz xedatutakoaren kaltean izan gabe.

36. artikulua. Enpresak lantokia lekuz aldatzea.

Enpresak lantokia beste herri batera lekuz aldatu nahi duen kasuan, indarrean dagoen Legerian momentuan-momentuan enplegu politikari buruz ezarritako prozedurari lotu beharko zaio.

37. artikulua. Lekualdaketa ezkongeoitza berria dagoen herrira.

Bere laneko nahitaezko lekualdaketa dela-eta ezkontideetarako batek bere egoitza aldatzen badu, besteak, bera ere langile bada, betetzen ari den lanpostuaren lanpostu berdina edo antzekoa betetzeko lehenespenezko eskubidea izango du, bere enpresak lantokirik baldin badu ezkongeoitza berriaren herrian.

38. artikulua. Lan-uzteak.

Langileak, bere kontratazio modalitatea edozein izanik ere, bere lan-harremanean edozein momentutan aldebakarki atzera egin ahal izango du, betebeharrak bakarrik gutxienezko hamabost egunetako aurreabisua izango duelarik.

Langileak aipatu aurrerapenarekin aurreabisatzeko obligazioa ez betetzeak bere likidaziotik aurreabisu horren atzerapen egun bakoitzeko egun bateko alokairuaren zenbatekoa kentzeko eskubidea emango dio Enpresari.

Enpresak, aipatu aurreabisua dagokion aurrerapenarekin jasoz gero, epea amaitzerakoan dagokion likidazioa langilearen eskueran jarri beharko du. Enpresak obligazio hau betetzen ez badu, langileak atzerapen egun bakoitzeko egun bateko alokairuaren dagokion kalte-ordaina jasotzeko eskubidea izango du.

39. artikulua. Aldi baterako langileen lan-uztea.

Aldi baterako langileen lan-uztea hitzartutako epea amaitzean edo hark zehazten duen berariazko zeregin edo zerbitzuaren amaieran gertatuko da, langileak ez duelarik izango ezein kalte-ordainerako eskubiderik, dagokion likidazioa izan ezik. Betebeharrak bakarrik, Enpresarentzat aginduzkoa, hamabost eguneko aurreabisuarekin lan-uztearen jakinarazpen idatzia izango da. Betebeharrak honetan hutsegiteak aurreabisuaren atzerapenaren egun kopuru baliokidearekin kalte ordaintzera besterik ez du behartuko Enpresa. Hala eta guztiz ere, kontratua amaitzean edo bere helburua betetzean aldi baterako langileak lana uzten ez badu eta bere zerbitzuak eskaintzen jarraitzen badu, eragin guztietarako langile finkotzat hartuko da.

40. artikulua. Bitarteko langileen lan-uztea.

Bitarteko langileen lan-uztea langile honek berak ordezkatzen duen titularrak itzuli eta zazpi egunetara gertatuko da, bere kontratu idatzian ordezkatutakoarentzat hamabost egun gain-

igual a la que hubiere venido satisfaciendo hasta el momento del traslado, y si esto no fuera posible, abonarán al/a la trasladado/a la diferencia justificada de renta.

La Empresa y el/la trabajador/a acordarán asimismo el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior a 30 días.

Artículo 35. Traslado forzoso.

En el caso de trabajadores/as trasladados/as forzosamente de un grupo a otro por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados/as al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su categoría.

Para los traslados dentro de la misma categoría profesional que supongan alguna mejora o beneficio para el/la trabajador/a trasladado/a tendrán preferencia los/as de mayor antigüedad, en la categoría de que se trate, siempre que exista igualdad de capacitación técnica para el desempeño del puesto que se desea cubrir, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 24 sobre Ascensos.

Artículo 36. Traslado de la empresa a otra localidad.

En el supuesto de que la Empresa pretenda trasladar el centro de trabajo a otra localidad, deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación vigente en cada momento sobre política de empleo.

Artículo 37. Traslado en la localidad el nuevo domicilio conyugal.

Cuando, por razón de traslado forzoso en su trabajo, uno/a de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si también fuera trabajador/a, tendrá derecho preferente a ocupar un puesto de trabajo igual o similar al que viene desempeñando, si su empresa tuviese centro de trabajo en la localidad del nuevo domicilio conyugal.

Artículo 38. Cesés.

El/La trabajador/a, sea cual sea su modalidad de contratación, podrá desistir unilateralmente de su relación laboral en cualquier momento, sin otro requisito que el preaviso de al menos 15 días.

El incumplimiento por parte del/de la trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso de dicho preaviso.

Habiendo recibido la Empresa, con la antelación señalada en el preaviso indicado, vendrá obligada al finalizar el plazo a poner a disposición del/de la trabajador/a la liquidación correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por la Empresa llevará aparejado el derecho del/de la trabajador/a a ser indemnizado/a con el salario de un día por cada día de retraso.

Artículo 39. Cese de personal eventual.

El cese de personal eventual tendrá lugar al finalizar el plazo para el que fue convenido o a la terminación de la tarea o servicio específico que determine aquél sin derecho por parte del/de la trabajador/a a indemnización alguna, salvo la liquidación correspondiente. Siendo el único requisito, preceptivo para la Empresa, la comunicación por escrito del cese con quince días de preaviso. La falta de dicho requisito solamente obligará a la Empresa a indemnizar con el número de días equivalente al retraso en el preaviso. No obstante, si al término del contrato o al cumplimiento del objeto del mismo no cesare el/la trabajador/a eventual y continuare prestando sus servicios, será considerado/a a todos los efectos como trabajador/a fijo/a.

Artículo 40. Cese de personal interino.

El cese de personal interino tendrá lugar, sin derecho a indemnización alguna, a los siete días de reintegrarse el/la titular a quién sustituya dicho/a trabajador/a, salvo que en su con-

ditu ezin dituen egokitzapen-aldi bat ezarri ezean, langileak ez duelarik izango ezekin kalte-ordain jasotzeko eskubiderik, hau guztia dagokion likidazioaren kaltetan izan gabe.

Aurrekoa hala izanik ere, LEIren ondoriozko ordezkapen kasuetan izan ezik, Enpresak bitarteko langilearen lan-uztea aginduz jakinarazi beharko du hamabost egunetako aurreabisuarekin, aurreabisu honetan hutsegiteak, idatziz egiten ez den kasuan izan ezik, aurreabisuaren atzerapenaren egun kopuru baliokidearekin kaltea ordaintzera besterik ez badu Enpresa behartuko ere.

Kasu orotan, formalitate hauek bete ezean plantillako finkotzat hartuko da eragin guztietarako.

41. artikulua. *Trukaketak.*

Enpresa eta kategoria berekoak izanik herri desberdinetan destinaturik dauden langileek euren lanpostuen trukaketa itundu ahal izango dute, Enpresak kasuan-kasuan erabakitzen duenera bilduz.

Horretarako, zerbitzuaren beharrianak, destino berrirako bi trukaketagaien jarrera eta kontuan hartu beharreko gainerako zirkunstantziak kontuan izango dira. Trukaketa gauzatuz gero, langileek onartu egingo dituzte sor daitezkeen alokairu aldaketak eta lekualdaketa gastuengatik kalte-ordain orori uko egingo diote.

GORAGOKO ETA BEHERAGOKO KATEGORIAKO LANAK

42. artikulua. *Goragoko kategoriako lanak.*

Behar izanez gero, Hitzarmen honen eremuan barne harturiko langileak goragoko postu bat betetzera destinatu ahal izango ditu Enpresak, etengabeko hiru hilabete edo txandakako lau gairiditzen ez dituen epe batez, egoera honetan dagoen artean izatez betetzen ari den funtzioari dagokion ordainketa jasoz, langileak beren aurreko postura itzuliko direlarik aldaketa eragin zuen arrazoia desagertzen denean.

Artikulu honetan xedatutakoa ez da aplikagarri izango ondorengo arrazoiengatik ordezen kasuetan: Soldadutza, Lanerako Ezgaitasun Iragankorra, Behin-behineko baliaezintasuna, oporrak, baimenak eta Enpresak derrigorrez eman behar dituen eszedentziak. Azken kasu hauetan, eragin duten zirkunstantziek irauten duten denbora guztia barne hartuko du ordezkatzek eta ez dute lanpostua finkatzeko eskubiderik ematen, baina bai ordeza, ordezkatzek irauten duen artean gertatzen den alde ekonomikoa kobratzeko.

Langile batek goragoko kategoriako lanak etengabeko hiru hilabete edo txandakako lau hilabete baino denbora luzeagoan zehar burutzen dituen eta aurreko paragrafoan aipatzen diren kasu bereziak biltzen ez direnean, goragoko kategoria finkatuko du, beti ere Hitzarmen honetan igoerarako ezarritako arauak uzten badute. Goragoko plaza betetzeko oposizio- Lehiaketa bat galdatzen bada, frogara hori burutzeko lehenespenezko eskubidea izango du, plaza hori betetzeko behar bezala kreditatutako titulua edukitzea eskatzen denean izan ezik.

43. artikulua. *Beheragoko kategoriako lanak.*

Enpresaren beharreatatik langile bat esleitura daukan kategoria baino beheagoko kategoriako lanetara destinatzen bada, bere kategoriari dagokion alokairua gordeko du. Egoera hau ezingo da hiru hilabete baino gehiagotan luzatu eta premia larriko kasuan, Enpresak langilea beheagoko kategoriako lanak betetzen eduki ahal izateko, Gatazkak Konpontzeko PRECOren Prozeduraren pean utzi beharko du erabakia, aurrez Enpresa batzordeak edo Langileen Delegatuek aginduzko txostena osatu ondoren.

Langileak bidezkotzat jotzen badu, lan-arloko epaitegietan kontratu-iraungipena planteatu ahal izango du bidegabeko irazi-

trato escrito se establezca un período de adaptación del/de la sustituido/a que no podrá exceder de quince días, todo ello sin perjuicio de la liquidación que le corresponda.

No obstante lo anterior, salvo en los casos de sustituciones por I.L.T., la Empresa deberá comunicar preceptivamente el cese del/de la trabajador/a interino/a con quince días de preaviso, si bien la falta de dicho preaviso, salvo que no se haga por escrito, solamente obligará a la Empresa a indemnizar con el número de días equivalentes al retraso en el preaviso.

En todo caso, de no cumplirse estas formalidades se le considerará fijo/a de plantilla a todos los efectos.

Artículo 41. *Permutas.*

Los/as trabajadores/as pertenecientes a la misma Empresa y categoría que estén destinados/as en localidades distintas podrán concertar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso.

Para ello, se tendrá en cuenta las necesidades del servicio, la actitud de ambos permutantes para el nuevo destino y las demás circunstancias a tener en cuenta. De consumarse la permuta, los/as trabajadores/as aceptarán las modificaciones de salario a que pudieran dar lugar y renunciarán a toda indemnización por gastos de traslado.

TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR DE INFERIOR

Artículo 42. *Trabajos de categoría superior.*

El personal incluido en el ámbito de este Convenio podrá ser destinado por la Empresa en caso de necesidad a ocupar un puesto de categoría superior, por plazo que no exceda de tres meses ininterrumpidos o cuatro alternos, percibiendo mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada, reintegrándose el personal a su puesto anterior cuando cese la causa que motivó el cambio.

Lo dispuesto en este Artículo no será de aplicación en los casos de sustitución por Servicio Militar, Incapacidad Laboral Transitoria, Invalidez Provisional, Vacaciones, Licencias y Excedencias cuya concesión sea obligatoria para la Empresa. En estos últimos supuestos, la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado, sin que otorguen derecho a la consolidación del puesto, pero sí a la percepción de la diferencia económica durante la sustitución.

Cuando el/la trabajador/a realice trabajos de categoría superior durante más de tres meses ininterrumpidos o cuatro alternos sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el párrafo anterior, consolidará la categoría superior siempre que lo permitan las normas establecidas para los ascensos en el presente Convenio. En caso de que se exija un Concurso-Oposición para cubrir la plaza superior tendrá derecho preferente a realizar tal prueba salvo que para el desempeño de la misma se requiriese la posesión del título debidamente acreditado.

Artículo 43. *Trabajos de categoría inferior.*

Si por necesidades de la Empresa se destina a un/a trabajador/a a trabajos de categoría inferior a la que tenga asignada, conservará el salario correspondiente a su categoría. Esta situación no podrá prolongarse durante más de tres meses y en caso de extrema necesidad, la Empresa, para mantener al/a la trabajador/a en los trabajos de categoría inferior, deberá someter su decisión al Procedimiento de Resolución de Conflictos del PRECO, previo informe preceptivo del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

Si el/la trabajador/a lo considera oportuno, podrá plantear resolución del Contrato ante los Juzgados de lo Social como si

pena izango balitz bezala, bere lanbide prestakuntzaren kalte larria edo bere duintasunaren gutxiespen nabarmena gertatu dela irizten badu.

Aldaketak langilearen eskarian badu bere jatorria, egoera berriari dagozkion soldata eta kategoria esleituiko zaizkio langileari.

Ez dira beheagoko kategoriako lantzat hartuko erabiltzen dituen makineria eta tresnen artapen eta garbiketarako langileak burututako lanak, lan hauek bere funtzioetan barnebiltzen direla hartzen baita kontuan.

44. artikulua. Ordainsariak.

Hitzarmeneko Alokairua, Aparteko Haborokinak (III. Eranskina), Antzinasuna (IV. Eranskina), Toxikotasun Plusa eta Gauekotasun plusa (V. Eranskina) Hitzarmen honen Eranskin desberdinetan adierazitakoak dira eta, bertan aurreikusten diren aldietarako.

Non Stop eta Txanda Jarrai lan-sistemetan bermatutako gutxienezko ordainsariak VI. Eranskinean finkatutakoak dira, eta bertan aurreikusitako aldirako.

Non Stop eta Txanda Jarrai lan-sistemen kontzeptupean langileak VII. Eranskinean aurreikusten den aldiaren aurreko urtean jasotako guztizko zenbatekoak, bertan finkatutako portzentajearen gehituko dira.

VIII. Eranskinean aurreikusten den aldirako gehikuntzaren gutxienezko gantzia gisa bertan finkatutako aurreko urtean langile bakoitzaren Guztizko Ordainsari Teoriko Gordinaren portzentaia ezarriko da.

Aurreko paragrafoetan agertzen ez den bestelako kontzeptu ordaingaririk (produkzio-sariak, Enpresako alokairu osagarria, eta abar) ezingo da zurgatu. Bai izoztu, edo bai VIII. Eranskinean Guztizko Ordainsari Teoriko Gordinerako finkatutako gutxienezko gantziak betetzeko beharrezkoa gertatzen den portzentaia gehitu beharko da.

Hitzarmen honetan ezarritako ordainsari guztiak gordintzat hartzen dira; hortaz, langileei Gizarte Segurantzako Kuota eta mota guztietako Zerga gisa ordaintzea dagozkien kopuruak, beren ordainsarietatik kenduko zaizkie, balio gabea delarik aurkako itun oro.

44. bis artikulua. Hitzarmen honetan adostutako lan-baldintzak ez aplikatzea.

Hitzarmen hau indarrean egon bitartean, honako baldintza hauek bete beharko dira enpresek hemen hitzartutako lan-baldintzak ez aplikatzeko:

1) 15 eguneko kontsultaldiari hasiera emango diote enpresek. Enpresaren erabakia eragin duten arrazoiak aztertu behar dira kontsultaldi horretan, baita ondorioak saihestu edo gutxitzeko aukerarik dagoen ere, eta ondorio horiek langileengan dituzten eraginak arintzeko neurriak. Epe beraren barruan, hitzarmenaren batzorde paritarioa jakinaren gainean jarri beharko da, eta langileen legezko ordezkariari emandako idazkiaren kopia bidaliko zaio.

Kontsultak egiteko aldiak irauten duen bitartean, alderdiek fede onez negoziatu beharko dute, akordioa lortzearen. Akordio horrek enpresa batzordeko edo batzordeetako kideen gehiengoaren, langileen delegatuen edo/eta sindikatuetakoa ordezkari-tzen adostasuna beharko du; azken kasu horretan, ordezkari-tza horiek batzordekideen gehiengo ordezkatu beharko dute.

Legez ezarritako kontsultaldian egindako negoziazioetan enpresaren eta langileen ordezkarien artean akordio bat egiten badute, batzorde paritarioari horren berri emango zaio.

2) Kontsultaldia amaituta aldeak ez baldin badira ados jarri, hitzarmenaren batzorde paritarioaren aurrean aurkez dezake eztabaidagaia bi aldeetako edozeinek, boste eguneko

se tratase de Despido improcedente, cuando considere que se ha producido perjuicio grave de su formación profesional o menoscabo notorio de su dignidad.

Si el cambio tuviera origen en la petición del/de la trabajador/a, se le asignará el sueldo y categoría que correspondan a la nueva situación.

No se considerarán trabajos de categoría inferior los realizados por el/la trabajador/a para la conservación y limpieza de la maquinaria y enseres que utilice, por considerarse esta labor propia de sus funciones.

Artículo 44. Retribuciones.

El Salario Convenio, así como las Gratificaciones Extraordinarias (Anexo III), Antigüedad IV), Plus de Toxicidad y Plus de Nocturnidad (Anexo V), son los fijados en los diferentes Anexos y para los períodos previstos en los mismos.

Las retribuciones mínimas garantizadas en los sistemas de trabajo Non-Stop y Corretornos, son los fijados en él (Anexo VI), y para el período previsto en el mismo.

Las cantidades totales que en concepto de Non-Stop y Corretornos haya percibido el/la trabajador/a en el año anterior al período previsto en el Anexo VII, se incrementarán en el porcentaje fijado en el mismo.

Se establece como garantía mínima de incremento para el período provisto en el Anexo VIII, el porcentaje fijado en el mismo de la retribución Total Teórica Bruta de cada trabajador/a en el año anterior.

Todo otro concepto retributivo no contemplado en los párrafos anteriores (primas de Producción, complemento salarial de empresa, etc.) no podrá ser absorbido. O bien se congela, o bien se incrementa en el porcentaje necesario para cumplir las garantías mínimas establecida en el Anexo VIII, de la Retribución Total Teórica Bruta.

Todas las retribuciones establecidas en el presente Convenio se entienden brutas; por tanto, las cantidades que en concepto de Cuotas a la Seguridad Social y de todo tipo de Impuestos correspondan ser abonadas por los/as trabajadores/as, les serán deducidas de sus retribuciones, siendo nulo todo pacto en contrario.

Artículo 44. bis. Inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en el presente convenio.

Mientras persista la vigencia del presente convenio, la inaplicación, por parte de las empresas, de las condiciones de trabajo pactadas en el mismo, se formulara en las siguientes condiciones:

1.º) Las empresas abrirán el período de consultas de 15 días que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados. Debiendo en el mismo plazo, poner en conocimiento de la Comisión Paritaria del Convenio, acompañándose copia del escrito formulando a la representación Legal de los trabajadores.

Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité o comités de empresa, de los delegados de personal, en su caso, o de representaciones sindicales, si las hubiere, que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquellos.

De producirse acuerdo en las negociaciones desarrolladas durante el período de consultas establecido entre la empresa y la representación de personal, éste deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria.

2.º) En caso de desacuerdo finalizado el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio

epean. Batzorde paritarioak, bere aldetik, gehienez ere zazpi eguneko epea izango du iritzia emateko, hari gaia aurkeztu zaionetik zenbatzen hasita.

3) Batzorde Paritarioan desadostasuna gertatuz gero, edozein alderdik jo ahal izango du 2000ko otsailaren 16ko (apirilaren 4ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) Gatazkak Konpontzeko borondatezko Prozeduren gaineko Konfederazioen arteko Akordiora (PRECO), bost eguneko epean. Arbitraje-prozedura soilik aplikatuko da baldin eta alde biek gehiengoz erabakitzen badute hari men egingo diotela.

Non-Stop erregimenaren eta txandaz txandako langileen inguruko itunetan ezarritako baldintzek eta artikulua honetan bildutako baldintzek ezarritako lege-bermeak berdinak izango dira.

45. artikulua. Antzinasuna.

Langile finko guztiek izango dituzte zerbitzuan emandako denboragatiko aldizkako igoerak, elkarren segidako bi hiru eta bosturteko osatuak.

IV. Eranskinean ezartzen da hiru eta bosturteko hauen balioa. Etorkezinean ituntzen den alokairu- gehikuntza oro portzentaia berean jasanaraziko da taula honetan, alderdien arteko adostasunik ezean.

1979ko urtarrilaren 1etik aurrera enpresan sartutako langileentzat aldizkako igoeren muga 2 hiru eta 4 bosturtekoa da.

Gainerako langileak Langileen Estatutuaren 25. artikuluan mugara loturik dago, zeinaren arabera ezein langile ezin izango baititu 5 bosturtekoak gainditu, 1980ko martxoaren 15a baino lehen jadanik bost edo bosturteko gehiago zituztenek izan ezik, hauek data horretan jadanik zeuzkaten bosturtekoak baino bat gehiago izango dute muga bezala, aribideko antzinasuna finkatzen dutenean.

1978ko urtarrilaren 1etik aurrera enpresan sartutako izangai, aprendiz, mandatugile eta botoien antzinasuna beren sarrera egunetik zenbatzen hasiko da. Enpresan data honen aurretik sartutakoek euren antzinasuna 1978ko urtarrilaren 1etik aurrera zenbatuko dute. Halaber, probaldian egindako zerbitzuak balioetsiko dira, bai eta Enpresan plantillako plaza betetzera igarotzen den aldi baterako edo bitarteko langileek eskainitakoak ere.

Ezarritako aldizkako igoerak Hitzarmen honen sinaduratik aurrera sortzen hasiko dira, gertatzen diren egunaz gerotzik.

Kategoriaz igo edo talde profesionaleraino aldatzen direnek, Taulan bere kategoria edo talde berriari dagokion antzinasun Plusa kobratuko dute.

Langile batek Enpresan lana utzi eta berriro bertan sartzen bada, antzinasuna azken sarrera honen datatik aurrera hartuko da kontuan.

46. artikulua. Aparteko haborokinak.

Uztaileko eta Eguberriko Aparteko Haborokinen zenbatekoa III. Eranskineko Tauletakoa da.

Kopuru horiei langile bakoitzaren hilabeteko Antzinasun Plusa gehituko zaie.

Aurrekoa hala izanik ere, 1993. urtean haborokin gisa 30 egunetako Hitzarmen-alokairua gehi Antzinasun Plusa baino kopuru handiagoa jaso duten langileei, kopuru hori osorik ordainduko zaie.

Haborokin hauek uztaileko eta abenduko hilen 15etik 20ra bitartean ordainduko dira, hurrenez hurren.

Enpresek, gaixotasun edo istripuagatik LEI egoeran dagoen langileari alokairu errearen %60ra edo %75era mugatuko diote ordainketa -4tik 20 egunera bitarteko gaixotasuna bada,

que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada en la Comisión paritaria.

3.º) En el supuesto de desacuerdo en la Comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, acudir para solventar las discrepancias, el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 (*Boletín Oficial del País Vasco* de 4 de abril). Se establece expresamente, que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por la mayoría de ambas partes.

Las condiciones establecidas en los pactos de Non-Stop y Corretornos en el seno de cada empresa, tendrán las mismas garantías legales que las establecidas por las condiciones recogidas en este artículo.

Artículo 45. Antigüedad.

Todo el personal fijo disfrutará de aumentos periódicos por tiempo de servicio, consistentes en dos trienios y quinquenios sucesivos.

El valor de estos trienios o quinquenios se establece en el Anexo IV. Todo incremento salarial que se pacte en el futuro repercutirá en el mismo porcentaje sobre esta tabla, salvo acuerdo de las partes.

Para el personal ingresado a partir del 1 de enero de 1979 el límite de los aumentos periódicos es de 2 trienios y 4 quinquenios.

El Resto del personal está sujeto a la limitación del art. 25 del Estatuto de los Trabajadores por el que ningún/a trabajador/a podrá superar los 5 quinquenios, salvo los que antes del 15 de marzo de 1980 tuvieran ya cinco o más quinquenios que tendrán como límite, cuando consoliden la antigüedad en trance o en curso, un quinquenio más de los que ya tenían en esta fecha.

Los/as aspirantes, aprendices, recadistas y botones que hayan ingresado a partir de 1 de enero de 1978, su antigüedad empezará a computarse a partir de la fecha de su ingreso. Los/as ingresados/as en la Empresa con anterioridad a esta fecha computarán su antigüedad a partir del 1 de enero de 1978. Asimismo se estimarán los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual o interino que pase a ocupar plaza de plantilla en la Empresa.

Los aumentos periódicos establecidos comenzarán a devengarse a partir de la firma de este Convenio desde el día en que se causen.

Quienes asciendan de categoría o cambien de grupo profesional, percibirán el Plus de Antigüedad que corresponda en la Tabla a su nueva categoría o grupo.

En el caso de que un/a trabajador/a cese en la Empresa y posteriormente ingrese en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso.

Artículo 46. Gratificaciones Extraordinarias.

La cuantía de las Gratificaciones Extraordinarias de Julio y Navidad es la de las Tablas del Anexo III.

A dichas cantidades se incrementará el Plus de Antigüedad mensual de cada trabajador/a.

No obstante lo anterior, los/as trabajadores/as que en el año 1993 hayan percibido en concepto de Gratificaciones una cantidad superior a 30 días de Salario Convenio más el Plus de Antigüedad, se les abonará dicha cantidad íntegramente.

Estas Gratificaciones se harán efectivas entre el 15 y el 20 de los meses de julio y diciembre respectivamente.

Las Empresas limitarán el abono al/a trabajador/a en situación de I.T. por Enfermedad o Accidente, al 60 o al 75 por ciento del salario real -según se trate de enfermedad en los

edo 21 egunetik aurrerako gaixotasuna edo lan-istripua bada-
aparteko pagen hainbanaketari dagokion portzentaia ordaindu
gabe.

Enpresek hainbanaketa hori langileari gordeko diote, eta
aparteko haborokinak ordaindu behar diren aldiak iristen dire-
nean, osorik ordainduko ditu LEI aldiagatik inolako deskonturik
gabe, bere ordainketarako Gizarte Segurantzatik jasotako zen-
batekoarekin lagunduz, izan ere aipatu haborokinen zati propor-
tzionalei baitagokie.

Edozein kasutan, langileei haborokinen %100 garantiza-
tzeo obligazioa izango du Enpresak.

Langileak egunen batean haborokinen hainbanaketa gisa
kopururen bat jasotzen badu, kopuru hau pagak ordaintzen diz-
kioten momentuan deskontatuko zaio, aurreko paragrafoan
adierazten den bezala paga hauek osorik ordaindu behar bai-
tira.

47. artikulua. *Mozkinetan partehartzea.*

Urte bakoitzeko martxoaren 15 baino lehen eta Mozkinetan
Partehartze gisa hilabeteko soldata bat edo 30 egunetako Hit-
zarmen-Alokairua gehi bere kasuan langile bakoitzari dagokion
Antzintasun Plusa ordainduko da.

Urtearen barruan sartu edo lana uzten duen langileek, aldi
baterako edo bitarteko langileek, lan egindako denboraren pro-
portzioan kobratuko dute partehartze hau, hilabeteko zatikiak
hilabete oso bezala hartuko dira kontuan.

Enpresek hilerio hainbanatu ahal izango dute partehartze-
aren zenbatekoa.

48. artikulua. *Toxikotasun eta osasungaitzasun plusa.*

Gai toxikoak maneiatzen diren lanpostuetan zerbitzuak egi-
ten dituen langileek edo osasunerako kaltegarriak diren gai toxi-
koak askatzen diren lokaletan lan egiten dutenek, edo gaiekin
lan egin gabe ere gai toxiko edo osasunerako kaltegarri horiek
iristen diren sekzioetan lan egiten dutenek, lanpostuko osagarri
bat kobratuko dute V. eranskinean Plus horri dagokion ezarri-
tako zenbatekoan.

Toxikotasunagatiko edo osasungaitzasunagatiko lan ordain-
garriak Enpresarekin eta Enpresa Batzordearekin edo Langileen
Delegatuekin adostuta zehaztuko dira, eta adostasunik ezean,
Laneko Segurtasun eta Osasuneko Batzordeak edo, horrelako-
rik ez badago, Prebentzioko Delegatuak, ebatziko dute, Enpresa
Batzordearen edo Langileen Delegatuen aurretzako txos-
tenaren eta haiek egoki irizten direnen txostenen ondoren (Pre-
bentzio Zerbitzua, Osalan, etab.).

Laneko Segurtasun eta Osasuneko Batzordearen edo, hala
badagokio, Prebentzioko Delegatuaren aurrean Enpresak lana
osasungarritasun eta higijene baldintzetan burutzeko beha-
rrezko neurriak hartu direla enpresak egiaztatzen duen momen-
tuan etengo da plus horren ordainketa.

Hitzarmen hau indarrean sartzean lanpostuen balorazioa,
baldintza toxikoak edo osasungaitzak kontuan hartuz, egina
duten enpresetan, Artikulu honi dagokion V. Eranskinak ez du
eraginik izango.

49. artikulua. *Gauekotasun plusa.*

Zerbitzuak gaueko 10etatik goizeko 6etara bitartean egiten
dituen langileak Gauekotasun Plus bat kobratuko du. Plus honen
zenbatekoa V. Eranskinean adierazten da talde bakoitzerako.

Aipatu plusa eraginkorki gauez lan egindako egun bakoit-
zko kobratuko da eta tarte horretan lan egindako orduen pro-
portzioan, eta beraz, langilearen hutsegiteetan ez da ordain-
duko, absentsia hauek baimena ordainduaren izaera badute
ere, 59. eta 65. artikuluetan xedatutakoan izan ezik.

50. artikulua. *Gaixotasunagatiko eta istripuagatiko bajak.*

Gaixotasun arrunten edo lan-istripuak ez diren istripuen
kasuetan, eta lan-istripuen eta gaixotasun profesionalen kasue-

días 4 al 20, o de enfermedad a partir del día 21, o accidente
laboral- sin hacer efectivo el porcentaje correspondiente al pro-
rrateo de las pagas extraordinarias.

Las empresas reservarán dicho prorrateo al/a la trabaja-
dor/a, y al llegar los períodos en que deba abonarse las gratifi-
caciones extraordinarias las satisfará íntegras sin descuento
alguno por el período de I.T., contribuyendo a su pago con el
importe percibido de la Seguridad Social, correspondiente a las
partes proporcionales de dichas gratificaciones.

En cualquier caso, la Empresa tendrá obligación de garanti-
zar a los/as trabajadores/as el 100% de las gratificaciones.

Si el/la trabajador/a recibe en su día alguna cantidad por el
concepto de prorrateo de gratificaciones, esta cantidad le será
descontada en el momento de hacerle efectivas las pagas que,
como se indica en el párrafo anterior, se deberán abonar ínte-
gras.

Artículo 47. *Participación en beneficios.*

En concepto de Participación en Beneficios se abonará una
mensualidad o 30 días de Salario Convenio más el Plus de Anti-
güedad, que en su caso corresponda a cada trabajador/a, que
se hará efectiva antes del 15 de marzo de cada año.

El personal que ingrese o cese durante el año, el eventual y
el interino, percibirá esta participación en proporción al tiempo
trabajado, computándose las fracciones de mes como meses
completos.

Las Empresas podrán prorratear mensualmente el importe
de la participación.

Artículo 48. *Plus de toxicidad o insalubridad.*

El personal que preste sus servicios en puestos de trabajo
en que se manejen sustancias tóxicas o trabaje en locales
donde se desprendan tóxicos nocivos para la salud, o aún sin
trabajar con sustancias lo haga en secciones a las que lleguen
dichas sustancias tóxicas o nocivas para la salud, percibirá un
complemento de puesto de trabajo en la cuantía establecida en
el Anexo V correspondiente a dicho Plus.

Los trabajos bonificables por toxicidad o salubridad serán
determinados de acuerdo con la Empresa y el Comité de
Empresa o Delegados/as de Personal, y de no existir conformi-
dad, resolverá el Comité de Seguridad y Salud Laboral o Dele-
gado de Prevención en su defecto, previo Informe del Comité de
Empresa o Delegados/as de Personal, y los demás que estime
oportunos aquellos (Servicio de Prevención, Osalan, etc).

Cesará el abono de este plus en el momento en que se acre-
dite ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral o Delegado de
Prevención en su caso, por parte de la Empresa, que se han
adoptado las medidas necesarias para que el trabajo se realice
en condiciones normales de salubridad e higijene.

En aquellas empresas que a la entrada en vigor del pre-
sente Convenio tengan una valoración de puestos de trabajo en
la que se hayan contemplado las condiciones tóxicas o insalu-
bres, no tendrá efecto el Anexo V correspondiente al presente
Artículo.

Artículo 49. *Plus de Nocturnidad.*

El/La trabajador/a que preste sus servicios entre las 22 y
las 6 horas, percibirá un Plus de Nocturnidad cuya cuantía para
cada grupo se indica en el Anexo V.

Dicho plus se percibirá por día efectivamente trabajado de
noche y en proporción a las horas trabajadas en ese intervalo y
no se hará efectivo, por tanto, en las ausencias del/de la traba-
jador/a, aunque estas ausencias tengan el carácter de licencia
retribuida, salvo en lo dispuesto en los arts. 59 y 65.

Artículo 50. *Bajas por enfermedad o accidente.*

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral,
así como en los de accidente laboral y enfermedad profesional,

tan ere, Enpresek Gizarte Segurantzaren prestazioak osatuko dituzte langilearen jardun arrunteko alokairu errearen %100 arte. Onura hau lortzeko ezinbesteko baldintza izango da ondorengo baldintzak betetzea:

1. Aurreko 12 hilabeteen konputuan izandako gaixotasun arruntengatik edo lan-istripuak ez diren istripuengatik, eta lan-istripuengatik eta gaixotasun profesionalengatik lantoki bakoitzeko langile multzoarentzako absentismo indizearen arabera, honako eskala hau ezartzen da 1994rako:

- a) Oti 4,50erainoko absentismoa, alokairuaren %100.
- b) 4,51tik 5,50erainoko absentismoa, alokairuaren %95.
- c) 5,51tik 6,00rainoko absentismoa, alokairuaren %90.
- d) 6,01etik 7,00rainoko absentismoa, alokairuaren %85.
- e) 7,01etik 8,00rainoko absentismoa, alokairuaren %80.

Gaixotasun arruntengatik, gaixotasun profesionalagatik, lan-istripuagatik eta bestelako istripuagatik galdutako orduak lan-ordu normal teorikoen artean zatituz lortuko da indize hau.

2. Absentzia ahal den aurrerapenarekin jakinarazi eta dagokion baja aurkeztea 24 orduko epearen barruan.

3. Enpresako Medikuek dauden lantokietan, gaixoa astean behin pasako da zerbitzu horretatik eta gaixotasunak bere joan-etorria eragotzen dion kasuan jakinarazi egingo du, Medikuek bere bizilekura egin ahal izango dion bisitaren eraginetarako.

Enpresa Batzordeari hilero emango zaio absentismo indizearen berri; berak aztertu egingo du eta egoki irizten dien neurriak erabaki ahal izango ditu.

4. artikulua honen edukia onduz enpresek hartzen duten betebeharrak ez du 18 hilabete jarraitik gora egingo langile bakoitzarentzako.

51. artikulua. Erretiroa.

I. 64 urtetan eskubideen %100ekin jubilatzeko sistema bereziaren ezarpenak uztailaren 17ko 1.194/1985 Errege Dekretuan erregulaturiko modu eta baldintzetan langile langabetuen aldebereko kontratazioarekin batera enpleguan sor litezkeen eragin positiboak aztertu dituzte Hitzarmen honen alderdi sinatzaileek.

II. Enpresek eragin horretarako legalki zenbatzen den Alokairu Errearen %100eraino osatuko dituzte 64 urte betetze-rakoan aipatu erregimenera bere borondatez biltzen den langileak kobratzen dituen langabeziagatik prestazioak, 65 urte betetzen dituenean bere Oinarri Erregulatuaren %100ekin jubilatu ahal izan dadin.

III. Langileak, 64 urte betetzen dituenean, aurreko hiru aukeratariko bat hautatu ahal izango du.

IV. Partezko erretirako eta errelebuaren aldebereko kontraturako, azaroaren 28ko 15/1998 Errege Dekretuan xedatutakora eta Arau Osagarri eta baterakorretara egongo da.

52. artikulua. Euskara.

Iragarki-taulan argitaratzen diren informazio guztiak euskara eta gazteleraz idatziko dira.

Enpresak laguntza eskainiko die langileentzako euskara ikastaroak ezartzen dituzten ikastetxeei.

Era berean, Enpresak matrikularen zenbatekoa ordainduko die Euskara ikastaroak burutu dituzten langileei, beti ere ikastaroa aprobetxamenduz amaitu dutela justifikatzen badute.

53. artikulua. Alokairuen ordainketa.

Alokairuak igarotako hilabeteak ordainduko dira, bai bere hartzeak hilero sortzen dituen langileei eta bai eguneko edo lanorduko sortzen dituenari ere.

las Empresas complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100% del salario real del/de la trabajador/a en jornada ordinaria. Para obtener este beneficio, será condición indispensable el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. En función del índice de absentismo para el conjunto de los/as trabajadores/as de cada centro de trabajo, por enfermedad común o accidente no laboral, así como en los accidentes laborales y enfermedades profesionales en el cómputo de los 12 meses anteriores, se establece la siguiente escala para 1994.

- a) Del 0 al 4,50 de absentismo, el 100% del salario.
- b) Del 4,51 al 5,50 de absentismo, el 95% del salario.
- c) Del 5,51 al 6,00 de absentismo, el 90% del salario.
- d) Del 6,01 al 7,00 de absentismo, el 85% del salario.
- e) Del 7,01 al 8,00 de absentismo, el 80% del salario.

Este índice se obtendrá dividiendo las horas perdidas por enfermedad común, enfermedad profesional, accidente laboral y accidente no laboral entre las horas normales teóricas de trabajo.

2. Notificar la ausencia con la antelación posible y presentar la Baja correspondiente, dentro del plazo de 24 horas.

3. En los centros donde existan Médicos de Empresa, el/la enfermo/a pasará por dicho servicio una vez por semana y en caso de que la enfermedad le impida su desplazamiento, lo notificará a efectos de la posible visita del/de la Médico a su domicilio.

El Comité de Empresa será informado mensualmente del índice de absentismo, lo analizará y podrá arbitrar las medidas que considere oportunas.

4. La obligación que contraen las Empresas en este artículo no excederá de 18 meses consecutivos para cada trabajador/a.

Artículo 51. Jubilación.

I. Las partes firmantes de este Convenio han examinado los posibles efectos positivos sobre el empleo que es susceptible de generar el establecimiento del sistema especial de jubilación a los 64 años con el 100% de los derechos, con simultánea contratación de trabajadores/as desempleados/as, en las formas y condiciones reguladas en el Real Decreto 1.194/1985 de 17 de julio.

II. Las Empresas complementarán hasta el 100% del Salario Real que se compute legalmente al efecto, las prestaciones por desempleo que perciba el/la trabajador/a que voluntariamente se acoja a dicho régimen al cumplir los 64 años, a los efectos de que pueda jubilarse a los 65 años con el 100% de su Base Reguladora.

III. El/La trabajador/a, al cumplir los 64 años, podrá optar por una de las tres alternativas anteriores.

IV. Para la jubilación parcial y simultáneo contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en el R.D. 15/1998 de 28 de noviembre y normas complementarias y concordantes.

Artículo 52. Euskera.

Todas las informaciones que se publiquen en el tablón de anuncios se redactarán en euskera y castellano.

Las Empresas aportarán ayuda a los centros docentes que establezcan cursos en euskera para los/as trabajadores/as.

Asimismo, la Empresa abonará el importe de la matrícula a los/las trabajadores/as que hayan realizado cursos en Euskara y justificado su finalización con aprovechamiento.

Artículo 53. Pago de salarios.

Los salarios se pagarán por meses vencidos, tanto al personal que devenga sus haberes mensuales como al que los devenga por día u hora de trabajo.

Ordainsariak Enpresaren usadiozko edo ohizko datan ordainduko dira.

Enpresek ordainsarien ordainketa kreditu-etxeen bitartez egin ahal izango dute, indarrean dagoen legerian ezarritakoaren arabera.

Ordainbide bezala kontu korronteko taloia erabiltzen denean, interesatuak berak jaso beharko du, dagokion alokairu-ordainagiria sinatuz. Ezintasunaren kasuan, beste pertsona bat idatziz baimendu ahal izango du bere ordainsaria kobra dezan, ordainagiria bere izenean sinatuz.

Behar bezala kreditaturiko banku-abonuak dagokion alokairu-ordainagiriaren sinadura ordeztuko du.

Ordainketa modu guztietan, langileak alokairu-ordainagiriaren kopia bat jasoko du kontzeptu ordaingarri desberdinak, Ogasun Publikoari ordaintzen diona eta Gizarte Segurantzarako kotizatzen duena jakin dezan.

54. artikulua. Dietak.

Zerbitzuaren beharregatik langileren bat bere ohizko destinoa daukan herritik desplazatu beharrean aurkitzen bada, Enpresak bere eguneko Hitzarmen-Alokairuaren %75 ordainduko dio otordu bat bere bizilekutik kanpo egiten duenean eta %200 bizilekutik kanpo jan eta lo egin behar duenean.

Enpresak ohizkoak ez bezalako lanak agindu dizkiola-eta, langileak ezin duenean bere bizilekura bazkaltzera itzuli, bazkariagatik dieta kobratzeko eskubidea izango du, bere herrian bertan bada ere.

Joan-etorri gastuak Enpresaren kontura izango dira, zeinek trenerako lehen mailako txartela eta hegazkinerako txartel arrunta emango baitio joan-etorriren bat egin behar duen langile guztiei.

Zirkunstantzia bereziengatik joan-etorriak sortutako gastuak dieten zenbatekoa gainditzen badute, Enpresak ordaindu beharko du gainerakoa aurrez egindako gastuak justifikatu ondoren. Bidaietan emandako denborak ez du inolako gehigarri sortuko ezein kasutan, bere iraupenak legezko jarduna gainditzeagatik.

55. artikulua. Aurrerakinak.

Langileak burututako lanagatik aurrerakinak kontura jasotzeko eskubidea izango du, hala ere, hauek ezin dute sortutako hitzarmen-alkairuaren %90 gainditu.

56. artikulua. Aseguru kolektiboa.

Hitzarmen honi atxikitako Enpresek X. Eranskinen finkatutako arriskuak estaliko dituen bizitza-poliza bat kontratatuko dute.

Hobariaren ordainketa, Enpresak kopuru honen %60 eta langileak %40 emanez egingo da.

Aseguru honetara atxikitzea borondatezkoa izango da langilearen aldetik.

Gaur egun aseguru kolektibo bat itunduta daukaten enpresek, langileekin elkarren arteko adostasunez, Hitzarmen honetan ezartzen den aseguru atxikitzea edo beren aseguru partikularrekin jarraitzearen artean aukera egin ahal izango dute.

Plantilla osatzera sartzen diren langileek Aseguru Kolektiboren barne egon behar dute Hitzarmen hau *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratzen den datatik bi hilabetetako epean. Epe hori honako modu honetan zatituko da:

– Hilabete bat Aseguru Kolektibo hau nahi ez duen langileak honi idatziz uko egin diezaion.

– Hilabete bat enpresak Aseguru Kolektiboa tramitatzeko.

Las retribuciones serán satisfechas en la fecha de uso o costumbre de la Empresa.

Las Empresas podrán realizar el abono de las retribuciones a través de entidades de crédito, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Cuando se utilice como medio de pago el talón de cuenta corriente, éste deberá ser recibido por el/la propio/a interesado/a, quién firmará el correspondiente recibo de salarios. En caso de imposibilidad, podrá autorizar por escrito a otra persona para que perciba su retribución, firmando el recibo en su nombre.

El abono bancario debidamente acreditado, suplirá la firma del recibo de salarios correspondiente.

En todas las formas de pago, el/la trabajador/a recibirá una copia del recibo de salarios para que conozca los distintos conceptos retributivos, lo que tributa a la Hacienda Pública y cotiza a la Seguridad Social.

Artículo 54. Dietas.

Si por necesidades de servicio hubiera de desplazarse algún/a trabajador/a de la localidad en que habitualmente tenga su destino, la Empresa le abonará el 75% de su Salario Convenio diario cuando efectúe una comida fuera de su domicilio y el 200% cuando tenga que comer y pernoctar fuera del mismo.

Cuando el/la trabajador/a no pueda regresar a comer a su domicilio por encomendarle la Empresa trabajos distintos a los habituales, aún cuando sea dentro de su localidad, tendrá derecho al abono de la dieta por comida.

Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la Empresa, que facilitará billete de primera en ferrocarril y ordinario en avión a todo el personal que tenga que desplazarse.

Si por circunstancias especiales los gastos originados por el desplazamiento sobrepasan el importe de las dietas, el exceso deberá ser abonado por la Empresa previa justificación de los gastos realizados, sin que en ningún caso el tiempo invertido en los viajes dé lugar a suplemento alguno porque su duración sobrepase la jornada legal.

Artículo 55. Anticipos.

El/La trabajador/a tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que éstos puedan exceder del 90% del importe del salario convenio devengado.

Artículo 56. Seguro colectivo.

Las Empresas adheridas al presente Convenio, contratarán una Póliza de Vida que cubrirá los riesgos fijados en el Anexo X.

El pago de la prima se efectuará mediante la aportación del 60% de la misma por la Empresa y el 40% por el/la trabajador/a.

La adhesión a este seguro será voluntaria por parte del/de la trabajador/a.

Las Empresas que en la actualidad tengan concertado un seguro colectivo podrán optar, de común acuerdo con los/as trabajadores/as, entre adherirse al seguro que se establece en el presente Convenio o continuar con el suyo particular.

Los/as trabajadores/as que entren a formar parte de la plantilla, deberán estar encuadrados en el Seguro Colectivo en el plazo de dos meses desde la fecha de la publicación del presente Convenio en el *Boletín Oficial del País Vasco* Dicho plazo estará dividido de la siguiente forma:

– 1 mes para que el/la trabajador/a que no desee este Seguro Colectivo, renuncie a él por escrito.

– 1 mes para la tramitación del Seguro Colectivo por parte de la Empresa.

57. artikulua. Talde profesionalak.

Ondoren deskribatu eta zerrendatzen diren talde profesionalak eta lanpostuak adierazgarriak besterik ez dira. Horregatik, ez da bidezkoa Jarduera Zentro edo Enpresa bakoitzean guztiak egon daitezen nahi izatea ez eta suposatzea ere, ez eta hein berean aipatutako talde profesional bakoitzean deskribatzen diren adina lanpostu barne hartzea eta definitzen diren bezalaxe, Enpresaren edo Lantokiaren beharrak eta bolumenak hala eskatzen ez badute.

Lanpostu edo talde bakoitzerako aipatzen diren funtzioek, funtzio nagusia definitzeko edo espezialitatea identifikatzeko besterik ez dute balio.

— Talde profesional bakoitzaren berezko kategoria eta lanpostuen definizioa.

1. TAULA.

A. ZUZENDARIAK.

1. Zuzendari nagusia: Enpresaren edo enpresa taldeen jarduera orokorra zuzentzen du.

2. Zuzendariak: Zuzendaritza Nagusiaren aginduetara eta esleitutako zerbitzu edo kudeaketa unitatearen barruan, Enpresaren politika nagusia garatzen eta aplikatzen dute, kargu hauek eta antzekoak dira ezaugarri hauek biltzen dituztenak: Produktzio zuzendaria, zuzendari teknikoa, finantza zuzendaria, administrazio zuzendaria, merkataritza zuzendaria edo langileen zuzendaria.

Era berean, kategoria honetan fabrika eta enpresa zuzendariak sartzen dira.

3. Zuzendariordeak: Zuzendariari funtzio guztietan laguntzen diete eta hauek ez daudenean hauen erantzukizuna bere gain hartzen dute.

4. Teknikari-buruak: Zuzendari edo zuzendariordeen agindu zuzenetara egonik zuzendaritza funtzioaren goiko planoan laguntzen dute.

Enpresako Zuzendaritza Nagusiari dagokio zuzendarien taldean barne biltzen diren lanpostuak zehazki ezartzea, kasu bakoitzean dagokion berariazko kategoria finkatuz egin beharko duelarik.

B. Profesional teknikoak.

Profesional hauek honako kategoria hauetan banatzen dira:

1. Goi-mailako Profesional Teknikoa: Goi-eskola Tekniko batek edo Unibertsitate Fakultate batek luzatutako titulua edukita, Enpresaren barruan erantzukizun zuzenez bere lanbidearen berezko funtzioak burutzen ditu.

2. Erdi-mailako profesional teknikoak: Erdi-mailako Eskola Tekniko batek luzatutako titulua edukita, Enpresaren barruan erantzukizun zuzenez bere lanbidearen berezko funtzioak burutzen ditu.

3. Diplomatuenak: Espainiako Eskola Teknikoetan galdatzen diren baldintzak bete beharrik ez duten ikasketak eskaintzen dituzten Ikastetxeek luzatutako Diploma edukita, enpresaren barruan diploma honi dagozkion funtzio teknikoak burutzen dituzte; izatez, diploma hau kontuan izanik kontratatu zituzten funtzio hauek betetzeko.

C. LANGILE TEKNIKOAK.

Langile hauek ondoko azpitaldeetan banatzen dira:

1. Antolamenduko langileak: Produktzio prozedurak eta merkataritza eta administrazio eragiketak aztertu, aholkatu eta, hala badagokie, antolatzen dituzte. Denbora eta mugimenduen azterlanak planifikatzen eta aztertzen dituzte, errendimendua hobetzeko gomendioak egiten dituzte eta hauek betetzen direla zaintzen dute. Langile hauek ondoko kategorietan banatzen dira:

Artículo 57. Grupos Profesionales.

Los grupos profesionales y puestos de trabajo que se describen y relacionan a continuación son meramente enunciativos. Por ello, no cabe pretender ni presumir que en cada Centro de Actividad o Empresa existan todos ellos, ni que en cada grupo profesional de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen y tal como se definen, si la necesidad y volumen de la Empresa o centro de trabajo no lo requieren.

Las funciones que se señalan para cada puesto de trabajo o grupo, sirve solo para definir la función principal o identificar la especialidad.

— Definición de las categorías y puestos de trabajo propios de cada grupo profesional.

TABLA 1.

A. DIRECTIVOS.

1. Director General: Es el que dirige la actividad general de la Empresa o grupo de Empresas.

2. Directores: Son aquellos que a las órdenes de la Dirección General y dentro del servicio o unidad de gestión encomendada, desarrollan y aplican la política general de la Empresa, característica de los siguientes cargos o semejantes: Director de Producción, Director Técnico, Director Financiero, Director Administrativo, Director Comercial o Director de Personal.

Asimismo quedan incluidos en esta categoría los Directores de fábrica y empresa.

3. Subdirectores: Son aquellos que ayudan a los Directores en todas sus funciones y asumen sus responsabilidades en ausencia de ellos.

4. Técnicos Jefes: Son aquellos que, a las órdenes inmediatas de los Directores o Subdirectores, cooperan en el plano superior a la función directiva.

La determinación concreta de los puestos de trabajo que integran el grupo de Directivos, corresponderá a la Dirección General de la Empresa, que deberá hacerlo otorgando la categoría específica que corresponda en cada caso.

B. Profesionales Técnicos.

Estos profesionales se dividen en las siguientes categorías:

1. Profesional Técnico Superior: Es aquel que estando en posesión de un título expedido por una Escuela Técnica Superior o Facultad Universitaria, ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

2. Profesional Técnico Medio: Es aquél que estando en posesión de un título expedido por las Escuelas Técnicas de Grado Medio ejerce dentro de la Empresa, con responsabilidad directa, las funciones propias de su profesión.

3. Diplomados: Son aquéllos que, poseyendo Diploma expedido por Centros Docentes para cuyos estudios no se requieren condiciones exigidas en las Escuelas Técnicas Españolas, llevan a cabo, dentro de la industria, funciones técnicas para las que han sido contratados en virtud de su diploma.

C. PERSONAL TÉCNICO.

Este personal técnico se divide en los siguientes subgrupos:

1. Personal de Organización: Son los trabajadores que estudian, asesoran y en su caso organizan los procedimientos de producción y las operaciones comerciales y administrativas. Planifican y analizan los estudios de tiempos y movimientos, hacen recomendaciones para mejorar el rendimiento y vigilan su cumplimiento. Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Antolamendu-burua: Ekimen eta erantzukizunez metodo eta denbora hobekuntzei buruzko azterlan mota oro burutzen du, denbora eta mugimenduen azterlanak planifikatu eta zaindu eta, kasu guztietan, kontrolatzen ditu.

b) Lehen mailako antolamendu-teknikaria: Lanen antolamendu zientifikoari dagozkion ondoko funtzioak burutzen ditu: Mota guztietako denborak kronometratzea eta aztertzea. Edozein eragile kopurua duten taldeen saturazio-metodoen azterlanak. Zenbatespen ekonomikoak, fitxa osoak burutzea, programatzeko ondorioetarako lan-lote edo multzoen definizioa, hauen lan-denboraren kalkulua, kasu guztietan zama taulen ezarpena. Materialen beharizan osoen ezarpena, antzemate zailtasunetatik abiatuta, mota guztietako atalkapen eta ondoriozko krokisatzeak, ikuskaritza eta kontrola, atal-loteen muntaiarako ordenaren ezarpenean edo produkzioaren antolamendu orokorrerako funtzio-zonen ezarpenean laguntzea, erdi-mailako zailtasuna duen planteamenduan eta errepresentazio grafikoetan laguntzea eta hauek ebaztea.

c) Bigarren mailako antolamendu-teknikaria: Ondoko lanak burutzen ditu: Mota guztietako kronometratzeak, arauak burutzeko datuen aukeraketan laguntzea, erdi-mailako zailtasuneko lan-metodoen azterlana eta hiru aldagarria arteko taldeen saturazio-metodoen azterlana; erdi-mailako zailtasuneko fitxa osoak burutzea, zenbatespen ekonomikoak, datuak hartzeko antzemate zailtasunak dituzten obren berri ematea; Lan-taldeen definizioa, bere goragokoen adierazpen zehatzez; denbora kalkulatzeko, planoan hartutako datuez, eta erdi-mailako zailtasuneko obrak eta ondoriozko krokisatzea, zailtasun arrunteko kasuetan materialen beharizan ebaluazioa, ikuskaritza eta kontrola, planteamendu funtzioetan eta errepresentazio grafikoetan laguntzea.

d) Antolamenduko laguntzailea: Lanaren antolamendu zientifikoaren lan bakunak burutzen ditu, hala nola: Kronometratze bakunak, ondo definituriko jarraibideak dituzten datuak metatzea, lan, analisi eta ordainketa-orriak berrikustea eta burutzea, eragiketa bakunen kontrola, planoak eta agiriak artxibatzea eta zenbakitzea, material-izakinen fitxak eta eskari-mugimenduen fitxak (batez ere, informazioa transkribatzea); denbora kalkulatzeko ondo definituriko datu eta arau edo tarifetatik abiatuta eta errepresentazio grafikoak.

e) Antolamendu-izangaia: 16 urte baino gehiago izanik Antolamenduaren berezko zereginetan lanean diharduen eta honen berezko funtzioetan hasteko prest dagoen langilea da. 18 urte betetzean, Antolamendu Laguntzaile kategoria izango du.

2. Bulego Teknikoko langileak: Euren goragokoen zuzendaritza eta jagoletzapean mota guztietako proiektuak prestatzen eta exekutatzeko laguntzeko izaera teknikoa duten zereginak burutzen dituzte. Langile hauek honako kategoria hauetan banatzen dira:

a) Bulego Teknikoko burua: Proiektuak aztertzea eta obra eta muntaia mota oro burutzera destinatzen diren zerbitzuen jardura zuzentzen du, bai eta Enpresaren instalazioen hobekuntza eta/edo erreforma ere.

b) Delineatzaile-proiektugilea: Zerbitzuak egiten ditueneko sekzioaren espezialitatearen barruan, bere hurbileko goragoak adierazten duena proiektatzen edo xehekatzen du, edota, aurrekorik ezean, pertsonalki burutzen du eskaintzen zaizkion datuak edo baldintza teknikoak kontuan izanik. Muntaiak zuzentzeko eta aztertu, muntatu eta birplanteatu beharreko obren kokapenen plano topografikoak altxatzeko gai izan behar du. Funtzio hauen barruan, hauek dira nagusienak: Mota guztietako proiektuak aztertzea, eraiki beharreko obra garatzea eta aurrekontuen oinarri izan daitezkeen datuak prestatzea.

c) Delineatzailea: Proiektu bakunak garatzen ditu, planoak naturaletik zein eskema batetik altxatzen ditu, makineriaren krokisa osotasunean, exekutatu behar diren kontsulta eta obre-

a) Jefe de Organización: Es quien con iniciativas y responsabilidad, realiza toda clase de estudios de mejora de métodos y tiempos, planifica y vigila los estudios de los tiempos y movimientos y los controla en todos los casos.

b) Técnico de Organización de Primera: Es quien realiza las siguientes funciones relativas a la organización científica del trabajo: Cronometraje y estudios de tiempos de todas clases. Estudios de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios. Estimaciones económicas, confección de fechas completas, definición de lotes o conjuntos de trabajo con finalidades de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimiento de los cuadros de carga en todos los casos. Establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de las dificultades de apreciación, despiece de todas clases y croquizaciones consiguientes, inspección y control, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planificación general de la producción, colaboración y resolución de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas.

c) Técnico de Organización de Segunda: Es quien realiza los siguientes trabajos: cronometrajes de todo tipo, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudio de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media, estimaciones económicas, informador de obras con dificultad de apreciación en la toma de datos; definición de conjuntos de trabajo con indicaciones precisas de sus superiores; cálculos de tiempo con datos tomados sobre el plano y obras de dificultad media y croquización consiguiente, evaluación de necesidad de materiales en casos de dificultad normal, inspección y control, colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas.

d) Auxiliar de Organización: Es quien realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas, archivo y numeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (esencialmente labor de transcripción de información); cálculo de tiempo partiendo de datos y normas o tarifas bien definidos y representaciones gráficas.

e) Aspirante de Organización: Es quien con más de 16 años trabaja en labores propias de Organización, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de 18 años, ostentará la categoría de Auxiliar de Organización.

2. Personal de Oficina Técnica: Son los trabajadores que actuando bajo la dirección y vigilancia de sus Superiores, realizan tareas de carácter técnico para ayudar a la preparación y ejecución de todo tipo de proyectos. Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Oficina Técnica: Es quien dirige la actividad de los servicios destinados a estudiar proyectos y a realizar todo tipo de obras y montajes, así como la mejora y/o reforma de las instalaciones de la Empresa.

b) Delineante-Proyectista: Es quien, dentro de la especialidad a que se dedica la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que indica su superior inmediato, o el que, sin tenerlo realiza lo que personalmente concibe según los datos o condiciones técnicas que se faciliten. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, montar y replantear. Dentro de todas estas funciones, las principales son: estudiar toda clase de proyectos, desarrollar la obra que haya de construir y la preparación de datos que puedan servir de base a los presupuestos.

c) Delineante: Es quien desarrolla los proyectos sencillos, levanta planos de conjunto y detalla, sean del natural o de esquemas o anteproyectos estudiados, croquización de maqui-

tarako materialen eskaria, planoak interpretatzea, kubikatzeak eta garrantzi handiagoko garraioak, piezen eta mekanismoen edo egitura metalikoen erresistentzia kalkulatzeko, jasaten dituzten lan-baldintzak eta ahaleginak alde aurretik ezaguturik.

d) Bulego Teknikoko laguntzailea edo kalkatzailea: Ehun edo paper begetal gardenetan beste batzuek prestatu dituzten marrazki, kalko edo litografiak kopiaitzen ditu eta eskalan krokis erraz, argi eta ongi interpretatuak marrazten ditu, bai estanpako marrazkiak kopiaituz, bai garbian marraztuz, Bulego Teknikoaren berezko lanetan laguntzen du.

3. Kalitate Kontroleko langileak: Zerbitzu-buruaren edo Produzko Teknikariaren jarraibideen pean, produkzio prozesuan den produktua bezeroak emandako zehaztapenetara edo fabrikazio aginduetara egokitzen den zaindu eta egiaztatzen dute, ondorio horretarako, zirkunstantziek gomendatzen duten entsegu edo azterketak eginez. Aldi berean, euren goragokoari edo produkzio langileei antzematen dituzten anomalien berri emango diete, produkzioa amaitu artean fabrikazio prozesu osoan zuzendu daitezzen edota, ahal den neurrian saihestez daitezzen. Langile hauek honako kategoria hauetan banatzen dira:

a) Kalitate Kontroleko burua: Ekimen eta erantzukizunez sekzio hau zuzentzen du eta fabrikazio prozesuan den edo bukatuta dagoen produktua bezeroak eskatutako edo Zuzendaritzak ezarritako zehaztapenetara egokitzen den ziurtatu eta egiaztatzen du.

b) Kalitate-kontrolatzailea: Ekimen eta erantzukizunez, fabrikazio prozesuan den edota fabrikaturik dagoen produktuak aurretik finkatutako berariazko zehaztapenak biltzen dituen egiaztatzen du, sortzen diren anomaliak antzemanen eta hauen berri emanez produkzioa zuzen dadin eta eskatutako zehaztapenetara egoki dadin.

c) Kalitate Kontroleko laguntzailea: Fabrikazio prozesuan den edo fabrikaturik dagoen produktuaren kontrolerako zeregin laguntzaileak burutzen ditu.

4. Laborategiko langileak: Ikerketa eta analisi kimiko eta fisikoak burutzen dituzten langileak dira, bereziki industriarekin loturiko produktu horiek guztiak probatu, landu, hobetu eta egiaztatzen zuzenduak, bai eta fabrikazio prozesuak hobereztzeko hauek egokitzen eta aztertzen. Langile hauek kategoria hauetan banatzen dira:

a) Laborategi-burua: Ekimen eta erantzukizunez Enpresak fabrikatzen dituen produktuen kalitate eta ezaugarrien hobekuntzari buruzko ikerketak zuzentzen ditu, aldi berean, fabrikazio prozedurak egiaztatzen eta hobereztzen ditu. Halaber, industria honetan parte hartzen duten produktu mota guztien egiaztapen eta analisiaren arduraduna da.

b) Analisigilea: Prozesuaren, lehengaien eta produktu fabrikatuaren kontrolean lanik delikatuenak egiten ditu. Kimika Analitiko, kualitatibo eta kuantitatiboari buruzko behar adinako ezaguerak izan behar ditu, edozein analisi arazorik gabe jarraitu ahal izanez. Laborategiko gainerako langileen gaineko erantzukizuna eta agintea izango du, halakorik badago.

c) Prozesuko analisigilea: Pasta eta paperaren eta paper industriarekin loturik dauden gainerako produktuen analisia burutzen du eta Analisisgilearen edo laborategi-buruaren begiradapean espezializazio handiagoko behar duten bestelako analisia ere egin ahal izango ditu.

d) Laborategiko laguntzailea: Bere kabuz industria honek eskatu ohi dituen analisisirik bakunenak burutzen ditu.

e) Lagin-hartzailea: Laborategira zuzentzen diren laginak hartzeaz eta jasotzeaz arduratzen da, mahai eta materialen ordena zuzena eta garbiketa ere zainduz.

naia en conjunto, pedido de materiales para consultas y ubicaciones y transportación de mayor cuantía, verificación de resistencia de piezas, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que estén sometidos.

d) Auxiliar de Oficina Técnica o Calcador: Es quien limita sus actividades a copiar, por medio de papeles transparentes de tela o vegetal, los dibujos, calcos o litografías que otros han preparado y a dibujar a escala croquis sencillo, claros y bien interpretados, copiando dibujos de la estampa o dibujos en limpio, colaborando en los trabajos propios de la Oficina Técnica.

3. Personal de Control de Calidad: Son los trabajadores que actuando bajo las Directrices del Jefe de Servicio o del Técnico de Producción, vigilan y comprueban que el producto en proceso de producción se ajuste a las especificaciones dadas por el cliente u orden de fabricación, efectuando a tal fin, los ensayos o exámenes que las circunstancias aconsejen, al tiempo que indican a su superior o al personal de producción las anomalías que observen con objeto de que sean corregidas o se eviten, en lo posible, en todo proceso de fabricación hasta el acabado del producto. Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de control de calidad: Es quien con iniciativa y responsabilidad dirige esta sección y verifica y comprueba que el producto en proceso de fabricación o terminado se ajuste a las especificaciones requeridas por el cliente o establecidas por la Dirección.

b) Controlador de calidad: Es quien, con iniciativa y responsabilidad, verifica si el producto en curso de fabricación o ya fabricado, responde a las características específicas prefijadas, detectando las anomalías que observare y dando cuenta de las mismas para que se corrija la producción, adaptándola a las especificaciones requeridas.

c) Auxiliar de control de calidad: Es quien realiza labores auxiliares de control de producto en curso de fabricación o ya terminado.

4. Personal de Laboratorio: Son los trabajadores que realizan investigaciones y análisis químicos o físicos aplicados fundamentalmente a probar, elaborar y perfeccionar y comprobar todos aquellos productos relacionados con la industria y a perfeccionar y analizar optimizando los procesos de fabricación. Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Laboratorio: Es quien con iniciativa y responsabilidad dirige las investigaciones sobre mejora de las calidades y características de los productos fabricados por la Empresa, al tiempo que comprueba y optimiza los procedimientos de fabricación; asimismo es responsable de la verificación y análisis de todo tipo de productos que intervienen en esta industria.

b) Analista: Es quien realiza los trabajos más delicados de control de proceso, materias primas y productos fabricados. Deberá haber adquirido conocimientos suficientes de Química Analítica, cualitativa y cuantitativa, pudiendo seguir con soltura cualquier análisis. Tendrá responsabilidad y mando sobre el resto del personal de laboratorio si lo hubiere.

c) Analista de Proceso: Es quien realiza los análisis de pasta y papel y demás productos relacionados con la industria papelería y puede efectuar, bajo la supervisión del Analista o del Jefe de Laboratorio, otros análisis que requieran mayor especialización.

d) Auxiliar de Laboratorio: Es quien realiza por sí mismo los análisis más sencillos que habitualmente requiere esta industria.

e) Tomador de muestras: Es aquél que se halla encargado de la toma y recogida de muestras destinadas al laboratorio, cuidando también del buen orden y limpieza de las mesas y material.

5. Informatikako langileak: Datu zientifikoak, teknikoak, merkataritzakoak, ekonomikoak, pertsonalak edo bestelakoak sailkatu, aukeratu, kalkulatu, ebatzi eta erregistratzen dituzten makina automatikoak maneiatzen dituzte, bai eta datuen antolamendurako ekipoari osagarri zaizkion gainerako aparatua ere, hala nola txarteletatik zintetara edo alderantziz datuak transferitzen dituztenak, abiadura handiko inprimagailuak, eta abar. Langile hauek honako kategoria hauetan banatzen dira:

a) Informatika-burua: Ordenadore baten instalazioa eta ustiapenean bat etortzen diren jarduera desberdinen zuzendaritza eta planifikazioaz arduratzen da, bai eta aplikazio eta programaziorako analisi ekipoez ere. Era berean ordenadoreek gara ditzaketen kudeaketarako aplikazio normalen analisi eta programazio arazoan ebazpenaz arduratzen da.

b) Datu-prozesuetako analisigilea: Eragiketen analisi organikoak egiaztatzen ditu, honako honi dagokionez hauen soluzio mekanizatua lortzeko xedez: Jarraitu beharreko eragiketateak, lortu beharreko dokumentuak, hauen diseinua, landu beharreko fitxategia eta honen tratamenduaren definizioa, programa bakoitzeko «logika» proben programarekiko lankidetzeta eta aplikazio konplexuetako espediente teknikoan amaiera.

c) Programatzailea: Analisigileak definituriko prozesu konplexuak aztertzen ditu, tratamenduaren organigrama xehekatuak landuz. Adierazten zaion programazio-lengoaiari programak idatzi ditu eta entsegu probak moldatzen ditu, programak puntuan jartzen ditu, hauen espediente teknikoak osatzen ditu eta kontsolaren eskuliburua dokumentatzen du.

d) Eragilea: Multiprogramazioan lan egiteko gai diren sistema eragileaz hornituta dauden ordenadoreak erabili eta kontrolatzen ditu, batez ere izaera konplexuko ekipo eta programak. Eragiketa arazoak antzematen eta ebazten jakin behar du, eragiketa edo makina huts gisa definituz.

e) Zulatzaile-grabatzaile-egiaztatzailea: Makina zulatzailerak eta/edo egiaztatzaileak eta/edo grabaketa alfabetiko eta/edo zenbakizkoak egoki erabiltzen ditu dokumentu-iturrietako informazioa zulatzeko eta/edo egiaztatzeko. Xehetasun handiz kodifikatu eta preskribatu diren eta datuen hautapen, kodeketa edo interpretazioa behar ez duten edo txikia behar duten berariazko zulaketa faseek dira.

D. MERKATARITZAKO LAGILEAK.

1. Salmenta-burua: Merkataritza sekzio baten edo batzuen buru izanik, bertan biltzen den langileekiko agindu zuzena edo jagoletza du, bai eta salmentetan esku hartzeko eta sekzioen funtzionamendu egokirako beharrezkoa xedatzeko ahalmena ere.

2. Salmentako delegatua: Enpresa bateko merkataritza dependetzia bat zuzentzen du, bertako langileak antolatuta eta kontrolatzen ditu, bai salmentako langileak, bai administrazioko langileak, ezarri zaien merkataritza jardueren programa beteitzeko xedez, goragokoei bere kudeaketaren emaitzen, merkatuaren egoeraren eta abarren berri emanez.

3. Salmenta taldeko burua: Bere aginduetara dagoen salmentako langileen salmentak programatzeko funtzioa du, merkatuak eta gordailuak ikuskatuz, beharrezko ikusten duenean bezeroak pertsonalki bisitatzu eta langileei burutzen duten jardueraren berri xehekatuta eskatuz.

4. Saltzailea: Bidaiari funtzioak betetzeaz gain, saltzen dituen produktuei buruzko merkataritza informazio guztia lortzeaz arduratzen da, bai eta prezioen gorabeheraz, kobratzeaz eta abarrez.

5. Bidaiaria: Enpresaren zerbitzu berezira egonik aurretik zehaztutako ibilbideak jarraiki, area geografiko mugatueta, merkagialak aurkeztu, eskariak jaso, bezeroei informazioa eman eta jasotako mandatuak transmititzen ditu, hauek betetzen direla zainduz.

5. Personal de informática: Son los trabajadores que manejan máquinas automáticas que clasifican, seleccionan, calculan, resuelven y registran datos científicos, técnicos, comerciales, económicos, personales o de otro género, manejando además aparatos que sirven como complemento al equipo de ordenación de datos, como los que transfieren datos de las tarjetas a las cintas o viceversa, impresoras de gran velocidad, etc Este personal se divide en las siguientes categorías:

a) Jefe de Informática: Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador, así como la responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo, le compete la resolución de los problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos.

b) Analista de Proceso de datos: Es quien verifica análisis orgánicos de operaciones para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a: cadenas de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, fichero a tratar y definición de su tratamiento, colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

c) Programador: Es quien estudia los procesos complejos definidos por el analista, confeccionando organigramas detallados del tratamiento. Redacta programas en el lenguaje de programación que le sea indicado y confecciona pruebas de ensayo, pone a punto los programas, completa los expedientes técnicos de los mismos y documenta el manual de consola.

d) Operador: Es quien manipula y controla ordenadores dotados del sistema operativo capaces de trabajar en multiprogramación, principalmente equipo y programas de naturaleza compleja. Deben saber detectar y resolver los problemas operativos definiéndolos como errores de operación o de Máquina.

e) Perforista-grabador-verificador: Es quien realiza el perfecto manejo de las máquinas perforadoras y/o grabaciones alfabéticas y/o numéricas, para perforar y/o verificar la información de documentos-fuente. Siguen las fases específicas de perforación que han sido codificadas y prescritas con detalle y requieren poca o ninguna codificación o interpretación de los datos.

D. PERSONAL COMERCIAL.

1. Jefe de Ventas: Es el que está al frente de una o varias secciones comerciales con mando directo o vigilancia del personal afecto a ellas y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen funcionamiento de las secciones.

2. Delegado de ventas: Es quien dirige una dependencia comercial de una Empresa, organiza y controla a su personal, tanto de ventas como de administración, a fin de cumplir con el programa de actividades comerciales que le viene impuesto, informando a sus superiores de los resultados de su gestión, situación de mercado, etc.

3. Jefe de Equipo de Ventas: Es quien tiene por función programar las ventas del personal vendedor a sus órdenes, inspeccionando mercados y depósitos, efectuando visitas a clientes personalmente cuando lo considere necesario y solicitando de su personal información detallada de sus actividades.

4. Vendedor: Es quien, además de realizar las funciones de viajante, se ocupa de obtener todo tipo de información comercial sobre los productos que vende, fluctuaciones de los precios, cobros, etc.

5. Viajante: Es la persona al servicio exclusivo de la Empresa que recorre rutas preestablecidas por aquélla, que atiende áreas geográficas limitadas, ofreciendo artículos, tomando notas de pedidos, informando a los clientes, transmitiendo los encargos recibidos y cuidando su cumplimiento.

E. ADMINISTRAZIOKO LAGILEAK.

Langile hauek ondoko kategorietan banatzen dira:

1. Administrazio-burua: Zenbait sekzio edo departamentuen kudeaketa administratiboaren erantzukizuna du, zerbitzuek eskatzen duten administrazioko langileak bere aginduetara ditu.

2. Administrazio Sekzioko burua: Bere kargura duen sekzioa bideratzeko eta zuzentzeko ardura du, bai eta bere menpe dagoen langileen artean lana koordinatzekoa eta banatzekoa ere.

3. Administrazioko lehen mailako ofiziala: Bere kargura funtzio jakin bat du, zeinetan ekimenez diharduen eta erantzukizuna duen. Bere aginduetara langileak izan ditzake.

4. Administrazioko bigarren mailako ofiziala: Ekimen eta erantzukizun mugatuz, bigarren mailako lanak burutzen ditu, teknika administratiboaren ezaguerak galdatzen badituzte ere.

5. Administrazi laguntzailea: Oinarrizko administrazio eragileak burutzen ditu, bai eta, oro har, hauen jardunaren berezkoak diren eragile mekaniko hutsak ere.

6. Administrazi izangaia: 16 urte baino gehiago izanik bulegoetako berezko zereginetan lanean diharduen eta honen berezko funtzioetan hasteko prest dagoen langilea da. 18 urte betetzean, Administrazi Laguntzaile kategorian izango du.

7. Telefonista: Telefonogunea eta/edo telex edo teletipoa bere kargu duena, enpresaren dependentsia desberdinen arteko eta kanpoaldearekiko komunikazioak ezarri. Harreragile funtzioak ere ezarri ahal izango zaizkio.

F. BESTE BITARTEKO AGINTARIAK.

1. Sekzio-burua: Sekzio-buru kategoriarekin aipatutako lanpostuez gain, euren goragokoen aginduetara, zerbitzua egiten duteneko Sekzioaren barruan lanak banatu eta egoki exekutatzen diren erantzukizuna dutenek betetzen dituzten kategorian bereko beste batzuk egon daitezke.

2. Kontramaisuak: Sekzioaren martxa egokia zaintzen dute sekzio-buruaren agindu zuzenetara. Aipatutako burua bertan ez bada, lana antolatzeko eta momentuzko edo halabeharrezko desberdintasunen bat zuzentzeko beharrezko ezaguerak dituzte.

Kontramaisuak bi kategoriatan banatzen dira: Lehen eta bigarren kategoriakoak, sekzioaren garrantziaren arabera edo esleitzen zaizkien erantzukizun edo funtzioen arabera. Fabrikazio sekzioko kontramaisuak eta konponketa sekzioko kontramaisuak lehen kategoriakoak izango dira.

3. Areto-maisuak:

a) Lehen mailako areto-maisuak: Aretoko langileen jabetza funtzio hutsez gain, bere gain dute bertako produkzioaren kontrola, luzapen eta fakturazioez arduratuz. Lan horretara esleitutako langileen gaineko agindu zuzena du.

b) Bigarren mailako areto-maisuak: Lehen mailako funtzio berak betetzen ditu, fakturazio gaietara dagokienez izan ezik. Aretoko langileen erantzukizunetaz gain, fardoztatzaile eta enbalatzaileen gaineko agindu zuzena du.

G. ZERBITZUETAKO LANGILEAK.

Talde honetan honako kategorian hauek biltzen dira:

1. Zerbitzu-burua: Faktoria bateko zerbitzuak, hala nola biltegiak, materialak metatzea, karga, deskarga eta garraioa, betetzen dituen langile multzo baten jardura zuzentzen du, bere aginduetara dagoen langileen artean lana banatuz eta erabiltzen diren ibilgailuen mantentzea zainduz.

E. PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Este personal se divide en las siguientes categorías:

1. Jefe Administrativo: Es quien lleva la responsabilidad de la gestión administrativa de varias secciones o departamentos, teniendo a sus órdenes al personal administrativo que requieren los servicios.

2. Jefe de Sección Administrativa: Es quien está encargado de orientar y dirigir la sección que tenga a su cargo, así como de coordinar y distribuir el trabajo entre el personal que de él depende.

3. Oficial de Primera Administrativo: Es aquel que tiene a su cargo una función determinada, dentro de la cual, ejerce iniciativa y tiene responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

4. Oficial de Segunda Administrativo: Es quien con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza trabajos de carácter secundario que sin embargo exigen conocimientos de la técnica administrativa.

5. Auxiliar Administrativo: Es quien realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquéllas.

6. Aspirante Administrativo: Es quien con más de 16 años trabaja en labores propias de oficinas, dispuesto a iniciarse en las funciones propias de ésta. Al cumplir la edad de 18 años, ostentará la categoría de Auxiliar Administrativo.

7. Telefonista: es quien tiene a su cuidado el manejo de una centralita telefónica y/o telex o teletipo para la comunicación de las distintas dependencias de la Empresa entre sí y con el exterior. Podrá asignársele funciones de recepción.

F. OTROS MANDOS INTERMEDIOS.-.

1. Jefe de Sección: Además de los puestos reseñados con categoría de Jefe de Sección, podrán existir otros con esta misma categoría cubiertos por quienes a las órdenes de sus superiores, responden dentro de la Sección donde prestan sus servicios de la distribución y buena ejecución de los trabajos.

2. Contra maestros: Son quienes a las órdenes directas del Jefe de Sección, vigilan la buena marcha de la misma y tienen los conocimientos necesarios para, en ausencia del citado Jefe, saber organizar el trabajo y corregir cualquier diferencia momentánea o casual.

Los contra maestros se dividen en dos categorías, que serán de primera o segunda según la importancia de la Sección o responsabilidad y funciones que les estén encomendadas. Los contra maestros de la sección de fabricación y de la reparación serán de primera categoría.

3. Maestro de Sala:

a) Maestros de Sala de Primera: Son quienes, además de las funciones de mera vigilancia del personal de la sala, llevan el control de la producción de la misma, ocupándose de las expediciones y facturaciones con mando directo sobre el personal adscrito a dicho trabajo.

b) Maestro de Sala de Segunda: Son quienes realizan las mismas funciones que los de primera categoría salvo la cuestión de facturaciones teniendo mando directo sobre enfundadores y embaladores además de la responsabilidad del personal de sala.

G. PERSONAL DE SERVICIOS.

Este grupo comprende la siguiente categoría:

1. Jefe de Servicios: Es quien dirige las actividades de un grupo de trabajadores que se dedican a cubrir los servicios de una Factoría, tales como almacenes, acopio de materiales, carga, descarga y transporte, distribuyendo el trabajo del personal a sus órdenes y cuidando asimismo del mantenimiento de los vehículos de que se sirve.

2. Zerbitzuetako kontramaisua: Goragoko baten aginduetara, ekimen eta erantzukizunez arlo bateko edo batzuetako zerbitzuak garatzen ditu.

3. Biltegiaina: Materialak eta salgaiak jasotzeko eta biltegi dependentzietan banatzeko ardura du, bai eta eskariak bideratzeko, lan-jardun bakoitzeko mugimenduak liburu eta fitxategietan erregistratzeko eta sarrera eta irteera parteak osatzeko ere. Bere menpe dauden igorleen artean, halakorik badago, lana antolatuz.

4. Igorlea: Igorri behar dituen artikuluen ezaguerak edukita, irteera-txartel edo agindua eman ondoren, hauek luzatzen ditu, biltegi salgai edo produktuen jagoletza, garbiketa eta birjarpena zainduz eta bidezko oharrak idatziz.

H. ZAINZA ETA KONTROLEKO LANGILEAK.

Talde honetan ondoko kategoriak biltzen dira:

1. Etxezaina: Atezain, mandatari, garbiketako langileak bere aginduetara izanik, zerbitzua banatzeaz arduratzen da eta Enpresako dependentzia desberdinen ordena, garbiketa eta txukunketa zaintzen du.

2. Mandataria: Korrespondentzia eta Enpresa barneko dokumentazioa banatzeaz arduratzen da, dokumentuak kopiatzen ditu eta data eta zenbakia jartzen die, mandatuak egiten ditu eta bisitei harrera egiten die. Bere dependentzien ordena eta garbiketarekin loturiko bestelako edozein motatako zerbitzu burutzen du.

3. Atezaina: Atezaintzaren arreta eta jagoletzaz arduratzen da, bai eta, pisatzailek ez bada, baskula eragiketena ere. Publikoari Enpresako dependentzia desberdinetara heltzeko informazioa emango dio eta, beharrezkoa denean, bulego orduetako kanpo, telefonoaz ere arduratuko da.

4. Pisatzailea: Faktoriatik irten eta bertara sartzen den gaia pisatzen du, bidezko egiaztatzea emanez, eta eragiketa hauen erregistro orokorra burutzen du, horretarako hurrenez hurreneko laburpenak eginez.

5. Zinpeko Guarda edo Zinpeko Jagolea: Enpresaren barrutiaren barruko segurtasun eta jagoletza funtzioak esleitzen zaizkio, kargu hau arautzen duten legezko xedapenei jarraiki, instalazioei edo langileei sor dakizkiekeen kalte eta galeren prebentziorako, hauek eragin dituztenak aurkitzeko, agintaritzaren eskudunaren edo hauen agenteen eskuetan jartzeko eta, hala badagokio, atezaintza zerbitzuaz arduratzeko.

6. Zaintzailea edo Gauzaina: Egunez zein gauetz Enpresako dependentzien jagoletza edo zaintza funtzioak betetzen ditu, esleitzen zaion funtzioa betetzea arautzen duten legeei jarraiki bere eginbeharrak betetz, eta, hala badagokio, atezaintza zerbitzuaz arduratzeko.

I. GARBIKETA ETA KANPOALDEKO ZAINZAKO LANGILEAK.

Talde honetan ondoko kategoriak biltzen dira:

1. Garbitzailea: Esleitzen zaizkion Enpresako dependentzien garbiketaz eta ordena egokiaz arduratzen da.

2. Lorezaina: Faktoriaren edo lantokiaren ornamentazio espazioen mantentzea du bere gain.

J. GIZARTE ZERBITZUETAKO LANGILEAK.

Talde honetan kategoria hauek biltzen dira:

1. Gizarte-laguntzailea: Bere goragokoaren aginduetara Enpresan gizarte laguntza zerbitzuak bere gain hartzen eta egiten ditu eta kolektiboko kideek gizarte eta pertsonal mailan dituzten zailtasunak ebazten laguntzen du.

2. Contraamaestre de Servicios: Es quien a las órdenes de su superior, desarrolla con iniciativa y responsabilidad los servicios en una o varias áreas.

3. Almacenero: Es el encargado de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en las dependencias del almacén, despachar los pedidos, registrar en los libros o ficheros el movimiento de cada jornada, cumplimentar los partes de entradas y salidas. Ordenará el trabajo entre los despachadores que de él dependen si los hubiere.

4. Despachador: Es quien, con conocimiento de los artículos cuyo despacho le está confiado, expide los mismos contra entrega del correspondiente vale u orden de salida, cuidando de la vigilancia, aseo y reposición de las mercancías o productos del almacén, efectuando las anotaciones oportunas.

H. PERSONAL DE CUSTODIA Y CONTROL.

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. Conserje: Es quien tiene bajo sus órdenes, a porteros, ordenanzas, personal de limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio, y del orden, aseo y limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

2. Ordenanza: Es quien está encargado del reparto de la correspondencia y documentación interna de la Empresa, copia documentos, los fecha y numera, hace recados, orienta y atiende a las visitas y realiza cualquier otro tipo de servicio relacionado con el orden y limpieza de sus dependencias.

3. Portero: Es quien tiene a su cuidado la atención y vigilancia de la portería y las operaciones de báscula, en los casos que no exista pesador, así como la información al público para hacerle llegar a las distintas dependencias de la Empresa, haciéndose cargo del teléfono fuera de las horas de oficina, cuando sea necesario.

4. Pesador: Es quien efectúa el pesaje de las materias que entran y salen de la factoría, entrega el oportuno comprobante y lleva el registro general de dichas operaciones confeccionando los resúmenes correspondientes.

5. Guarda-Jurado o Vigilante-Jurado: Es quien tiene encomendadas las funciones de seguridad y vigilancia dentro del recinto de la Empresa, con sujeción a las disposiciones legales que regulan dicho cargo a fin de prevenir los daños y perjuicios que se pudiera ocasionar a las instalaciones o al personal, descubrir a los responsables y ponerlos a disposición de las autoridades competentes o de sus agentes y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de la portería.

6. Guarda o Sereno: Es quien realiza bien de día, o de noche, funciones de vigilancia y custodia de las dependencias de la Empresa, cumpliendo sus deberes con sujeción a las leyes que regulan el ejercicio de la misión que tiene encomendada y haciéndose cargo, en su caso, del servicio de portería.

I. PERSONAL DE LIMPIEZA Y CUIDADOS EXTERNOS.

Este grupo comprende la siguiente categoría:

1. Limpiadora: Es quien está encargado de la limpieza y buen orden de las dependencias de la Empresa que tenga asignadas.

2. Jardinero: Es quien tiene a su cuidado el mantenimiento de los espacios de ornamentación de la factoría o centro de trabajo.

J. PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. Asistente Social: Es quien bajo las órdenes de su superior asume y presta los servicios de asistencia social en la Empresa y ayuda a resolver las dificultades de orden social y personal en que se encuentren los miembros de la colectividad.

2. Sukaldaria: Enpresako jantokiko menua egiten du, bere laguntzaileen, halakorik badago, lana zaindu eta koordinatzen du eta bere egin beharra betetzeko beharrezkoak zaizkion materialak eskatu edo erosten ditu.

3. Sukaldari laguntzailea: Sukaldaritza ezaguera praktikoa izanik, sukaldariak agintzen dizkion eragiketak burutzen ditu, lokalaren garbitasuna eta ordena egokia zaintzen du eta honetaz pertsonalki arduratzen da, bai eta erabilitako mahaiko tresnak garbitzeaz ere.

4. Zerbitzaria: Enpresako jangelan zerbitzatu du, mahaia prestatzen du, zama, mahaiko tresnak eta gozagarriak jarri eta erabilitakoa jasoz.

K. ADIN TXIKIKOAK.

Talde honetan kategoría hauek biltzen dira:

1. Mandatugilea: Mandatariaren antzeko funtzioak burutzen ditu. 18 urte betetzerakoan, bere ezagueretara egokitzen den lanpostu bat bete ahal izango du, hutsik dauden lanpostuak kontuan hartuta.

2. Pintxea: 16 urte baino gehiago eta 18 baino gutxiago izanda, Peoiaren zeregin berak burutzen ditu, beti ere bere adin-erako galdekizun bateragarriez.

II. TAULA.

A TALDEA.

– Peoia: 18 urte baino gehiagoko eragilea da, bere lanak ahalegin fisikoa eta arreta besterik ez du eskatzen.

B TALDEA.

– Zuraren deskarga eta pilaketarako laguntzailea: Zur deskargatzaile eta pilatzaileari (enbor zatia edo ezpala) eta despilatzaileari laguntzea, zur-lekuaren garbitasuna, antolamendua eta ordena egokia zainduz.

– Azala kentzeko makinako laguntzailea: Azala kentzeko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Zatitzeko makinako laguntzailea: Zatitzeko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Lixibatze makina etenduneko laguntzailea: Lixibatze edo egosteko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Paper eta kartoi fabriketan pasta prestaketarako laguntzailea: Pasta prestaketa gidatzen duenari laguntzea da bere funtzioa.

– Iztukatze eta size-press sukaldariaren laguntzailea: Iztukatze eta size-press sukaldariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Gofradorako laguntzailea: Ebakitze makina bikoitzeko gidariari eta lehen mailako laguntzaileari lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Ebakitzeko makina bikoitzeko 2. laguntzailea: Ebakitzeko makina bikoitzeko gidariari eta lehen laguntzaileari lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Papera eta kartoi automatikoki paketatze-enbalatzeko-lotzeko makinako laguntzailea: Automatikoki paketatze-enbalatzeko-lotzeko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Pintatzeko makinako laguntzailea: Pintatzeko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

2. Cocinero: Es quien confecciona el menú del Comedor de la Empresa, vigila y coordina los trabajos de sus ayudantes si los hubiere y efectúa el pedido o la compra de los materiales que precise para cumplir su cometido.

3. Ayudante de cocina: Es quien, con conocimientos prácticos culinarios, realiza las operaciones que le encarga el cocinero, vigila la limpieza y buen orden del local y se ocupa personalmente de la misma, así como de la limpieza de los cubiertos utilizados.

4. Camarero: Es quien sirve en el Comedor de la Empresa, prepara las mesas colocando manteles, cubiertos y condimentos y retira el servicio que se ha utilizado.

K. MENORES.

Este grupo comprende las siguientes categorías:

1. Recadero-Botones: Es quien realiza las funciones similares a las de Ordenanza. Al cumplir 18 años, podrá pasar a ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos a la vista de las vacantes existentes.

2. Pinche: Es el operario mayor de 16 años y menor de 18 que realiza los mismos cometidos que el Peón, compatibles con las exigencias de su edad.

TABLA II.

GRUPO A.

– Peón: Son los operarios mayores de 18 años cuyo trabajo requiere únicamente esfuerzo físico y de atención.

GRUPO B.

– Ayudante de descarga y acopio de maderas: Es el operario cuya función es ayudar al descargador y apilador de madera (rollizo y/o astillas) y al desopilador de la misma, cuidando de la limpieza, colocación y buen orden del parque de madera.

– Ayudante descortezadora: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de descortezadora en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante de troceadora: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de troceadora en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante lejiadora discontinua: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de lejiadora o digestores discontinuos en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante preparación pastas en fábricas de papel y cartón: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de preparación de pastas.

– Ayudante cocina de estucado y size-press: Es el operario cuya función consiste en ayudar al cocinero de estucado y size-press en todas las operaciones inherentes a su puesto de trabajo.

– Ayudante gofradora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante 2.º de Cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante pintadora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor pintadora en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Etiketatzailea: Eragile honek etiketak moldatzea eta jar-tzea da bere funtzioa du.

– Lurrin-galdarako laguntzailea: Lurrin-galdarako gidariari edo galdarazainari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Hondakin-uren plantako laguntzailea: Hondakin-uren plantako eragileari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Uren tratamendurako plantako laguntzailea: Uren trata-mendurako plantako eragileari lanpostu honen berezko eragi-keta guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Igeltseroaren laguntzailea: Igeltsero ofizialari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Mandril makinako gidatzailearen laguntzailea: Makina hauetako gidariari betetzen dituen eragiketa guztietan lagun-tzea da bere funtzioa.

– Lagin hartzailea: (Lehen definitua).

– Eskuzko jostuna.

– Kargatzeko makinako edo pulperreko laguntzailea.

– Maneiatzeko makinako ateratzailea.

– Zakuetak hodi eta hondoak egiteko makinetako merme-roa.

– Kartoi eskegitzailea aire zabaleko lehortegietan.

C TALDEA.

– Zerra zorroztailea: Zerrak desmuntatzea, zorroztea eta muntatzea da bere funtzioa.

– Azala kentzeko eta zatitzeko sekzioko laguntzailea: Azala kentzeko eta zatitzeko sekzioko gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Zuritzeko laguntzailea: Zuritzeko gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Berreskuratzeko galdarako laguntzailea: Berreskuratzeko galdarako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Galda muturreko laguntzailea: Galda muturren ardura du-en eragilea da, gazia askatasun osoz isur dadin, edozein zipoz-keta saihestuz. Disolbatzailearen likore berdearen kontzen-trazioa aldizka aztertuko du. Abiatze-erregailuak eta sugar pilo-toak pizten ditu eta hauen errekuntza zaindu.

– Kaustifikazioko laguntzailea: Kaustifikazioko gidariari lan-postu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere fun-tzioa.

– Kare-labeko laguntzailea: Kare-labeko gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– II. Kalandrako laguntzailea: II zenbakiarekin sailkatutako kalandrako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztie-tan laguntzea da bere funtzioa.

– Bobinatzeko eta Birbobinatzeko II. makinetako lagun-tzailea: Bobinatzeko eta Birbobinatzeko II. makinetako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Ebakitzeko makina bakuneko laguntzailea: Ebakitzeko makina bakuneko gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Etiketador: Es el operario cuya función consiste en la confección y colocación de etiquetas.

– Ayudante caldera de vapor: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de caldera de vapor o fogonero en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante planta de aguas residuales: Es el operario cuya función consiste en ayudar al operador planta de aguas residuales en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante planta tratamiento aguas: Es el operario cuya función consiste en ayudar al operador planta tratamiento de aguas en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante de albañil: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Oficial de albañilería en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante conductor máquina de mandriles: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de estas máquinas en todas las operaciones que realice.

– Tomadora de muestras: (Definido anteriormente).

– Cosedor manual.

– Cargador o ayudante de pulper.

– Sacador de máquina de manipulación.

– Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.

– Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

GRUPO C.

– Afilador sierra: Es el operario cuya función consiste en desmontar, afilar y montar las sierras.

– Ayudante sección descortezado y troceado: Es el operario cuya función es ayudar al conductor sección descortezado y troceado en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante blanqueo: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de blanqueo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante de caldera de recuperación: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de caldera de recuperación en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante de picos colada: Es el operario cuya función consiste en atender los picos de colada, manteniéndolos libres de cualquier obstrucción, de forma que el salino fluya libremente. Realiza periódicamente análisis de la concentración del licor verde del disolventor. Enciende y vigila la combustión de los quemadores de arranque y de las llamas piloto.

– Ayudante caustificación: Es el operario cuya función es ayudar al conductor caustificación en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante horno de cal: Es el operario cuya función es ayudar al conductor horno de cal en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Ayudante Calandra II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de la Calandra clasificada con el número II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante bobinadora II y rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de bobinadora II y rebobinadora II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante cortadora simple: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor cortadora simple en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Aukeratzailea edo hautatzailea: Paper, kartoi edo kartoi-txo orriak aukeratzea edo hautatzea eta akatsen arabera sailkatzea da bere funtzioa.

– Tisua maneiatzeko makinako laguntzailea.

– Papera eta kartoi maneiatzeko makinako laguntzailea.

– Paketatzeko lerroaren kontrolatzailea.

D TALDEA.

– Enbor-zerrako gidaria: Enbor zatiak adierazten zaizkion neurrietan ebakitzeko zerra mekanikoaren funtzionamendua zaintzea da bere funtzioa.

– Azala kentzeko makinako gidaria: Azala kentzeko instalazioa abiaraztea, gidatzea eta gelditzea da bere funtzioa, eten-gabe honen funtzionamendua zainduz, honi zura egoki isururaziz eta instalazioa garbiketa egoera egokian gordez.

– Zatitzeko makinako gidaria: Zatitze eragiketa abiaraztea, gidatzea eta gelditzea da bere funtzioa, eten-gabe honen funtzionamendua zainduz, honi zura egoki isururaziz, hau irteeran behar bezala banatuz eta hortzak garbituz eta aldatuz.

– Zuritze erreaktiboetako laguntzailea: Zuritze erreaktiboetako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Zilindrozaina, Molista eta Harrizaina: Lehengai laguntzaileak zilindro eta harrietan egoki kargatzea eta lantzea da hauen funtzioa, ondoriozko produktua lekualdatuz.

– I. Makinako hirugarren laguntzailea: I. Makinako gidariari eta lehen eta bigarren laguntzaileei lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Feldro laguntzailea (katua, txokokoa): Esleitzen zaizkion lanetan makina eragileei laguntzea da bere funtzioa.

– II. Makinako bigarren laguntzailea: II. Makinako gidariari eta lehen laguntzaileari lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– III. Makinako lehen laguntzailea: III. Makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Ebakitzeko makina bikoitzeko lehen laguntzailea: Ebakitzeko makina bikoitzeko gidariari lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Gilotinatzailea: Gilotina arrunta gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Paketatzailea: Paketeak moldatzea da bere funtzioa.

– Enbalatzailea: Balak moldatzea da bere funtzioa.

– Biltzaileak: Bobinak moldatzea da hauen funtzioa.

– Fardoztatzailea: Fardoak moldatzea da bere funtzioa.

– Zenbatzailea: Paper, kartoi edo kartoi-txo orriak zenbatzea, sailkatzea eta biltzea da bere funtzioa.

– Laborategiko laguntzailea: (lehen definitua).

– Zuntza kentzeko 1/2 metroko makinako gidaria.

– Loditzeko makinako gidaria.

– Kartoi-zko ponpa duen makinako laguntzailea.

– Higienikoa bobinatzeko makina erdiautomatikoko gidaria.

– Seleccionador o escogedor: Es el operario cuya función consiste en seleccionar escoger las hojas de papel, cartón o cartoncillo, clasificándolas según defectos.

– Ayudante de máquina de manipulación de tisú.

– Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.

– Controlador de línea empaquetado.

GRUPO D.

– Conductor sierra troncos: Es el operario cuya función es atender al funcionamiento de una sierra mecánica para cortar rollos de madera a las medidas que se le señalen.

– Conductor descortezadora: Es el operario cuya función es poner en marcha, conducir y parar la instalación de descortezado vigilando constantemente su funcionamiento y manteniendo el flujo adecuado de madera de la misma, conservando la instalación en correcto estado de limpieza.

– Conductor troceadora: Es el operario cuya función es poner en marcha, conducir y parar la operación de troceado, vigilando constantemente su funcionamiento y manteniendo el flujo adecuado de madera en la misma y su distribución a la salida, limpiando y cambiando las cuchillas.

– Ayudante de reactivos de blanqueo: Es el operario cuya función es ayudar al conductor reactivo blanqueo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Cilindrero, Molista, Pedrero: Es el operario cuya función consiste en cargar y tratar adecuadamente las materias primas auxiliares, en cilindros, muelas y piedras transvasando el producto resultante.

– Ayudante 3.ª máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor, al primer y al segundo ayudante de máquina I en todas las operaciones inherentes a esos puestos de trabajo.

– Ayudante fieltros (gato, rinconero): Es el operario cuya función consiste en auxiliar a los operarios de máquinas en los trabajos que se le encomienden.

– Ayudante 2.ª máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de la máquina II en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

– Ayudante 1.ª máquina III: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de máquina III en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante 1.ª cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de cortadora duplex en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Guillotinerero: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la guillotina normal.

– Empaquetador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar paquetes.

– Embalador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar balas.

– Envolvedor: Es el operario cuya función consiste en confeccionar bobinas.

– Enfardador: Es el operario cuya función consiste en confeccionar fardos.

– Contador: Es el operario cuya función consiste en contar, clasificar y agrupar las hojas de papel, cartón o cartoncillo.

– Auxiliar de laboratorio: (Definido anteriormente).

– Conductor desfibradora 1/2 m.

– Conductor espesadores.

– Ayudante de máquina de bombo de cartón.

– Conductor bobinadora higiénico semiautomática.

- Zakuetak hodi eta hondoen Elikatzailea eta Biltzailea.
- Bustitzailea, Aukeratzailea.
- Prentsazaina, labaintzailea.
- Ateratzailea.

E TALDEA.

– Hortz zorroztailea: Fabrikako instalazio desberdinetako hortzak zorroztea, gehitzea eta egokitzea da bere funtzioa.

– Etengabeko lixibatze sekzioko laguntzailea: Etengabean lixibatzeko edo egosteko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Pasta garbiketako gidaria: Prozesu lerroan zehar pastaren garbiketa egokia lortzeko beharrezko eragiketa guztiak kontrolatzea eta exekutatzeko da bere funtzioa.

– Zuritzeko II. makinako gidaria: Hiru fase baino gutxiago dituen makina baten funtzionamenduz arduratzen da, dagoz-kion produktu kimiko zuritzaileak gaineratuz pasta zuritzean emaitza ezin hobekia lortzeko beharrezkoak gertatzen diren eragiketa guztien exekuzioa eta kontrola burutuz.

– Birfinketen eragilea: Pasta arazten saiatzea da bere funtzioa, pastari jasotako jarraibideen arabera birfintze maila emango dio, paper, kartoi edo kartoitxo mota bakoitzerako egokiak diren lehengaiak eta gai lagungarriak nahastu eta erantsi ahal izango dituelarik.

– I. Kalandrako laguntzailea: I. zenbakiarekin sailkatutako Kalandrako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Size-presseko sukaldaria: Size-presseko saltsak (bainuak edo masak) prestatzeko erabiltzen diren produktuak kargatzea, nahastea eta dosifikatzea da bere funtzioa.

– Gofradorako gidaria: Gofradora gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Bobinatze eta Birbobinatze I. makinako laguntzailea: Bobinatze eta Birbobinatze I. makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Eskorga gidaria: Materialaren biltegitratze, karga, deskarga, pilatze eta garraio zereginetan urkilako edo pintzako eskorgak gidatzea da bere funtzioa. Eskorgaren mantentzea eta funtzionamendu egokia zaindu behar du, horretarako bidezko azterketa mekanikoak burutuz eta bere lan orduan gertatutakoa erregistratuz.

– Hondakin-uren plantako eragilea: Hondakin uren plantaren funtzionamendu egokia lortzea da bere funtzioa, erregistroen ikuskaritza, dauden erroanbideen behaketa, beharrezko prebentzioa, eta abar burutuz.

– Mandrilen makinako gidaria: Mandrilen fabrikaziorako makina bat edo makina multzo bat elikatzea eta gidatzea da bere funtzioa, bere kargura dagoen prozesuaren aldagarri desberdinak kontrolatuz eta honen berezko eragiketa guztien erantzukizuna hartuz.

- Zuntza kentzeko metro bateko makinako gidaria.
- Pulperreko gidaria edo pulperlaria.

F TALDEA.

– Egur hartzaile-neurtzailea: Zura (enbor zatiak eta/edo ezelak) pisatzea, neurtzea eta kubikatzea da bere funtzioa, hala badagokio, penalizatze koefizienteak aplikatuz. Eragin horretarako ezarritako inprimakiak betetzen edo osatzen ditu.

- Alimentador y recogedor tubos y fondos en sacos.
- Mojador, escogedor.
- Prensista, satinador.
- Sacador.

GRUPO E.

– Afilador cuchillas: Es el operario cuya función consiste en afilar, recrecer y ajustar las cuchillas de las diferentes instalaciones de la fábrica.

– Ayudante sección lejiadora continua: Es el operario cuya función es ayudar al conductor de lejiadora o digestor en continuo en todas las operaciones inherentes a este puesto de trabajo.

– Conductor lavado de pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir un correcto lavado de la pasta a través de la línea de proceso.

– Conductor de blanqueo II: Es el operario cuya función es atender el funcionamiento de una máquina compuesta por menos de tres fases y consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el blanqueamiento de la pasta mediante la adición de los correspondientes productos químicos blanqueantes.

– Operador de refinós: Es el operario cuya función consiste en tratar de depurar la pasta dándole el grado de refinós según las instrucciones recibidas, pudiendo, además, mezclar y agregar las materias y auxiliares adecuadas para cada clase de papel, cartón o cartoncillo.

– Ayudante de Calandra I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al Conductor de la Calandra clasificada en el número I en todas las operaciones inherentes de ese puesto de trabajo.

– Cocinero de size-press: Es el operario cuya función consiste en cargar, mezclar y dosificar los productos utilizados para la preparación de las salsas (baños o masas) de size-press.

– Conductor gofradora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la gofradora.

– Ayudante Bobinadora I y Rebobinadora I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de Bobinador I y Rebobinadora I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Carretillero: Es el operario cuya función consiste en conducir carretillas de horquilla o de pinzas en labores de almacenaje, carga, descarga, apilado, transporte de material, etc. Debe cuidar del mantenimiento y buen funcionamiento del mismo, efectuando para ello las revisiones mecánicas oportunas y registrando las incidencias acontecidas en su turno de trabajo.

– Operador planta de aguas residuales: Es el operario cuya función consiste en conseguir el buen funcionamiento de la planta de aguas residuales, realizando la inspección de registros, la observación de conducciones existente, prevención de las necesidades, etc.

– Conductor máquina de mandriles: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una máquina o conjunto de máquinas para la fabricación de mandriles controlando las distintas variables del proceso a su cargo y responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

- Conductor desfibradora 1 m.
- Conductor de pulper o pulpero.

GRUPO F.

– Recepcionista-medidor de madera: Es el operario cuya función consiste en pesar, medir y cubicar la madera (rollizo y/o astillas), aplicando en su caso coeficientes de penalización. Cubre o rellena los impresos establecidos al efecto.

– Pasta arazteko eragilea: Prozesu lerroan zehar pastaren arazketa egokia lortzeko beharrezko eragiketa guztiak exekutatzea eta kontrolatzea da bere funtzioa.

– Pasta ebakitzeko makinako gidaria: Pasta orriaren lehorte eta ebaketan emaitza ezin hobek lortzeko beharrezko eragiketa guztiak exekutatzeko eta kontrolatzea da bere funtzioa.

– Pasta paketatzeko makinako gidaria: Pasta-balak prentsatzeko, paketatzeko, lotzeko, zenbakitzeko eta fardoetan pila-tzeko beharrezko eragiketa guztiak exekutatzeko eta kontrolatzea da bere funtzioa.

– Lurrintzeko makinetako eragilea: Aurretik balio jakin batzuetan ezarritako likore beltzeko kontzentrazioa lortzeko eta kondentsatuen kontrol ezin hobek lortzeko beharrezko eragiketa guztiak exekutatzeko eta kontrolatzea da bere funtzioa, bai eta likore-aparretik abiatuta xaboi produktzioa exekutatzeko eta kontrolatzea ere.

– II. Kalandrako gidaria: II zenbakia duen kalandra gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Ebakitzeko makina bakuneko gidaria: Ebakitzeko makina arrunta gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Marratzeko makinako gidaria: Marratzeko makina gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Ofizio Lagungarrietako 3. mailako ofiziala: Lanbide horretan jardutea ahalmentzen duen lanbide-heziketa izanik, zerbitzuak tailer mekanikoetan, elektrikoetan, aroztegietan, igel-tserotza elektronikoan, kontrolean eta abarretan egiten ditu. 2. mailako ofizial izatera igarotzeko, Hitzarmen honetan ezarritako arauak jarraiki, enpresak ezartzen dituen proba teoriko-praktikoak gainditu beharko ditu.

– Labaintzailea edo Koipeztatzailea: Beharra duten fabrikako instalazio guztiak koipeztatzea eta labaintzea da bere funtzioa, olio edo koipe maila kontrolatuz eta instalazioa labaintze baldintza egokietan egotea zainduz, horretarako aldizka azterketak egingo dituelarik.

– Garabi-Pala-Traktore gidaria: Faktoriaren eremuan trakto-reak, pala kargatzaileak, garabiak edo antzekoak gidatzea da bere funtzioa, bidezko azterketak burutuz eta bere lan-txandan gertatutakoa erregistratuz. Dagokion motako gida-baimena eduki beharko du.

– Uren tratamendurako plantako eragilea: Uraren tratamendurako lerroak funtzionamendu egoera ezin hobek gordetzea da bere funtzioa, bai eta ur freskoaren instalazio laguntzaileak, erreaktiboak biltegitratzea eta dosifikatzea, ur landuak biltegitratzea, eta abar ere. Horretaz gain Kalandrako beharizanek estaltzeko eta hau behar bezala funtzionatzeko adina kalitatezko ura egon dadin zainduko du.

– Grapagailuko gidaria: Blokak grapatzeko makina maneiatze da bere funtzioa eta amaierako produktuaren kalitatearen eta produktu honen horniduraren eta hustuketaren erantzukizuna du.

– Plastifikatzeko makinako gidaria: Plastifikatzeko makina puntuan jartzea, prozesuan gertatzen diren akatsak kokatzea eta konpontzea, berau bideratzea, lehengaia hornitzea eta amaierako produktua hustea da bere funtzioa.

– Zakuak eta blokak josteko-lekedatzeko makinako gidaria: Zakuak eta blokak josteko-lekedatzeko makina puntuan jartzea, prozesuan gertatzen diren akatsak kokatzea eta konpontzea,

– Operador depuración pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir una correcta depuración de la pasta a través de la línea de proceso.

– Conductor cortadora pasta: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el secado y cortado de la hoja de pasta.

– Conductor de empaquetadora pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución de las operaciones necesarias para el prensado en las balas de pasta, empaquetado, atado, numerado y apilado en los fardos.

– Operador evaporadores: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para obtener una concentración de licor negro previamente establecida entre ciertos valores, y unos controles óptimos de condensados, manteniendo los niveles de licor negro débil y fuerte, ejecutar y controlar la producción de jabones a partir de espumas de licor.

– Conductor Calandra II: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la Calandra con el número II.

– Conductor cortadora simple: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cortadora simple.

– Conductor rayadora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina rayadora.

– Oficial 3.º de Oficios Auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc. Para pasar a Oficial de 2.º, tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la empresa, con sujeción a las normas establecidas en este Convenio.

– Lubricador o engrasador: Es el operario cuya función consiste en engrasar y lubricar todas las instalaciones fabriles que lo precisen, controlando los niveles de aceite o grasa y cuidando que la instalación esté siempre en perfectas condiciones de lubricación, efectuando para ello las revisiones periódicas oportunas.

– Gruista-palista-tractorista: Es el operario cuya función consiste en conducir, dentro del ámbito de la factoría, tractores, palas cargadores, grúas o similares, debiendo efectuar las revisiones mecánicas oportunas y registrando las incidencias acontecidas en su turno de trabajo. Ha de estar en posesión del carnet de conducir de la clase que corresponda.

– Operador planta tratamiento de aguas: Es el operario cuya función consiste en mantener en perfecto estado de funcionamiento las líneas de tratamiento de agua y las instalaciones auxiliares de agua fresca, almacenamiento y dosificación de reactivos, almacenamiento de aguas tratadas, etc. Cuidará además de que haya siempre agua en la calidad y cantidad suficiente para cubrir las necesidades de la calandra y el correcto funcionamiento de la misma.

– Conductor grapadora: Es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina grapadora de blocks, respondiendo de la calidad del producto acabado y del abastecimiento y evacuación de este producto.

– Conductor plastificadora: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto de la máquina plastificadora, localización y subsanación de defectos en el proceso, conducción de la misma, abastecimiento de la materia prima y evacuación del producto acabado.

– Conductor cosedora-encoladora de sacos y blocks: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto de la máquina cosedor-encoladora de sacos y blocks, localización y

berau bideratzea, lehengai hornitzea eta amaierako produktua hustea da bere funtzioa.

– Mini-slotterreko gidaria: Makina hauek gidatzea eta maneiatzea da bere funtzioa, jasotako jarraibideen arabera, funtzionamendu egokirako beharrezko doikuntzak eta egokitzenak burutuz.

– Kartoi uhinkatua ebakitzeko makinako gidaria: Hortzak eta arrakalak kokatzea da bere funtzioa, neurriak egiaztatuz eta ezarritako programei jarraiki ebaketak burutuz.

– Prentsa-platinako gidaria.

– Tappingako gidaria.

G TALDEA.

– Azala kentzeko eta zatitzeko sekzioko gidaria: Azala kentzeko eta zatitzeko instalazio bateratuaren martxa bideratzea eta kontrolatzea da bere funtzioa, zura sartzeaz eta ezpela ateratzeaz arduratuz.

– Pasta lehertzeko makinako gidaria: Arazketa ezin hobea lortzeko eta makinan pasta orria ondo osatzeko beharrezko eragiketa guztiak exekutatzeko eta kontrolatzea du funtzioa.

– Lurrin-turbinako gidaria: Lurrinak edo urak mugitzen duen turbina baten funtzionamendua gidatzea eta kontrolatzea, energia elektrikoa sortuz eta fabrikako departamentu guztietara bidezko presioaz airea edo/eta lurrina igorrituz, eta turbina abiaraztea eta beharizanen arabera abiadura handitzeko edo txikitzeko taularen zehaztapenak jarraitzea da bere funtzioa.

– Kaustifikazioko gidaria: Kalitate handiko likore zuria egosteko beharrezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Kare-labeko gidaria: Beharizanean kantitatean zein kalitatean egokitzen zaien kare produkzioa hornitzeko beharrezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– I. Makinako bigarren laguntzailea: I. Makinako gidariari eta lehen laguntzaileari lanpostu hauen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– II. Makinako lehen laguntzailea: II. Makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Iztukatzeko makinako laguntzailea: Iztukatzeko makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Iztukatze eta size-press sukaldaria: Iztukatze eta size-press saltsak (bainuak eta masak) prestatzeko erabiltzen diren produktuak kargatzea, nahastea eta dosifikatzea da bere funtzioa.

– Bobinatze eta Birbobinatze II. makinako gidaria: Bobinatze eta Birbobinatze II. makina gisa sailkatutako makinak gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Papera eta kartoia automatikoki paketatze-embalatzeko-lotzeko makinako gidaria: Papera eta kartoia automatikoki paketatze-embalatzeko-lotzeko makinak gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Kontrakolatze makinako gidaria: Kontrakolatze makina gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Pintatzeko makinako gidaria: Pintatzeko makina gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Doitasun gilotinako gidaria: Doitasun gilotina gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

subsanación de defectos en el proceso, conducción de la misma, abastecimiento de la materia prima y evacuación del producto acabado.

– Conductor mini-slotter: Es el operario cuya función es la conducción y manejo de estas máquinas, realizando los reglajes y ajustes necesarios para su correcto funcionamiento de acuerdo con las instrucciones recibidas.

– Conductor cortadora cartón ondulado: Es el operario cuya función es la colocación de cuchillas y hendidos comprobando las medidas y realizando los cortes de acuerdo a los programas establecidos.

– Conductor prensa-platina.

– Conductor tapping.

GRUPO G.

– Conductor sección descortezado y troceado: Es el operario cuya función consiste en la conducción y control de la marcha de la instalación conjunta de descortezado y troceado, responsabilizándose de la entrada de madera y salida de astillas.

– Conductor máquina seca-pastas: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir una óptima depuración y una buena formación de la hoja de pasta en la máquina.

– Conductor turbina de vapor: Es el operario cuya función consiste en conducir y controlar el funcionamiento de una turbina movida por vapor o agua, generando energía eléctrica y enviando aire y/o vapor a la presión debida a todos los departamentos de fábrica, poner en marcha la turbina y seguir las indicaciones del tablero para aumentar o disminuir la velocidad según las necesidades.

– Conductor caustificación: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para suministrar a Digestión un licor blanco de alta calidad.

– Conductor horno de cal: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para suministrar una producción de cal acorde a las necesidades, tanto en cantidad como en calidad.

– Ayudante 2.ª Máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor y al primer ayudante de la Máquina I en todas las operaciones inherentes a estos puestos de trabajo.

– Ayudante 1.ª Máquina II: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor máquina II en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Ayudante estucadora: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de estucadora en todas las operaciones inherentes a su puesto de trabajo.

– Cocinero de estucado y size-press: Es el operario cuya función consiste en cargar, mezclar y dosificar los productos utilizados para la presentación de las salsas (baños o masas) de estucado o size-press.

– Conductor bobinadora II y rebobinadora II: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como bobinadora II y rebobinadora II.

– Conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas automáticas empaquetadora-embaladora-atadoras de papel y cartón.

– Conductor contracoladora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cepilladora.

– Conductor pintadora: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina pintadora.

– Conductor guillotina precisión: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la guillotina de precisión.

– Turismo, kamioneta eta furgoneta gidaria: Enpresako turismo, kamioneta eta furgonetak gidatzea eta hauei bidezko azterketa mekanikoak egitea da bere funtzioa. Hauen karga eta deskargan lagundu ahal izango du. Legez galdatzen den gidabaimena izan beharko du.

– Itsasgarrien makinako gidaria: Aurrez silikonatu den paper euskarriari itsasgarriak aplikatzeko instalazioa gidatzea da bere funtzioa, produkzio parametroak zainduz. Eragile bat edo batzuk izango ditu bere aginduetara.

– Blokak egiteko makina erdiautomatikoko gidaria: Zehazten zaizkion zehaztapenei jarraiki, blokak egiteko makina erdiautomatikoa puntuan jartzea eta gidatzea da bere funtzioa, makina eta materialen akabera etengabe behatuko du, beharrezko doitasun aginte haiek guztiak egokituz.

– Zakueta hodi eta hondoak egiteko makinako laguntzailea: Gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– Goma-parafina emateko makinako gidaria: Makina erantzukizun osoz gidatzea da bere funtzioa. Puntuan jarriko du makina eta beharrezkoak dituen aldaketak egingo dizkio, beronen artapena zainduz. Era berean, artikulua elikatzea, kentzea eta maneiatzea izan behar du kontuan.

– Uhinkatzeko ekipoko gidaria: Produkzio aginduaren zehaztapenei arabera, edozein motatako kartoi uhinkatuaren azal bakuna fabrikatzea da bere funtzioa. Halaber, azal bakaneko taldeak, oro har, puntuan jartzeaz eta gidatzeaz eta kartoi uhinkatua fabrikatzeko beharrezkoak gertatzen diren lan osagarriez arduratzen da.

– Klitxe eta trokelen prestatzailea: Ezarritako programazioaren arabera klitxeak eta trokelak prestatzea da bere funtzioa, bilduta, ordenatuta eta behar bezain garbi gordez.

– Higienikoa bobinatzeko II. makinako gidaria: Minutuko 450 metro baino abiadura txikiagoa duen tisu papera bobinatzeko makina automatikoa elikatzea eta gidatzea da bere funtzioa. Prozesuaren aldagarri desberdinak kontrolatuko ditu eta honen berezko eragiketa guztiez arduratuko da.

– Higieniko erroiluak zerratzeko makinako gidaria: Erroiluak zerratzeko edo zatitzeko makina elikatzea eta gidatzea da bere funtzioa, bere kargura dagoen prozesuaren aldagarri desberdinak kontrolatuz eta berezkoak dituen eragiketa guztiez arduratuz.

– Higienikoak paketatze-zakuratze makinako gidaria: Higienikoak paketatze-zakuratze makina gidatzea da bere funtzioa, bere kargura dagoen prozesuaren aldagarri desberdinak kontrolatuz eta berezkoak dituen eragiketa guztiez arduratuz.

– Uhinkatzeko makinako laguntzailea: Edozein motatako kartoi uhinkatuko xafila fabrikatzen laguntzea da bere funtzioa, kartoi uhinkatua fabrikatzeko lan osagarriak ere egiten ditu.

– Prozesuaren analisigilea: (lehen definitua).

– Lekedatzailea zakuen fabrikazioan.

H TALDEA.

– Lixibatze edo egosteko makinako gidaria: Egosteko prozesua -lixibatze edo egosteko makina kargatzetik beratu deskargatu arte- gidatzea da bere funtzioa, parametro desberdinak euren balio zuzenetan gordeko ditu, tenperatura, presio, erreaktiboen ekarpena eta abar kontrolatuz.

– Conductor de turismos, camionetas y furgonetas: Es el operario cuya función consiste en conducir los turismos, camionetas y furgonetas de la empresa y efectuar las revisiones mecánicas oportunas. Podrá colaborar en la carga y descarga de los mismos. Ha de estar en posesión del carnet de conducir legalmente exigido.

– Conductor máquina adhesivos: Es el operario cuya función consiste en la conducción de una instalación de aplicación de adhesivos al soporte de papel previamente siliconado, vigilando los parámetros de producción y con operario y operarios a sus órdenes.

– Conductor máquina semiautomática de blocks: Es el operario cuya función consiste en la puesta a punto y conducción de la máquina semiautomática de blocks en función de las especificaciones que se le determinan y observación constante de la misma y del acabado de los materiales, ajustando todos aquellos mandos de precisión necesarios.

– Ayudante máquina tubos y fondos para sacos: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor en todas las operaciones inherentes al puesto de trabajo.

– Conductor engomadora-parafinadora: Es el operario cuya función consiste en conducir con plena responsabilidad la máquina. Realizará su puesta a punto y los cambios necesarios cuidando además del entretenimiento y conservación de la misma. Deberá asimismo atender a la alimentación retirada y manejo del artículo.

– Conductor grupo ondulator: Es el operario cuya función es la fabricación de la simple cara de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de producción, encargándose también de la puesta a punto y conducción general de los grupos de simple cara y de cuantos trabajos complementarios se precisen para la fabricación de cartón ondulado.

– Preparador de clichés y troqueles: Es el operario cuya función es la preparación de clichés y troqueles de acuerdo con la programación establecida, manteniéndolos coleccionados, ordenados y debidamente limpios.

– Conductor bobinadora higiénico II: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una bobinadora automática para papel tisú de velocidad inferior a 450 m. por minuto. Controlará las distintas variables del proceso y se responsabilizará de todas las operaciones inherentes al mismo.

– Conductor sierra rollos higiénicos: Es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una sierra o troceadora de rollos controlando las distintas variables del proceso a su cargo y responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

– Conductor empacador, ensacadora de higiénico: Es el operario cuya función es la conducción de una máquina empacadora ensacadora de higiénicos controlando las distintas variables del proceso a su cargo responsabilizándose de todas las operaciones inherentes al mismo.

– Ayudante de ondulatora: Es el operario cuya función es ayudar en la fabricación de la plancha de cartón ondulado de cualquier tipo y realiza trabajos complementarios para la fabricación de cartón ondulado.

– Analista de proceso: Definido anteriormente.

– Colero de fabricación de sacos.

GRUPO H.

– Conductor lejiadora o digestores: Es el operario cuya función consiste en conducir el proceso de digestión desde la carga de la lejiadora o digestor hasta su descarga, manteniendo los distintos parámetros en sus valores correctos mediante el control de temperaturas, presiones, aportación reactiva, etc.

– Zuritzeko erreaktiboen gidaria: Produktu kimiko zuri-tzaileak lantzeko eta eraldatzeko prozesuan emaitza ezin hobekak lortzeko beharrezkoak gertatzen diren eragiketa guztiak exekutatzeko eta kontrolatzea da bere funtzioa.

– Paper eta kartoi fabrikazioan pasta lantzeko prozesuko gidaria: Lehengai eta gai lagungarriak makinaren buruko tinara arte nahastea eta araztea da bere funtzioa, bere kargura ditu pulperra eta birfinketak.

– I. Makinako lehen laguntzailea: I. Makinako gidariari lanpostu honen berezko eragiketa guztietan laguntzea da bere funtzioa.

– I. Kalandrako gidaria: I zenbakia duen kalandra gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Iztukatzeko makinako gidaria: Iztukatzeko makinak gidatzea, elikatzea eta hustea, makinaz kanpo, da bere funtzioa, beti ere «fabrikazio aginduan» zehaztutako ezaugarriekin jarraiki.

– Bobinatzeko eta Birbobinatzeko I. makinako gidaria: Bobinatzeko eta Birbobinatzeko I. makina gisa sailkatutako makinak gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Ebakitzeko makina bikoitzeko gidaria: Ebakitzeko makina bikoitza gidatzea, elikatzea eta hustea da bere funtzioa.

– Ofizio Lagungarrietako 2. mailako ofizialak: Lanbide horretan jardutea ahalmentzen duen lanbide-heziketa izanik, zerbitzuak tailer mekanikoetan, elektrikoetan, aroztegietan, igel-tserotza elektronikoan, kontrolean eta abarretan egiten ditu. 1. mailako ofizial izatera igarotzeko, Hitzarmen honetan ezarritako arauak jarraiki, enpresak ezartzen dituen proba teoriko-praktikoak gainditu beharko ditu.

– Lurrin-galdarako gidaria edo galdarazaina: Galdararen eta lurrina sortzearekin zuzenean lotzen den ekipoa eta instalazio guztien (erregaiak, erregailuak, haizagailuak, lurrin-sareak, gehigarriak elikatze ura, desgasifikazioa, eta abar) funtzionamendu egokia eta segurtasuna gordetzea da bere funtzioa.

– Kamioi gidaria: Enpresako kamioiak gidatzea eta hauei bidezko azterketa mekanikoak egitea da bere funtzioa. Hauen karga eta deskargan lagundu ahal izango du. Legez galdatzen diren gida-baimena izan beharko du.

– Uhinkatzeko makinako gidaria: Edozein motatako kartoi uhinkatuko xafila fabrikatzea da bere funtzioa, beti ere produkzio aginduko zehaztapenei jarraiki. Ekipoa puntuan jartzeaz eta, oro har, hau gidatzeaz arduratzen da, kartoi uhinkatua fabrikatzeko lan osagarriak ere egiten dituelarik.

– Slotterreko gidaria (trokelatzeko makina): Fabrikazio aginduan biltzen diren zehaztapenak jarraituz, edozein motatako trokelatzeko makinak gidatzea eta erregulatzea da bere funtzioa.

– Kartoiak ponpa duen makinako gidaria.

– Inprimagailu automatiko multzoko gidaria.

– Mahaizapiak, zamauek eta toailtxoak egiteko makinako gidaria.

– Konpresak egiteko makinako gidaria.

– Aurpegirakoak egiteko makinako gidaria.

– Zurgatzaileak automatikoki paketatzeko makinako gidaria.

I. TALDEA.

– Zuritzeko I. makinako gidaria: Hiru fase baino gutxiago dituen makina baten funtzionamenduz arduratzen da, dagoz-

– Conductor reactivo blanqueo: Es el operario cuya función consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en la elaboración y transformación de los productos químicos blanqueantes.

– Conductor preparación pastas en fabricación de papel y cartón: Es el operario cuya función consiste en obtener la correcta mezcla y depuración de materias primas y auxiliares hasta la tina de cabecera de máquina, teniendo a su cargo personal el pulper y refinós.

– Ayudante 1.^a Máquina I: Es el operario cuya función consiste en ayudar al conductor de Máquina I en todas las operaciones inherentes a ese puesto de trabajo.

– Conductor Calandra I: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la calandra clasificada con el número I.

– Conductor estucadora: Es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha, conducción, alimentación y evacuación de las estucadoras, fuera de máquina, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

– Conductor bobinadora I y rebobinadora I: Es el operario cuya función consiste en alimentar, conducir y evacuar las máquinas clasificadas como bobinadora I y rebobinadora.

– Conductor cortadora duplex: Es el operario cuya función consiste en conducir, alimentar y evacuar la máquina cortadora duplex.

– Oficiales 2.^a de oficios auxiliares: Es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc. Para pasar a Oficial de 1.^a tendrá que superar las pruebas teórico-prácticas que establezca la empresa con sujeción a las normas establecidas en este Convenio.

– Conductor caldera de vapor o fogonero: Es el operario cuya función es mantener el correcto funcionamiento y la seguridad de la caldera y de todos aquellos equipos e instalaciones relacionadas directamente con la generación de vapor (combustibles, quemadores, ventiladores, redes de vapor, agua de alimentación aditivos, desgaseificación, etc.).

– Conductor de camiones: Es el operario cuya función consiste en conducir los camiones de la empresa y efectuar las revisiones mecánicas oportunas. Podrá colaborar en la carga y descarga de los mismos. Ha de estar en posesión del carnet de conducir legalmente exigido.

– Conductor onduladora: Es el operario cuya función es la fabricación de la plancha de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de producción, encargándose asimismo de la puesta a punto y conducción general del equipo y de cuantos trabajos complementarios se precisen para la fabricación de cartón ondulado.

– Conductor slotter (troqueladora): Es el operario cuya función consiste en la conducción y reglaje de máquinas troqueladoras de cualquier tipo, siguiendo las especificaciones estipuladas en la orden de fabricación.

– Conductor de máquinas bombo de cartón.

– Conductor grupo máquinas impresoras automáticas.

– Conductor máquina servilletas, manteles y toallitas.

– Conductor máquina compresas.

– Conductor máquinas faciales.

– Conductor empaquetadora automática de absorbentes.

GRUPO I.

– Conductor de blanqueo I: Es el operario cuya función es atender el funcionamiento de una máquina compuesta por tres

kion produktu kimiko zuritzaileak gaineratuz pasta zuritzean emaitza ezin hobekak lortzeko beharrezkoak gertatzen diren eragiketa guztien exekuzioa eta kontrola burutuz.

– III. Makinako gidaria: «Fabrikazio aginduan» biltzen diren zehaztapenak jarraituz, III. Makina gisa sailkatutako paper, kartoi eta kartoitxoak egiteko makinak abiaraztea eta gidatzea da bere funtzioa.

– Blokak egiteko makina automatikoko gidaria: Zehazten zaizkion zehaztapenei jarraiki, blokak egiteko makina automatikoa maneiatzea eta puntuan jartzea da bere funtzioa, makinaren martxa eta amaierako produktuaren kalitatea etengabe behatuko du, xede horretarako prozesuan beharrezko egokitzapen guztiak sartuz.

– Bloketan ordezkatzeko orriak egiteko makina automatikoko gidaria: Zehazten zaizkion zehaztapenentarako makina bat maneiatzea da bere funtzioa, materialen akabera zainduko du, produkzio prozesuan produkzio hobe baterako bidezkoak irizten dituen zuzenketa guztiak sartuz.

– Zakueta hodi eta hondoak egiteko makinako gidaria: Makina erantzukizun osoz gidatzea da bere funtzioa. Makina puntuan jarriko du eta beharrezko aldaketak egingo dizkio, beronen artapena zainduz. Era berean, artikulua elikatzea, kentzea eta maneiatzea izan behar du kontuan.

– Higienikoa bobinatzeneko I. makinako gidaria: Minutuko 450 metroko abiaduraz edo abiadura handiagoaz tisu papera bobinatzeneko makina automatikoa elikatzea eta gidatzea da bere funtzioa. Prozesuaren aldagarri desberdinak kontrolatuko ditu eta honen berezko eragiketa guztiez arduratuko da.

J TALDEA.

– Berreskuratzeko galdarako gidaria: Lurrina sortzeko instalazioa gidatzea eta Likore Beltza erretzeko eta likore Berdea baldintza ezin hobeketan lortzeko beharrezko eragiketak exekutatzea eta kontrolatzea da bere funtzioa.

– II. Makinako gidaria: «Fabrikazio aginduan» biltzen diren zehaztapenak jarraituz, II. Makina gisa sailkatutako paper, kartoi eta kartoitxoak egiteko makinak abiaraztea eta gidatzea da bere funtzioa.

– Ofizio Lagungarrietako 1. mailako ofizialak: Lanbide horretan jardutea ahalmentzen duen lanbide-heziketa izanik, zerbitzuak tailer mekanikoetan, elektrikoetan, aroztegietan, igel-terotza elektronikoan, kontrolean eta abarretan egiten ditu.

– Analisisgilea: (lehen definitua).

K TALDEA.

– I. Makinako gidaria: «Fabrikazio aginduan» biltzen diren zehaztapenak jarraituz, I. Makina gisa sailkatutako paper, kartoi eta kartoitxoak egiteko makinak abiaraztea eta gidatzea da bere funtzioa.

I. TAULA.

O TALDEA.

– Antolamendu Izangaia.

– Administrari Izangaia.

– Mandatugile-botoia (16-17).

– Pintxea (16-17).

1. TALDEA.

– Garbitzailea.

o más fases y consiste en la ejecución y control de todas las operaciones necesarias para conseguir resultados óptimos en el blanqueamiento de la pasta mediante la adición de los correspondientes productos químicos blanqueantes.

– Conductor Máquina III: es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartoncillo, clasificadas como Máquina III, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

– Conductor Máquina automática de blocks: es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina automática de producción de blocks, poniendo a punto la misma en función de las especificaciones que se le determinen del producto, ejerciendo una atención constante sobre la marcha de la máquina y la calidad del producto acabado, por lo que introducirá en el proceso todos aquellos ajustes convenientes para tal fin.

– Conductor Máquina automática recambio de blocks: es el operario cuya función consiste en el manejo de una máquina para cualquier especificación que se determine y vigilando el acabado de materiales por lo que introducirá en el proceso todas aquellas correcciones que crea oportunas para una mejor producción.

– Conductor Máquina tubos y fondos para sacos: es el operario cuya función consiste en conducir con plena responsabilidad la máquina. Realizará su puesta a punto y los cambios necesarios cuidando además del entretenimiento y conservación de la misma. Deberá asimismo atender a la alimentación, retirada y manejo del artículo.

– Conductor bobinadora higiénico I: es el operario cuya función es la alimentación y conducción de una bobinadora automática para papel tisú de velocidad igual o superior a 450 m. por minuto. Controlará las distintas variables del proceso y se responsabilizará de todas las operaciones inherentes al mismo.

GRUPO J.

– Conductor caldera de recuperación: es el operario cuya función consiste en la conducción de la instalación de producción de vapor y en la ejecución y control de las operaciones necesarias para efectuar la quema de licor Negro y obtener licor Verde en condiciones óptimas.

– Conductor Máquina II: es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartoncillo, clasificadas como máquina II, de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

– Oficial 1.ª de Oficios Auxiliares: es el operario que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos, eléctricos, carpintería, albañilería, electrónica, control, etc.

– Analista: (Definido anteriormente).

GRUPO K.

– Conductor Máquina I: es el operario cuya función consiste en la puesta en marcha y conducción de las máquinas de papel, cartón o cartoncillo, clasificadas como máquina I de acuerdo con las características especificadas en la «orden de fabricación».

TABLA I.

GRUPO O.

– Aspirante de Organización.

– Aspirante Administrativo.

– Recadero-botones (16-17).

– Pinche (16-17).

GRUPO 1.

– Limpiador.

2. TALDEA.

- Lorazaina.
- Atezaina.
- Mandataria.
- Sukaldari Laguntzailea.
- Zerbitzaria.
- Pisatzailea.

– Guarda.

– Gauzaina.

3. TALDEA.

- Etxezaina.
- Telefonista.
- Ekonomatoko Dendaria.
- Igorlea.
- Kalitate Kontroleko Laguntzailea.

4. TALDEA.

- Zinpeko Guarda edo Zinpeko Jagolea.
- Bulego Teknikoko Laguntzailea edo Kalkatzailea.
- Administrari Laguntzailea.
- Bigarren Mailako Areto-maisua.

5. TALDEA.

- Zultatzaile-Grabatzaile-Egiaztatzailea.
- Ekonomatoko Kutxazaina.
- Sukaldaria - Lehen Mailako Areto-maisua.
- Biltegi-zaina.
- Antolamenduko Laguntzailea.
- Kalitate Kontrolatzailea.

6. TALDEA.

- Bigarren Mailako Antolamendu Teknikaria.
- Bidaiaria.
- Administrazioko Bigarren Mailako Ofiziala.
- Bigarren Mailako Kontramaisua.

7. TALDEA.

- Lehen Mailako Kontramaisua.
- Administrazioko Lehen Mailako Ofiziala.
- Lehen Mailako Antolamendu Teknikaria.
- Delineatzailea.
- Eragilea.
- Gizarte Laguntzailea.

– Saltzailea.

8. TALDEA.

- Ekonomato-burua.
- Programatzailea.
- Delineatzaile-Proiektugilea.
- Sekzio-burua edo Arduraduna.

9. TALDEA.

- Salmenta Taldeko Burua.
- Antolamendu-burua.
- Biltegi-burua.
- Administrazio Sekzioko burua.

GRUPO 2.

- Jardinero.
- Portero.
- Ordenanza.
- Ayudante de Cocina.

– Camarero.

– Pesador.

– Guarda.

– Sereno.

GRUPO 3.

- Conserje.
- Telefonista.
- Dependiente Economato.
- Despachador.

– Auxiliar de Control de Calidad.

GRUPO 4.

- Guarda-Jurado o Vigilante-Jurado.
- Auxiliar de Oficina Técnica o Calcedor.
- Auxiliar Administrativo.
- Maestro Sala 2.^a

GRUPO 5.

- Perforista-grabador-verificador.
- Cajero de Economato.
- Cocinero-Maestro Sala 1.^a
- Almacenero.
- Auxiliar de Organización.
- Controlador de Calidad.

GRUPO 6.

- Técnico de Organización 2.^a
- Viajante.
- Oficial Administrativo 2.^a
- Contraestrella 2.^a

GRUPO 7.

- Contraestrella 1.^a
- Oficial Administrativo 1.^a
- Técnico Organización 1.^a
- Delineante.
- Operador.
- Asistente Social.

– Vendedor.

GRUPO 8.

- Jefe de Economato.
- Programador.
- Delineante Proyectista.
- Jefe Sección o Encargado.

GRUPO 9.

- Jefe de Equipo de Ventas.
- Jefe de Organización.
- Jefe de Almacenes.
- Jefe de Sección Administrativa.

10. TALDEA.

– OLT.

– Fabrikazio Sekzioko Burua.

– Zerbitzu-burua.

– Kalitate Kontroleko Burua.

– Bulego Teknikoko Burua.

– Datu-prozesuetako Analisigilea.

– Salmenta Delegatua.

11. TALDEA.

– Fabrikazio-burua.

– Salmenta-burua.

– Mantentze-burua.

– Laborategi-burua.

– Informatika-burua.

– Administrazio-burua.

– Enpresako Sendagilea.

– Langile-burua.

12. TALDEA.

– Teknikari-buruak.

13. TALDEA.

– Zuzendariordeak.

14. TALDEA.

– Zuzendariak.

II. TAULA:

A TALDEA.

– Peoia.

B TALDEA.

– Zuraren deskarga eta pilaketarako laguntzailea.

– Azala kentzeko makinako laguntzailea.

– Zatitzeko makinako laguntzailea.

– Lixibatze makina etunduneko laguntzailea.

– Paper eta kartoi fabriketan pasta prestaketarako laguntzailea.

– Iztukatze eta size-press sukaldariaren laguntzailea.

– Gofradorako laguntzailea.

– Ebakitzeko makina bikoitzeko 2. laguntzailea.

– Papera eta kartoi automatikoki paketatze-entzako-lotzeko makinako laguntzailea.

– Pintatzeko makinako laguntzailea.

– Etiketatzailea.

– Lurrin-galdarako laguntzailea.

– Hondakin-uren plantako laguntzailea.

– Uren tratamendurako plantako laguntzailea.

– Igeltseroaren laguntzailea.

– Mandril makinako gidatzailearen laguntzailea.

– Lagin hartzailea.

– Eskuzko jostuna.

– Kargatzeko makinako edo pulperreko laguntzailea.

– Maneiatzeko makinako ateratzailea.

– Zakuetak hodi eta hondoak egiteko makinak mermeroa.

– Kartoi eskegitzailea aire zabaleko lehortegietan.

GRUPO 10.

– A.T.S.

– Jefe de Sección de Fabricación.

– Jefe de Servicios.

– Jefe de Control de Calidad.

– Jefe de Oficina Técnica.

– Analista de Proceso de Datos.

– Delegado de Ventas.

GRUPO 11.

– Jefe de Fabricación.

– Jefe de Ventas.

– Jefe de Mantenimiento.

– Jefe de Laboratorio.

– Jefe de Informática.

– Jefe Administrativo.

– Médico de Empresa.

– Jefe de Personal.

GRUPO 12.

– Técnicos Jefes.

GRUPO 13.

– Subdirectores.

GRUPO 14.

– Directores.

TABLA II.

GRUPO A.

– Peón.

GRUPO B.

– Ayudante de descarga y acopia de maderas.

– Ayudante descortezadora.

– Ayudante de troceadora.

– Ayudante lejiadora discontinua.

– Ayudante preparación pastas en fábricas de papel y cartón.

– Ayudante cocina de estucado y size-press.

– Ayudante gofradora.

– Ayudante 2.^a de Cortadora duplex.

– Ayudante empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.

– Ayudante pintadora.

– Etiquetador.

– Ayudante caldera de vapor.

– Ayudante planta de aguas residuales.

– Ayudante planta tratamiento aguas.

– Ayudante de albañil.

– Ayudante conductor máquina de mandriles.

– Tomador de muestras.

– Cosedor manual.

– Cargador o ayudante de pulper.

– Sacador de máquina de manipulación.

– Mermero de las máquinas de tubos y fondos para sacos.

– Colgador de cartón en secaderos al aire libre.

C TALDEA.

- Zerra zorroztailea.
- Azala kentzeko eta zatitzeko sekzioko laguntzailea.
- Zuritzeko laguntzailea.
- Berreskuratzeko galdarako laguntzailea.
- Galda muturreko laguntzailea.
- Kaustifikazioko laguntzailea.
- Kare-labeko laguntzailea.
- II. Kalandrako laguntzailea.
- Bobinatzeko eta Birbobinatzeko II. makinako laguntzailea.
- Ebakitzeko makina bakuneko laguntzailea.
- Aukeratzaila edo hautatzailea.
- Tisua maneiatzeko makinako laguntzailea.
- Papera eta kartoia maneiatzeko makinako laguntzailea.
- Paketatzekeo lerroaren kontrolatzailea.

D TALDEA.

- Enbor-zerrako gidaria.
- Azala kentzeko makinako gidaria.
- Zatitzeko makinako gidaria.
- Zuritze erreaktiboetako laguntzailea.
- Zilindrozaina eta Harrizaina.
- I. Makinako hirugarren laguntzailea.
- Feldro laguntzailea (katua, txokozaina).
- II. Makinako bigarren laguntzailea.
- III. Makinako lehen laguntzailea.
- Ebakitzeko makina bikoitzeko lehen laguntzailea.
- Gilotinatzailea.
- Paketatzailea.
- Enbalatzailea.
- Biltzailea.
- Fardoztatzailea.
- Ebakitzaila.
- Laborategiko laguntzailea.
- Zuntza kentzeko 1/2 metroko makinako gidaria.
- Loditzaileetako makinako gidaria.
- Kartoizko ponpa duen makinako laguntzailea.
- Higienikoa bobinatzekeo makina erdiautomatikoko gidaria.
- Zakueta hodi eta hondoen Elikatzailea eta Biltzailea.
- Bustitzailea, Aukeratzaila.
- Prentsazaina, labaintzailea.
- Ateratzailea.

E TALDEA.

- Hortz zorroztailea.
- Etengabeko lixibatze sekzioko laguntzailea.
- Pasta garbiketako gidaria.
- Zuritzeko II. makinako gidaria.
- Birfinketen eragilea.
- I. Kalandrako laguntzailea.
- Size-presseko sukaldaria.
- Gofradorako gidaria.

GRUPO C.

- Afilador sierra.
- Ayudante sección descortezado y troceado.
- Ayudante blanqueo.
- Ayudante de caldera de recuperación.
- Ayudante de picos colada.
- Ayudante caustificación.
- Ayudante horno de cal.
- Ayudante Calandra II.
- Ayudante Bobinadora II y Rebobinadora II.
- Ayudante Cortadora simple.
- Seleccionador o escogedor.
- Ayudante de máquina de manipulación de tisú.
- Ayudante de máquina de manipulación de papel y cartón.
- Controlador de línea empaquetado.

GRUPO D.

- Conductor sierra troncos.
- Conductor descortezadora.
- Conductor troceadora.
- Ayudante de reactivos de blanqueo.
- Cilindrero, Molista, Pedrero.
- Ayudante 3.ª Máquina I.
- Ayudante fieltros (gato, rinconero).
- Ayudante 2.ª Máquina II.
- Ayudante 1.ª Máquina III.
- Ayudante 1.ª Cortadora duplex.
- Guillotinerero.
- Empaquetador.
- Embalador.
- Envolvedor.
- Enfardador.
- Cortador.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Conductor desfibradora 1/2 m.
- Conductor espesadores.
- Ayudante de Máquina de bombo de cartón.
- Conductor bobinadora higiénico semiautomática.
- Alimentador y Recogedor tubos y fondos en sacos.
- Mojador, Escogedor.
- Prensista, Satinador.
- Sacador.

GRUPO E.

- Afilador cuchillas.
- Ayudante sección lejiadora continua.
- Conductor lavado de pastas.
- Conductor de blanqueo II.
- Operador de refinós.
- Ayudante Calandra I.
- Cocinero de size-press.
- Conductor gofradora.

- Bobinatze eta Birbobinatze I. makinako laguntzailea.
 - Eskorga gidaria.
 - Hondakin-uren plantako eragilea.
 - Mandrilen makinako gidaria.
 - Zuntza kentzeko metro bateko makinako gidaria.
 - Pulperreko gidaria edo pulperlaria.
- F TALDEA.
- Egur hartzaile-neurtzailea.
 - Pasta arazteko eragilea.
 - Pasta ebakitzeko makinako gidaria.
 - Pasta paketatzeko makinako gidaria.
 - Lurrintzeko makinako eragilea.
 - II. Kalandrako gidaria.
 - Ebakitzeko makina bakuneko gidaria.
 - Marratzeko makinako gidaria.
 - Ofizio Lagungarrietako 3. mailako ofiziala.
 - Labaintzailea edo Koipeztatzailea.
 - Garabi-Pala-Traktore gidaria.
 - Uren tratamendurako plantako eragilea.
 - Grapagailuko gidaria.
 - Plastifikatzeko makinako gidaria.
 - Zakuak eta blokak josteko-lekedatzeko makinako gidaria.
 - Mini-slotterreko gidaria.
 - Kartoi uhinkatua ebakitzeko makinako gidaria.
 - Prentsa-platinako gidaria.
 - Tappingako gidaria.
- G TALDEA.
- Azala kentzeko eta zatitzeko sekzioko gidaria.
 - Pasta lehortzeko makinako gidaria.
 - Lurrin-turbinako gidaria.
 - Kaustifikazioko gidaria.
 - Kare-labeko gidaria.
 - I. Makinako bigarren laguntzailea.
 - II. Makinako lehen laguntzailea.
 - Iztukatzeko makinako laguntzailea.
 - Iztukatze eta size-press sukaldaria.
 - Bobinatze eta Birbobinatze II. makinako gidaria.
 - Papera eta kartoia automatikoki paketatze- enbalatze-ko-lotzeko makinako gidaria.
 - Kontrakolatzeko makinako gidaria.
 - Azala leuntzeko makinako gidaria.
 - Pintatzeko makinako gidaria.
 - Doitasun gilotinako gidaria.
 - Turismo, kamioneta eta furgoneta gidaria.
 - Itsasgarrien makinako gidaria.
 - Blokak egiteko makina erdiautomatikoko gidaria.
 - Zakueta hodi eta hondoak egiteko makinako laguntzailea.
 - Goma-parafina emateko makinako gidaria.
 - Uhinkatzeko ekipoko gidaria.
 - Klitxe eta trokelen prestatzailea.

- Ayudante Bobinadora I y Rebobinadora I.
 - Carretilero.
 - Operador planta de aguas residuales.
 - Conductor máquina de mandriles.
 - Conductor desfibradora 1 m.
 - Conductor de pulper o pulpero.
- GRUPO F.
- Recepcionista-medidor de madera.
 - Operador depuración pastas.
 - Conductor cortador pasta.
 - Conductor de empaquetadora pastas.
 - Operador evaporador.
 - Conductor Calandra II.
 - Conductor cortadora simple.
 - Conductor rayadora.
 - Oficial 3.ª de Oficios Auxiliares.
 - Lubricador o engrasador.
 - Gruista-palista-tractorista.
 - Operador planta tratamiento de aguas.
 - Conductor grapadora.
 - Conductor plastificadora.
 - Conductor cosedora-encoladora de sacos y blocks.
 - Conductor mini-slotter.
 - Conductor cortadora cartón ondulado.
 - Conductor prensa-platina.
 - Conductor tapping.
- GRUPO G.
- Conductor sección descortezado y troceado.
 - Conductor máquina seca-pastas.
 - Conductor turbina de vapor.
 - Conductor caustificación.
 - Conductor horno de cal.
 - Ayudante 2.ª Máquina I.
 - Ayudante 1.ª Máquina II.
 - Ayudante estucadora.
 - Cocinero de estucado y size-press.
 - Conductor Bobinadora II y Rebobinadora II.
 - Conductor empaquetadora-embaladora-atadora automática de papel y cartón.
 - Conductor Contracoladora.
 - Conductor Cepilladora.
 - Conductor pintadora.
 - Conductor guillotina precisión.
 - Conductor de turismos, camionetas y furgonetas.
 - Conductor máquina adhesivos.
 - Conductor máquina semiautomática de blocks.
 - Ayudante de máquina tubos y fondos para sacos.
 - Conductor engomadora-parafinadora.
 - Conductor grupo ondulator.
 - Preparador de clichés y troqueles.

- Higienikoa bobinatzeko II. makinako gidaria.
- Higieniko erroiluak zerratzeko makinako gidaria.
- Higienikoak paketatze-zakuratzeko makinako gidaria.
- Uhinkatzeko makinako laguntzailea.
- Prozesuaren analisigilea.
- Lekedatzailea zakuen fabrikazioan.

H TALDEA.

- Lixibatze edo egosteko makinako gidaria.
- Zuritzeko errektiboen gidaria.
- Paper eta kartoi fabrikazioan pasta lantzeko prozesuko gidaria.
- I. Makinako lehen laguntzailea.
- I. Kalandrako gidaria.
- Iztukatzeko makinako gidaria.
- Bobinatzeko eta Birbobinatzeko I. makinako gidaria.
- Ebakitzeko makina bikoitzeko gidaria.
- Ofizio Lagungarrietako 2. mailako ofizialak.
- Lurrin-galdarako gidaria edo galdarazaina.
- Kamioi gidaria.
- Uhinkatzeko makinako gidaria.
- Slotterreko gidaria (trokelatzeko makina).
- Kartoi-zonpa duen makinako gidaria.
- Inprimagailu automatiko multzoko gidaria.
- Mahaizapiak, zamauak eta toailatxoak egiteko makinako gidaria.
- Konpresak egiteko makinako gidaria.
- Aurpegirakoak egiteko makinako gidaria.
- Zurgatzaileak automatikoki paketatze makinako gidaria.

I. TALDEA.

- Zuritzeko I. makinako gidaria.
- III. Makinako gidaria.
- Blokak egiteko makina automatikoko gidaria.
- Bloketan ordezkatzeko orriak egiteko makina automatikoko gidaria.
- Zakuetako hodi eta hondoak egiteko makinako gidaria.
- Higienikoa bobinatzeko I. makinako gidaria.

J TALDEA.

- Berreskuratzeko galdarako gidaria.
- II. Makinako gidaria.
- Ofizio Lagungarrietako 1. mailako ofizialak.
- Analisisigilea.

K TALDEA.

- I. Makinako gidaria.

DEFINICIONES.

I makina: 2,50 m baino gehiagoko zabalera erabilgarria eta 100 m/min baino abiadura handiagoa duten paper jarraikoak dira, bai eta 2,00 m baino gehiagoko zabalera erabilgarria duten kartoi-makinak ere.

II makina: 1,40 eta 2,50 m arteko zabalera erabilgarria duten paper jarraikakoak dira, bai eta 20 gr./m² baino gutxiagoko paperak fabrikatzen dituztenak eta 2,00 m baino gutxiagoko zabalera erabilgarria duten kartoi-makinak ere (jarraikakoa).

- Conductor bobinador higiénico II.
 - Conductor sierra rollos higiénicos.
 - Conductor empacadora-Ensacadora de higiénicos.
 - Ayudante de onduladora.
 - Analista de proceso.
 - Colero en fabricación de sacos.
- #### GRUPO H.
- Conductor lejiadora o digestores.
 - Conductor reactivo blanqueo.
 - Conductor preparación pastas en fabricación de papel y cartón.
 - Ayudante 1.ª Máquina I.
 - Conductor Calandra I.
 - Conductor estucadora.
 - Conductor Bobinadora y Rebobinadora I.
 - Conductor cortadora duplex.
 - Oficiales 2.ª de Oficios Auxiliares.
 - Conductor caldera de vapor o fogonero.
 - Conductor de camiones.
 - Conductor onduladora.
 - Conductor slotter (troqueladora).
 - Conductor de máquinas bombo de cartón.
 - Conductor grupo máquinas impresoras automáticas.
 - Conductor máquina servilletas, manteles y toallitas.
 - Conductor máquina compresas.
 - Conductor máquinas faciales.
 - Conductor empaquetadora automática de absorbentes.

GRUPO I.

- Conductor de blanqueo I.
- Conductor Máquina III.
- Conductor máquina automática de blocks.
- Conductor máquina automática recambio de blocks.

- Conductor máquina de tubos y fondos para sacos.

- Conductor bobinadora higiénico I.

GRUPO J.

- Conductor caldera de recuperación.
- Conductor Máquina II.
- Oficial 1.ª de Oficios Auxiliares.

- Analista.

GRUPO K.

- Conductor Máquina I.

DEFINICIONES.

Máquina I: Son las continuas de papel de más de 2,50 m. de ancho útil y más de 100 m/min. de velocidad. También las continuas de cartón de más de 2,00 m. de ancho útil.

Máquina II: Son las continuas de papel de un ancho útil comprendido entre 1,40 y 2,50 m. También las que fabrican papeles de menos de 20 gr./m² y las máquinas de cartón de menos de 2,00 m. de ancho útil (continua).

III makinak: Gainerako makinak.

Bobinatze eta birboninatze I. makinak: 2,50 m baino gehiagoko azalera erabilgarria dutenak.

Bobinatze eta birboninatze II. makinak: 2,50 m-ko edo gutxiagoko azalera erabilgarria dutenak.

I kalandra: 2,00 m-ko zabalera erabilgarria eta 12 arrabol edo gehiago dituena.

II kalandra: 2,00 m-ko edo gutxiagoko zabalera erabilgarria eta 12 arrabol baino gutxiago dituena.

Higienikoa Bobinatze I. makina: 450 m/min-ko edo gehiagoko abiadura duten makina automatikoak dira.

Higienikoa Bobinatze II. makina: 450 m/min baino gutxiagoko abiadura duten makina automatikoak dira.

I. zuritza: 3 fase edo gehiago dituzten prozesuak.

II. zuritza: 3 fase baino gutxiagoko gainerako prozesuak.

GIZARTE SEGURANTZARI KOTIZATZEKO TARIFAK

Máquina III: Resto de las máquinas.

Bobinadoras y Rebobinadoras I: Las que tienen un ancho útil superior a 2,50 m.

Bobinadores y Rebobinadores II: Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,50 m.

Calandra I: Las que tienen un ancho útil de 2,00 m. y con 12 o más rodillos.

Calandra II: Las que tienen un ancho útil menor o igual a 2,00 m. y con menos de 12 rodillos.

Bobinadora Higiénico I: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad mayor o igual a 450 m./minuto.

Bobinadora Higiénico II: Son aquellas máquinas automáticas con una velocidad menor a 450 m./minuto.

Blanqueo I: Procesos compuestos de 3 o más fases.

Blanqueo II: Resto de procesos con menos de 3 fases.

TARIFAS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Taldea Grupos	Tarifa Tarifas	Taldea Grupos	Tarifa Tarifas
Tarifas			
Izangaiak / Aspirantes	7	A	10
Mandatugilea-Botoia-Pintxea / Recaderos-Botones-Pinches	11	B, C, D, E, F eta G	9
1	10	H, I, J eta K	8
2, 3, 4 eta / y 5	6		
6 eta / y 7	5		
8	4		
9	3		
10	2		
11, 12, 13 eta/y 14	1		

Gizarte Segurantzari kotizatze tarifen sistemak dirauen artean, talde bakoitzari tarifa zenbaki bat dagokio ondoko parekidetzari jarraituz:

Aurreko parekidetzari jarraiki dagokiena baino tarifa handiagoaren arabera kotizatzen ari diren langileek hala jarraituko dute, pertsonal gisa.

Titulazioaren arabera parekidetze taulan azaltzen dena baino tarifa handiagoa dagokien langileek haren arabera kotizatuko dute, beti ere euren titulazioa kontuan hartuta kontratatu badituzte.

Gizarte Laguntzailea, 7. taldean biltzen da eta 5. tarifa-taldea esleitu zaion arren, 2. tarifa-taldeko gisa kotizatzen jarraituko du.

58. artikulua. Batzorde parekidea.

Batzorde Parekide bat eratzten da, gehienez 12 kidek osatuta, 6 sindikatu aldetik, honako kopuru eta boto-ehunekotan banatuta: CC.OOek 3 kide, (%56,67), LABek 2 kide (%40), eta UGTk kide 1 (%3,33), eta beste sei enpresaburuen aldetik, ADEGIk izandakoa.

Sindikatu-ordezkaritza bakoitzak, bai eta Batzorde enpresa-ordezkaritza ere, aholkulariaren laguntza eduki ahal izango du, hitza bai baina botorik izango ez dutenak.

Batzordekide horiek sindikatu-zentral bereko edo enpresaburuen erakunde bereko beste kideren baten esku utz dezakete beren ordezkaritza.

Batzorde paritarioaren berariazko eginkizunak, nahitaezko izaerarekin, ondokoak dira:

En tanto se mantenga el sistema de tarifas de cotización a la Seguridad Social, a cada grupo se le asigna un número de tarifa de acuerdo con la siguiente equiparación:

Aquellos/as trabajadores/as que, en la actualidad, están cotizando por tarifa superior a la que, de acuerdo con la equiparación anterior les corresponda, continuarán cotizando por ella, a título personal.

Los/as trabajadores/as a quienes por razón de su titulación les corresponde una tarifa superior a la de la tabla de equiparación, cotizarán por aquella, siempre que hayan sido contratados en razón de su titulación.

El/La Asistente Social, perteneciente al Grupo 7, al que se le ha asignado el grupo de tarifa 5, continuará cotizando por el grupo de tarifa 2.

Artículo 58. Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria formada con un máximo de 12 miembros, 6 por la parte Sindical distribuidos en número y porcentaje de votos siguiente, CC.OO 3 vocales con el (56,67%), LAB 2 vocales con el (40%) y UGT 1 vocal con el (3,33%) y 6 por la parte Empresarial, que serán designados por ADEGI.

Cada representación sindical así como la representación empresarial de la Comisión Paritaria podrá ser asistida por asesores, con voz pero sin voto.

Dichos vocales podrán delegar su representación en otro miembro de la misma central Sindical u Organización Empresarial.

Las funciones específicas de la Comisión paritaria, con carácter preceptivo, son las siguientes:

- Hitzarmenaren interpretazioa.
- Itundutakoaren jagoletza eta betetzea.

Batzorde horretako bi alderdietako edozeinek deialdia eskatuz gero, batzordea hamabost eguneko gehienezko epean bildu beharko da.

Kontsulta horiek hitzarmen honen sinatzaile diren zentral sindikalen edo enpresaburuen elkarten bitartez izapidetu beharko dira, eta batzordeak Gipuzkoako Lan Harremanen Kontseiluan izango du egoitza, Javier Barkaiztegi kalea 19, behea, Donostia.

Batzorde paritarioaren erabakiek balioa izan dezaten, ordezkari bakoitzaren gehiengoak berretsi behar ditu.

Bilera bakoitzaren akta egingo da, eta akta hori alderdi bakoitzaren ordezkari diren kideek sinatuko dute.

Batzorde Parekidearen barruan sortzen diren desadostasunak Laneko Gatazkak ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko lanbide Arteko PRECO Akordioaren bitartez ebaziko dira (2000ko otsailaren 16ko akordioa, 2000ko apirilaren 4ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian*, 66. zenbakikoan, argitaratua).

59. artikulua. Langileen delegatuak eta Enpresa Batzordea.

Enpresa Batzordeak edo Langileen Delegatuak langileen ordezkari organoak dira eta Legeak eta Hitzarmen honek zehazten dituzten osaera eta garantiak edukiko dituzte, hilabetean ordaindutako orduak dagokionean izan ezik, honako hau delarik beren kopurua Enpresaren tamainaren arabera:

- 1etik 75 langilera 30 ordu/hil.
- 76tik 150 langilera 35 ordu/hil.
- 151 langiletik aurrera 40 ordu/hil.

Enpresa Batzordeko kideei edo Langileen Delegatuak ordaindutako ordu hauetan Enpresako Zuzendaritzak Langileen ordezkariaren ekimenez deituriko bilerak barne hartzen dira, baina Enpresako Zuzendaritzarekin hilabeteko bilera arrunta baztertua geratzen da eta aipatu Zuzendaritzaren ekimenez deitu ahal diren gainerakoak.

Enpresa Batzordearen kideentzako edo Langileen Delegatuentzako ezarritako ordaindutako orduak hauetariko batengan edo batzuegan metatu ahal izango dira hilabeteko gehienezko gutzitza gaitzak gaitzak gabe.

Uko egiteek eta ondoriozko metaketek hilabeteko gutxienezko iraupena izango dute, baina gutxienez 15 egunetako aurrerapenarekin ohartaraziz.

60. artikulua. Funtzioak.

Enpresa Batzordearen edo Langileen Delegatuen funtzioak izango dira:

- Hautatuak izan zirenerako ordezkariaren elkarrekin jardutea enpresariaren aurrean, ordezkariaren duten langileen lan baldintzei buruz sortzen diren arazo gutzietan esku hartuz.
- Enpresarako indarrean dauden lan-arauak, Laneko Segurtasun eta Osasunaren arauak betetzen direla ziurtatzea, Enpresako Zuzendaritza gerta daitezkeen urrapenei buruz ohartaraziz eta bere kasuan, haiek betetzeko beharrezko iratekeen erreklamazio gutziak erabiliz.
- Sailkapen profesionaleko espediente administratiboen informatzea eta legezko xedapenagatik beharrezko litzatekeen beste haietan.
- Hiru hilez behin Enpresako Segurtasun eta Osasun egoeraren eta bere hobekuntzarako hartutako neurrien berri jakitea.

- Interpretación del Convenio.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

Solicitada la convocatoria por cualquiera de las dos partes de dicha Comisión, ésta deberá reunirse en el plazo máximo de quince días.

Dichas consultas serán tramitadas a través de cualquiera de las Centrales Sindicales o Asociación Empresarial firmantes de este convenio y tendrá su sede en Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa, c/ Javier Barkaiztegi 19, bajo de San Sebastián.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria tengan validez deberán ser refrendados por la mayoría de cada representación.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por los vocales representantes de cada una de las partes.

Las discrepancias que se produzcan en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 (*Boletín Oficial del País Vasco* de 4 de abril).

Artículo 59. Delegados/as de Personal y Comité de Empresa.

Los Comités de Empresa o los/as Delegados/as de Personal son los órganos de representación de los/as trabajadores/as y tendrán la composición y garantías que la Ley y el presente Convenio determinan, salvo en lo que se refiere a las horas mensuales retribuidas, cuyo número, según el tamaño de la Empresa es el siguiente:

- De 1 a 75 trabajadores/as: 30 horas/mes.
- De 76 a 150 trabajadores/as: 35 horas/mes.
- De 151 en adelante: 40 horas/mes.

Dentro de estas horas retribuidas a los/as miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, se incluyen las reuniones convocadas por la Dirección de la Empresa a iniciativa de los/as representantes de los/as Trabajadores/as, pero queda excluida la reunión mensual ordinaria con la misma y las restantes que puedan convocarse por iniciativa de dicha Dirección.

Las horas retribuidas establecidas para los/as miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal serán acumulables en uno o varios de éstos sin rebasar el máximo total mensual.

Las renuncias y consiguientes acumulaciones tendrán una duración mínima de 1 mes, pero avisándose, al menos, con 15 días de antelación.

Artículo 60. Funciones.

Serán funciones del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal:

- Ejercer mancomunadamente ante el/la empresario/a la representación para la que fueron elegidos/as, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con las condiciones del trabajo del personal que representan.
- Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, Seguridad y Salud Laboral vigentes para la Empresa, advirtiendo a la Dirección de ésta de las posibles infracciones y ejercitando en su caso cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.
- Informar en los Expedientes administrativos de clasificación profesional y en aquellos otros que por disposición legal fuera necesario.
- Ser informados/as trimestralmente de la Situación de Seguridad y Salud Laboral y de las medidas adoptadas para su mejora.

e) Enplegu-Erregulazioko espedienteen kasuetan ondoren aipatzen diren dokumentuak jaso beharko dituzte Enpresako Zuzendaritzatik, langileen legezko ordezkariak eta Lan Agintaritzari zuzendutako jakinarazpen idatziarekin batera, kontsultaldia hasten den data adieraziz:

1. Espedientea eragiten duten arrazoi ekonomiko edo teknologikoen txosten esplikatzailea.
2. Azken hiru urteetako balantzea.
3. Azken hiru urteetako irabazien eta galeren kontuak.
4. Elkarteen Zergaren eraginetarako aitortpena, bere kasuan, azken hiru urteei buruzkoa.
5. Espedienteak ukitutako Lantokiko edo Lantokietako langile guztien zerrenda, bertan beren izen deiturak, jaiotze data eta tokia, espezialitatea eta talde profesionala, Enpresan sartu zeneko data, hilabeteko soldata eta langileen legezko ordezkaria den adieraziz.

6. Espedienteak plantilla guztia ukitzen ez duen kasuan, Enpresako gainerako langileen zerrenda banandua, bertan datu berak adieraziz.

f) Ondoren aipatzen diren puntuei buruz Enpresak hartu nahi duen neurri ororen txosten idatzia jaulkitzea aurretiazko izaerarekin:

- Enpresako erabateko eta partezko lekualdaketak.
- Lan-sistema berrien ezarpena edo daudenen berrikuspena.
- Hobari edo pizgarri sistemen ezarpena.
- Saillkapen profesionalaren aldaketak.

g) Hobekuntza teknikoaren eta produkzioaren hobekuntzaren arloan egoki irizten dieten neurri guztiak Zuzendaritzari proposatzea.

h) TC1a eta TC2a aztertzea.

61. artikulua. *Enpresa Batzordeei eta Langileen Delegatuei informazioa ematea.*

Enpresek Enpresa Batzordeari edo Langileen Delegatuei Enpresaren eta Sektore Ekonomikoaren egoera eta martxa orokorrari buruzko hiruhileko informazioa emango diete.

62. artikulua. *Diziplina neurriak.*

Enpresako Batzordekideen edo Langileen Delegatuen bitartez informatua izatea, hutsegite larriengatik eta oso larriengatik edo hutsegite arinetan berrerortzeagatik zigorrak ezarri aurretik.

Enpresako Zuzendaritzaren edo ordeko jartzen duen pertsonaren iritziz zigorraren berehalako aplikazioa beharrezkoa ez den kasuetan, hau ez da ezarriko Enpresa Batzordearen arduranari edo Langileen Delegatuei jakinarazi eta berrogeita zortzi ordu igaro arte.

Enpresek langileen espediente pertsonaletan hutsegiteen aurrekariak deuseztatuko dituzte ondorengo betebeharrak betetzen badira:

1. Hutsegite arinetarako 6 hilabetetako epea igaro izana, hutsegite larrietarako 12 hilabetetako eta hutsegite oso larrietarako 24 hilabetetako.

Epe horiek zigorraren ezarpenetik zenbatuko dira.

2. Aurreko paragrafoan hutsegiteetarako beren larritasunaren arabera adierazitako denboraldietan zehar zigortzeko modukoa izan daitekeen hutsegiterik ez egin izana.

e) En los casos de Expediente de Regulación de Empleo deberán recibir de la Dirección de la Empresa simultáneamente a la comunicación por escrito dirigida a los/as representantes legales de los/as trabajadores/as y a la Autoridad Laboral, expresando la fecha en que comienza el período de consultas, los siguientes documentos:

1. Memoria explicativa de las causas económicas o tecnológicas motivadoras del expediente.
2. Balance de los tres últimos años.
3. Cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos años.
4. Declaración a efectos del Impuesto de Sociedades, en su caso, también relativa a los tres últimos años.
5. Relación de la totalidad de los/as trabajadores/as del Centro o Centros afectados por el Expediente con expresión de sus nombres y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, especialidad y grupo profesional, fecha de ingreso en la Empresa, sueldo mensual y si ostenta la condición de representante legal de los trabajadores.

6. Relación separada del resto del personal de la Empresa con indicación de los mismos datos, en el caso de que el expediente no afecte a la totalidad de la plantilla.

f) Emitir informe por escrito con carácter previo de cuantas medidas tenga intención de adoptar la Empresa relativas a:

- Traslados totales y parciales de la Empresa.
- Implantación de nuevos sistemas de trabajo o revisión de los existentes.
- Establecimiento del sistema de primas o incentivos.
- Modificaciones de clasificación profesional.

g) Proponer a la Dirección cuantas medidas considere oportunas en materia de mejoras técnicas y de la producción.

h) Examinar el TC1 y TC2.

Artículo 61. *Información a los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal.*

Las Empresas facilitarán al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal información trimestral acerca de la situación y marcha general de la Empresa y del Sector Económico.

Artículo 62. *Medidas Disciplinarias.*

Ser informado/a a través de los/as miembros del Comité presentes en el Centro de Trabajo, o Delegados/as de Personal, previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves o por reincidencia en faltas leves.

En los casos en que a juicio de la Dirección de la Empresa o persona en quién delegue, no sea necesaria la aplicación inmediata de la sanción, ésta no se impondrá antes de cuarenta y ocho horas de haberlo comunicado al responsable del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

Las Empresas cancelarán en los Expedientes personales de los/as trabajadores/as los antecedentes de faltas si se cumplen los siguientes requisitos:

1. Haber transcurrido el plazo de 6 meses para las faltas leves, 12 meses para las faltas graves y 24 meses para las faltas muy graves.

Estos plazos se contarán desde la imposición de la sanción.

2. No haber cometido ninguna falta que pueda ser objeto de sanción durante los períodos indicados en el párrafo anterior para las faltas en atención a su gravedad.

63. artikulua. Enpresako sekzio sindikalak.

Legez aitortutako Zentral sindikal batean afiliatuta dauden Enpresa edo Lantoki bateko langileek Enpresako Sekzio Sindikal bat eratu ahal izango dute.

64. artikulua. Sekzio sindikalen garantiak.

Enpresako Sekzio Sindikalek honako garantia hauek izango dituzte:

a) Izaera sindikal edo laboreko argitarapen eta oharrak banatzea enpresako lokaletan, euren afiliatuen kotizazioak bilteza eta beren afiliazio sindikaleko lanetan oztopatuak ez izatea, hori guztia lanorduetatik kanpo eta garantia horiek bete-tezak lana edo produkzio prozesuaren martxa orokorra eten gabe.

b) Enpresa Batzordeko postuak betetzeko hauteskundera-tarako hautagaiak proposatzea.

c) Bere afiliatuak Enpresako Zuzendaritzaren aurrean ordezkatzeko dituen Sekzio Sindikal bakoitzeko Delegatu Sindikal bat hautatzea.

Delegatu Sindikalak Enpresako jarduneko langile izan beharko du, eta ordezkatzeko duen Zentral Sindikalaren edo Sindikatuen Estatutuen arabera izendatua. Enpresa Batzordearen kide edo Langileen Delegatu izango da lehenespenez.

d) Ondorengo artikuluan ezarriko diren afiliazio betebeharrak betetzen dituen Enpresako Sekzio Sindikal bakoitzeko Delegatuak, Langileen Delegatuak edo Enpresa Batzordea deitu ahal izango ditu baimendutako ordu mugaren barruan eta lanorduen barruan.

e) Ondorengo artikuluan ezarriko diren afiliazio betebeharrak betetzen dituen Enpresako Sekzio Sindikal bakoitzeko Delegatuak, Enplegu-erregulazioako Espedienteen kontsultaldian Enpresak Enpresa Batzordearen edo Langileen Delegatuen eskueran jartzen duen informazio eta dokumentazio bera edukiko du, Enpresako Zuzendaritzak eta Enpresa Batzordeak edo Langileen Delegatuek berariazko arrazoi horrekin burutzen dituzten bileretara bertaratu eta bertan esku hartu ahal duelarik.

f) Ondoren aipatzen diren puntuei buruz Enpresak hartu nahi duen neurri ororen txosten idatzia jaulkitzea aurretiazko izazerarekin:

- Enpresako erabateko eta partezko lekualdaketak.
- Lan-sistema edo pizgarri sistema berrien ezarpena.
- Laneko Segurtasuna eta Osasuna ukitzen duten erabakiak.
- Saillapen profesionalaren aldaketak.

g) Aurrez Zuzendaritzari jakinarazi ondoren, Enpresek bere lokaletan Enpresako Sekzio Sindikal bateko afiliatuen bilerak egiten utziko dituzte, lanorduetatik kanpo.

h) 66. artikuluan adierazitako betebeharrak betetzen dituzten Sekzio Sindikalek euren Sindikatuko arduradunen bertaratea eskatu ahal izango dute Enpresarekin egiten diren bileretara, bere afiliatuak ukitzen dituen eta Artikulu honen e) eta f) ataletan aipaturiko arazoak aztertzen direnean.

65. artikulua. Enpresako Delegatu Sindikalak.

Enpresetan eratu eta Enpresako Zuzendaritzan kreditaturiko %10 baino afiliazio handiagoa duten Sekzio Sindikaletako Delegatuek, ondoren azaltzen den gehieneko ordu kopuru ordaindua izango dute:

- 1etik 75 langilera: 20 ordu/hil.
- 76tik 150 langilera: 25 ordu/hil.
- 151 langiletik aurrera: 30 ordu/hil.

Artículo 63. Sección Sindical de Empresa.

Los/as trabajadores/as de una Empresa o Centro de trabajo afiliado a la Central Sindical legalmente reconocida podrán constituir una Sección Sindical de Empresa.

Artículo 64. Garantías de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales de Empresa tendrán las siguientes garantías:

a) Distribuir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa, recaudar las cotizaciones de sus afiliados/as y no ser obstaculizados/as en sus tareas de afiliación sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin que el ejercicio de tales garantías pueda interrumpir el trabajo o la marcha general del proceso productivo.

b) Proponer candidatos/as a las elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.

c) Elegir un Delegado/a Sindical por cada Sección Sindical que represente a sus afiliados/as ante la Dirección de la Empresa.

El/La Delegado/a Sindical deberá ser trabajador/a en activo de la Empresa y designado/a de acuerdo con los Estatutos de la Central Sindical o Sindicato a que represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal.

d) El/La Delegado/a de cada Sección Sindical de Empresa, que cumpla con los requisitos de afiliación establecidos en el artículo siguiente, podrá convocar a los/as Delegados/as de Personal o Comité de Empresa dentro del límite de horas autorizado y dentro de las horas de trabajo.

e) El/La Delegado/a de cada Sección Sindical de Empresa que cumpla los requisitos de Afiliación establecidos en el Artículo siguiente, dispondrá de la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, en el período de Consultas de los Expedientes de Regulación de Empleo, pudiendo asistir e intervenir en las reuniones que con ese específico motivo celebren la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

f) Emitir informe por escrito con carácter previo de cuantas medidas tenga intención de adoptar la Empresa relativas a:

- Traslados totales o parciales de Empresa.
- Implantación de nuevos sistemas de trabajo o incentivo.
- Decisiones que afecten a la Seguridad y Salud Laboral.
- Modificación de clasificación profesional.

g) Previa comunicación a la Dirección, las Empresas permitirán reuniones de afiliados/as a una Sección Sindical de Empresa en los locales de la misma, fuera de horas de trabajo.

h) Las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos señalados en el Arts 66 podrán requerir la asistencia de responsables de su Sindicato en las reuniones con la Empresa en todas aquellas cuestiones que afecten a sus afiliados/as a que se hace referencia en los apartados e) y f) de este Artículo.

Artículo 65. Delegados/as Sindicales de Empresa.

Los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales, constituidas en las Empresas, con una afiliación acreditada ante la Dirección de Empresa superior al 10%, dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes en la cuantía siguiente:

- De 1 a 75 trabajadores/as: 20 horas/mes.
- De 75 a 150 trabajadores/as: 25 horas/mes.
- De 151 en adelante: 30 horas/mes.

66. artikulua. Garantia komunak.

(Langileen Delegatuak, Enpresa Batzordeak eta Sekzio Sindikalak).

Langileen Delegatuak, Enpresa Batzordeetako kideek eta Delegatu Sindikalek ondorengo garantia komunak edukiko dituzte:

- Iragarki-taularen erabilpena izaera sindikal eta laboraleko oharrak argitaratzeko.
- Bileretarako lokalak eskura diezazkieten.
- Bere afiliazio edo ekintza sindikalarengatik kaleratuak ez izatea edo beste edozein modutan kaltetuak ez izatea, beti ere indarrean dagoen Legeriari lotzen bazaizkio.
- Enpresako Delegatuen, Enpresa Batzordeen eta Sekzio Sindikalen bilerak gutxienez 24 orduko aurrerapenarekin aurreabisatuko dira Enpresaz kanpoko bileretarako eta 48 orduko aurrerapenarekin Enpresa barruko bileretarako, aparteko eta oinarritutako kasuetan izan ezik, kasu horietan aurreabisuak epe txikiagoa eduki ahal izango baitu.
- Diziplinazko neurriei dagokienez, Sekzio Sindikaletako Delegatuak, Enpresa Batzordeko kideek edo Langileen Delegatuak dituzten eskubide berak edukiko dituzte, beti ere bere Sekzio Sindikaleko afiliatu bat ukitzen badute.

67. artikulua. Asanbladak.

Alokairu errealean ordaindutako urteko 8 ordu edukiko dituzte enpresa barruan edo kanpoan biltzarrak egiteko.

Asanbladak Enpresa Batzordeak deituko ditu edo enpresako Sekzio Sindikaleko Delegatuaren eskimenez egingo dira, ondorengo paragrafoan ezarritako baldintzetan eta aurreko paragrafoan ezarritako mugara arte.

Enpresa Batzordeak ordaindutako biltzarrak deitzera behar-tuta daude ezarritako mugaren barruan, Enpresako Sekzio Sindikal bateko delegatuak hala eskatzen dienean, betiere sekzio horrek gutxienez enpresako plantilla osoaren herena adinako afiliatu kopurua biltzen badu.

Enpresako langileen guztizko plantillaren herenak biltzarra egitea eskatu ahal izango du.

Biltzarra egiteko deialdia gutxienez 48 orduko aurrerapenarekin jakinaraziko zaio enpresako zuzendaritzari, eta jakinarazpen horretan biltzarraren data finkatuko da.

Aparteko eta oinarritutako arrazoiak direla eta, enpresak biltzarra egiteko data aldatu ahal izango du, eta kasu horretan langileen ordezkariak aurreabisuaren epea 12 orduko murriztu ahal izango du.

Zuzendaritzaren aurrean enpresaren %10eko afiliazioa dutela kreditatzen duten legez eraturako sindikatuak alokairu errealean arabera ordaindutako lanorduz kanpoko 5 ordu izango dituzte urtean euren afiliatu bakoitzeko.

Aipatutako ordu horiek kobratzeko eskubidea izateko, Enpresako Zuzendaritzari afiliatuak biltzarrera bertaratu direla kreditatu beharko zaio.

Enpresek ordu horiek gehienez 30 eguneko epean ordainduko dituzte, egoki diren egiaztagiriak aurkeztu diren egunetik kontatzen hasita.

68. artikulua. Arlo sindikaleko eszedentziak.

Enpresan egon beharreko gutxienezko denboralditik salbuesten dira gutxienez izaera probintzialeko kargu sindikal bat betetzearren eszedentzia eskatzen duten langileak. Eszedentzia hauek nahitaezko izaera izango dute eta, hortaz, aginte sindikalak irauten duen denboraz zenbatuko zaio antzinatasuna, eta arlo horretan aplikagarri diren xedapen orokorren bidez erregulatuko dira.

Artículo 66. Garantías Comunes.

(Delegados/as de Personal, Comités de Empresa y Secciones Sindicales).

Los/as Delegados/as de Personal, miembros de los Comités de Empresa y Delegados/as Sindicales tendrán las siguientes garantías comunes:

- Utilización de un tablero de anuncios para publicar notas con carácter sindical y laboral.
- Que le sean facilitados/as locales de reuniones.
- Que no puedan ser despedidos/as o perjudicados/as de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical siempre que se ajusten a la Legislación vigente.
- Las reuniones de los Delegados/as de Empresa, Comités de Empresa y Secciones Sindicales, serán preavisadas al menos con 24 horas de antelación para reuniones fuera de la Empresa y con 48 horas para reuniones dentro de la Empresa, salvo casos excepcionales y fundamentados en los que el preaviso podrán tener un plazo inferior.
- En cuanto a medidas disciplinarias los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales tendrán los mismos derechos que los/as miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal siempre que afecten a un afiliado/a a su Sección Sindical.

Artículo 67. Asambleas.

Se dispondrá de 8 horas anuales retribuidas a salario real, para la celebración de Asambleas dentro o fuera de la Empresa.

Las Asambleas serán convocadas por el Comité de Empresa o a iniciativa del/la Delegado/a de la Sección Sindical de Empresa, en las condiciones establecidas en el siguiente párrafo y hasta el límite establecido en el párrafo anterior.

Los Comités de Empresa están obligados a convocar Asambleas retribuidas dentro del límite establecido cuando a tal fin sean requeridos por el/la Delegado/a de una Sección Sindical de Empresa, siempre que la misma agrupe a un número de afiliados/as como mínimo de 1 / 3 de la plantilla total de la Empresa; así como.

También podrá solicitar Asamblea 1 / 3 de la plantilla total de los/as trabajadores/as de la Empresa.

La convocatoria de Asamblea se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa fijándose en dicha comunicación la fecha de la Asamblea.

Por razones excepcionales y fundamentadas la Empresa podrá modificar la fecha de celebración y la representación de los/as trabajadores/as podrá reducir el plazo de preaviso a 12 horas.

Los sindicatos legalmente constituidos que cuenten en la Empresa con una afiliación acreditada ante la Dirección superior al 10%, dispondrán para cada uno/a de sus afiliados/as 5 horas anuales, fuera de las horas de trabajo retribuidas a salario real.

Para tener derecho al cobro de tales horas, habrá de acreditarse ante la Dirección de la Empresa la asistencia de los/as afiliados/as a la Asamblea.

Las Empresas abonarán las horas en un plazo máximo de 30 días a partir de haber recibido la acreditación correspondiente.

Artículo 68. Excedencias en materia sindical.

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

69. artikulua. *Enpresako Sekzio Sindikalei informazioa ematea.*

66. artikuluan ezarritako afiliazio betebeharrak betetzen dituzten Enpresako Sekzio Sindikaletako Delegatuei, Enpresaren eta Sektore Ekonomikoaren egoerari eta martxa orokorrari buruzko hiruhileko informazioa emango die Enpresak.

70. artikulua. *Garantia sindikalak.*

Euren eskubide sindikalak burutzeko, langileak ondoren aipatzen diren garantia sindikalez baliatuko dira, baliogabetzat jotzen delarik helburu bezala diskriminazio sindikala duen egin-tza edo itun oro, eta ondorengo kontzeptuetan bereziki:

a) Langile baten enplegua Zentral Sindikal batean ez afiliatza baldintzatzea.

b) Enpresariak Zentral Sindikal bat edo Enpresako Sekzio Sindikal bat eratu edo berari euskarri ematea laguntza bitartez.

71. artikulua. *Lanbide-heziketa.*

Hitzarmen hau sinatu duten alderdiak bat datoz sektoreko langileen lanbide maila igotzeak duen garrantziarekin eta enplegua mantentzeko eta enpresen lehiakortasuna hobetzeko modurik egokiena dela onartzen dute.

Hitzarmena sinatzen denean, Prestakuntza Iraunkorreko Batzorde Parekide bat eratuko da sindikatuen 9 ordezkari; aipatu Batzorde Parekideko ordezkariak honako proportzioa gordeko dute: CC.OOek 5 mahaikide (%56,67), LABek 3 mahaikide (%40), eta UGTk mahaikide 1 (%3,33); bestalde, Batzorde Parekidean izango dira, era berean, Gipuzkoako Pasta, Paper eta Kartoi fabrikatzaileen elkarteetako 9 kide.

Batzorde horren xedea sektore honetan prestakuntza iraunkorra sustatzea izango da; berebat, sektoreko enpresa guztientzat eta enpresaz gairikoz (sektorialak eta sektorearte-koak) antolatzen diren sektore planei buruzko informazioa guztia bilduko du eta 15 eguneko epea izango du horretaz guztiaz egindako txostena Prestakuntza Iraunkorra Kudeatzeko Erakunde-ari aurkezteko.

Enpresa barruan enpresako Batzorde Parekidea eratuko da, eta hori enpresako Zuzendaritzaren ordezkari eta sindikatuen ordezkari osatuko da. Enpresako Batzorde Parekidearen esku egongo da enpresaren enpresako prestakuntza beharrianak aztertzea eta, egoki balitz, enpresako jardunera egokitutako ikastaroak antolatzea. Nolanahi ere ikastaro horiek bertan parte hartuko duten langileen prestakuntza hobetzeko asmo antolatuko dira.

72. artikulua. *Gatazkak ebazteko prozedura.*

Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboko Mahai negoziatzaileak bere gain hartzen du Eusko Jaurlaritzako Lan Zuzendaritzak 1990eko ekainaren 26ko Ebazpen baten bitartez 1990eko uztailaren 3ko 131 zenbakia duen *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratutako Gatazkak Ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko Akordio Interkonfederala (PRECO II).

73. artikulua. *Hutsegiteak eta zigorrak.*

Hutsegiteen sailkapena.

Egindako hutsegiteak zigortu egingo dira eta beren garrantzia edo transzendentziaren arabera arin, larri edo oso larri gisa sailkatuko dira.

– Hutsegite arinak.

Hutsegite arin gisa ondoko hauek hartu dira:

Artículo 69. *Información a las Secciones Sindicales de Empresa.*

Las Empresas facilitarán a los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales de Empresa que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el art. 66, la información trimestral acerca de la situación y marcha general de la Empresa y del Sector Económico.

Artículo 70. *Garantías sindicales.*

Para el ejercicio de sus derechos sindicales, los/as trabajadores/as gozarán de las garantías sindicales que posteriormente se enumeran, considerándose nulos cuantos actos o pactos tengan por objeto la discriminación sindical y en concreto en los siguientes conceptos:

a) Condicionar el empleo de un/a trabajador/a a la no afiliación de una Central Sindical.

b) La constitución o el apoyo por parte del/de la Empresa-rio/a a una Central Sindical o Sección Sindical de Empresa, mediante ayuda.

Artículo 71. *Formación profesional.*

Las partes firmantes de este Convenio coinciden en la importancia de elevar el nivel profesional de los/as trabajadores/as del Sector y reconocen la necesidad de la formación permanente de los/as mismos/as, como acción eficaz para el mantenimiento del empleo y para mejorar la competitividad de las empresas.

A la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión Paritaria de Formación Continua integrada por 9 representantes de las organizaciones sindicales, distribuidos en número y porcentaje de la forma siguiente: CCOO 5 vocales (56,67%), LAB 3 vocales (40%) y UGT 1 vocal (3,33%) y de otra parte, 9 miembros de las Asociaciones de Fabricantes de Pastas de Papel y Cartón de Gipuzkoa.

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/as representantes sindicales, con el objeto de analizar las necesidades de formación de 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/la trabajador/a y, los/as trabajadores/as que hayan de participar en los mismos.

Artículo 72. *Procedimiento de resolución de conflictos.*

La Comisión negociadora del Convenio Colectivo Básico, asume el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de resolución de conflictos (PRECO II) publicado mediante Resolución del 26 de junio de 1990 de la Dirección de Trabajo del Gobierno Vasco (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 del 3 de Julio).

Artículo 73. *Faltas y sanciones.*

Clasificación de las faltas.

Las faltas cometidas serán sancionadas y se clasificarán atendiendo a su importancia o trascendencia, en leves, graves o muy graves.

Faltas leves.

Son consideradas faltas leves:

1. Edozein lan exekututzean langileari inputagarri zaizkion arduragabetasuna, axolagabekeriagatik akatsak eta atzerapenak, beti ere agindu zaion zerbitzuan asaldura larria sortzen ez badute.

2. LEI arrazoiengatik lanera huts egitean dagokion baja partea ez aurkeztea hurrengo 24 ordutako epearen barruan.

3. Materiala zaintzerakoan honen narriaketa arina sor dezaten arduragabetasun xeheak.

4. Esleitu zaizkion makina edo erreminten garbitasunik eza, beti ere, enpresak horretarako baliabideak jarri baditu.

5. Jendeari behar bezalako arreta ez ematea, arreta hori berez dagozkion lan-betebeharrei badagokie.

6. Agindu zaion zerbitzuan gorabeherak sor ditzaten laneakoak ez diren gaietara buruz jardunean zehar eztabaidatzea. Aipatutako eztabaidek eskandalo nabarmena sortzen badute, hutsegite larritzat har daitezke.

7. Irteera-ordua baino lehen arropa aldatzea, Enpresak espresuki horrelakorik baimendu ez badu.

8. Paper, trapu, azal, hondakin, eta abar botatzea, xede horretarako ezarritako lekuetatik kanpo.

9. Lanordutan zehar lanarekin zerikusirik ez duten telefono-deiak egitea, beti ere, Enpresak baimentzen ez baditu.

10. Ez dagokion txanda eta orduan lantokian sartzea, horretarako baimenik gabe.

11. Lanean jarraitzeko akats material edo material beharren berri gainean duen buruari ez ematea, beti ere asaldaketa larrikeria eratoritzen ez bada.

12. Laneko sarrerak eta irteerak idazteko arduradunen aurrean ez agertzea edo kontrol-erlojuan ez fitxatzea.

13. Derrigorrezko gizarte aseguru, Aurreikuspen erakunde eta Famili Laguntza uki ditzaketen familian izandako aldaketan berri behar bezalako puntualtasunez ez ematea.

14. Arropa edo objektuak aldageletatik kanpo uztea.

15. Lan-jardunetik kanpo esku-erremintak norbere erabilerarako baimenik gabe erabiltzea.

16. Makineria edo erremintak baimenik gabe erabiltzea.

17. Lan-jardunean zehar laneakoak ez diren jostaketetan edo irakurketetan aritzea. Horietatik kalte larria eratorzen bada, hutsegite larritzat hartuko da.

18. Baimenik gabe enpresako ibilgailuetara igotzea.

– Hutsegite larriak:

Hutsegite larri gisa ondoko hauek hartu dira:

1. Hiru hileko epean hutsegite arina behin eta berriz egitea.

2. Lanera bertaratuko ez dela behar bezalako lehentasunez ez adieraztea.

3. Arrazoi justifikatua izan gabe lanera egun batean huts egitea.

4. Gizarte aseguru, Aurreikuspen erakunde eta Famili Laguntza, bai eta alokairu edo alokairu osagarria uki ditzaketen enpresako datuak maltzurkeriaz gordetzea.

5. Lanaren bidezko martxa edo produktuaren kalitatea larriki kaltetu dezakeen arduragabekeria edo axolagabekeria.

1. Los descuidos, errores por negligencia y demoras imputables al/a la trabajador/a en la ejecución de cualquier trabajo, que no produzca perturbación grave en el servicio encomendado.

2. No presentar dentro de las 24 horas siguientes el parte de baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivos de I.T.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzcan deterioro leve de éste.

4. La falta de limpieza de las máquinas o herramientas a el/ella encomendadas, siempre que la empresa proporcione los medios necesarios para ello.

5. No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.

6. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada que produzcan alteraciones en el servicio encomendado. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

7. Cambiarse de ropa antes de la hora de salida, cuando no esté autorizado expresamente por la Empresa.

8. Tirar papeles, trapos, cáscaras, desperdicios, etc. fuera de los lugares destinados a tal fin.

9. Realizar llamadas telefónicas durante las horas de trabajo que no estén relacionadas con el mismo siempre que no estén autorizadas por la Empresa.

10. Entrar en el lugar de trabajo en distinto turno y hora que el que le corresponda, sin tener autorización para ello.

11. No comunicar a su jefe/a inmediato/a los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando siempre que no se derive trastorno grave.

12. No presentarse a los/as encargados/as de anotar las entradas y salidas del trabajo, o no fichar en el reloj de control.

13. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de Previsiones y Ayuda Familiar.

14. Dejar ropas o efectos fuera de los vestuarios.

15. Emplear para usos propios sin autorización herramientas de mano fuera de la jornada de trabajo.

16. Utilizar maquinarias o herramientas para las que no se está autorizado/a.

17. Las distracciones o lecturas ajenas al trabajo durante la jornada laboral. Si de ellas se deriva perjuicio grave, se considerará como falta grave.

18. Montar en vehículos de la empresa sin autorización.

– Faltas graves:

Son consideradas faltas graves:

1. La reincidencia y/o reiteración en falta leve en el plazo de tres meses.

2. No avisar con la antelación posible la falta de asistencia al trabajo.

3. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

4. La ocultación maliciosa de datos a la Empresa que puedan afectar a los Seguros Sociales Obligatorios, a las Instituciones de Previsión o a la Ayuda Familiar, salario o cualquier complemento salarial.

5. La negligencia o desidia en el trabajo que perjudique gravemente a la buena marcha del mismo o a la calidad del producto.

6. Emandako aginduetan edo agindutako zerbitzuetan kulpazko atzerapenak izatea, enpresarentzat kalte larria sor dadinean.

7. Bere kargura dauden makineria, material eta obretan behatutako hondaketa edo anormaltasunak berehala jakitera ez ematea, Enpresarako kalte larria sortzen denean.

8. Goragokoari obraren amaieraren edo lanean jarraitzeako materialaren berri ez ematea, horretatik kalte larriak erortzen badira.

9. Liskarrean edo jokotan parte hartzea.

10. Material, pieza, makineria, erreminta, lanabes eta altzarien baliogabetzea, narriaketa edo galera, langileari egotzi dakiokkeen zuhurtzigabekeriagatik.

11. Iragarki tauletan kokatutako jakinarazpenen narria- ztea edo baliogabetzea.

12. Sekzio, bulego edo lan-eremutik ateratzea behar beza- lako baimenik gabe. Horren ondorioz enpresaren aurkako kalte larriak sortzen bada edo lankide batek istripuren bat izaten badu, oso larritzat har daiteke.

13. Enpresaren egoitzako altzarietan edo hormetan idatzi edo kartelak ezartzea. Esandako kartelak enpresarentzat edo bertako edozein langilerentzat iraingarriak badira, hutsegitea oso larritzat hartuko da.

14. Baimen bat lortzeko iruzurra edo itxura egitea.

15. Enpresak espresuki baimendu gabeko pertsonak ber- tako ibilgailutan igoaztea.

16. Lanean mozkortu edo drogak hartzea.

17. Zuhurtzigabekeria lanean. Berarentzat edo lankideen- tzat istripu arriskua edo instalazioetarako matxura oso larriaren arriskua ekartzen badu hutsegite oso larri gisa kontsideratu dai- teke.

Ondoko kasuetan zuhurtzigabekeria dagoela kontsideratzen da:

a) Istripurik sor daitekeenaren arriskua izanik, motore edo makinak abiarazten badira.

b) Estutu, lotu edo eutsi gabeko arropa kateatu dezaketan makina edo transmisioen ondoan erabiltzen bada. Enpresak eman beharko dio langileari egin behar duen funtziorako arropa egokia.

c) Goi-tentsioko egoeratan lanak egitea lineak deskonek- tatuta daudela egiaztatu gabe.

d) Zintzilikatutako kargen azpitik beharrik gabe igarotzea edo horien pean jartzea.

e) Norberaren ekimenez eta baimenik gabe babespen aparatu eta dispositiboak aldatu edo kentzea.

18. Baimenik gabe lokal debekatueta sartztea.

19. Sexu desberdineko pertsonalera destinatutako garbi- gela-lokaletan sartztea, horretarako baimenik izan gabe.

20. Menpeko langileei laneko segurtasun eta higiene arauak hausten uztea.

21. Baimendu gabeko tokietan erretzea.

22. Lan-jardunetik kanpo norberaren erabilerarako eta baimenik gabe enpresaren makina edo materialak erabiltzea.

23. Enpresako zerbitzu medikoek aldizkako osasun-azter- keta egin diezaioten ukatzea.

24. Komunetik kanpo behar fisikoak egitea.

25. Ohiko eta jarraikako txukuntasunik eta garbitasunik eza eta horrek lankideengan justifikatutako kekak sortarazten dituen.

6. Los retrasos culposos en el cumplimiento de las órde- nes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjui- cio grave para la empresa.

7. No dar inmediato aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la Empresa.

8. No avisar a su superior/a sobre la terminación de la obra o la necesidad de material para seguir trabajando si de ello se derivan perjuicios graves.

9. Participar en riñas o juegos.

10. Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliarios, por impruden- cia imputable al/a la trabajador/a.

11. El deterioro o inutilización de las comunicaciones colo- cadas en los tablonos de anuncio.

12. Ausentarse en las secciones u oficinas o abandonar el recinto de trabajo sin la debida autorización. Si como conse- cuencia de ello se causara un perjuicio grave a la Empresa o fuera causa de accidente a un/a compañero/a de trabajo, puede ser considerado como muy grave.

13. Escribir o fijar letreros en el mobiliario o en las pare- des de las dependencias de la Empresa. Si dichos letreros fue- ran ofensivos para la Empresa o cualquiera de los/as trabajado- res/as de la misma, la falta será calificada como muy grave.

14. El engaño o simulación para obtener un permiso.

15. Montar en vehículos de la Empresa a personas que no sean las expresamente autorizadas por ésta.

16. La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.

17. La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para él/ella o para sus compañeros/as o peligro de avería muy grave para las instalaciones podrá ser considerada como falta muy grave.

Se presume que existe imprudencia en los siguientes casos:

a) Si se ponen en marcha motores o máquinas con riesgo de que se produzcan accidentes.

b) Si se trabaja con ropa sin ceñir, abrochar o sujetar en los lugares próximos a máquinas o transmisiones que puedan engancharla, siendo obligación de la Empresa facilitar la ropa adecuada a la función que realice.

c) Efectuar trabajos en condiciones de alta tensión sin asegurarse de que las líneas estén desconectadas.

d) Pasar innecesariamente por debajo de cargas en sus- pensión o pararse debajo de ellas.

e) Modificar o retirar por iniciativa propia y sin autorización los aparatos y dispositivos de protección.

18. Entrar sin autorización en los locales prohibidos.

19. Entrar en los locales de aseo destinados al personal de distinto sexo no estando facultado para ello.

20. Tolerar a los/as trabajadores/as subordinados/as que quebranten las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

21. Fumar en los lugares donde estuviese prohibido.

22. Emplear para usos propios, sin autorización, máqui- nas o materiales de la Empresa fuera de su jornada de trabajo.

23. La negativa al reconocimiento periódico por los servi- cios médicos de la Empresa.

24. Evacuar necesidades físicas fuera de los retretes.

25. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca queja justificada de sus compañeros/as de trabajo.

– Hutsegite oso larriak:

Hutsegite oso larri gisa ondoko hauek hartu dira:

1. Sei hileko epean hutsegite larriak behin eta berriz egitea.
 2. Bi hileko epearen barruan justifikaziorik gabe lanera bi egunetan huts egitea.
 3. Iruzurra, desleialkeria edo neurritz kanpoko konfiantza agindutako kudeaketetan eta lapurreta edo ebasketa.
 4. Enpresako lehengai, produktu erabilgarri, makina, aparailu, instalazio, eraikin, lanabes eta dokumentuak hautsi edo horietan hondaketak sortaraztea.
 5. Gaixotasun edo istripuen itxura egitea.
 6. Enpresako ibilgailuak baimenik gabe erabiltzea.
 7. Bidezko baimenik gabe lan-jardunean zehar lan partikularrak egitea.
 8. Goragokoek indarreko lege eta Hitzarmenen arabera emandako aginduak ez betetzea, eta horrela jardunaraztea.
 9. Lan-kontrolerako dokumentuetako datuak faltsutzea.
 10. Lan-istripuaren itxura egiteko norbere buruari borondatezko lesioak egitea edo lan-istripua izan denaren itxura egitea lanetik kanpo izandako lesioak lanekoak balira bezala sinesarazteko.
 11. Lanean zehar ohiz mozkortuta edo drogen eraginaren menpe egotea.
 12. Enpresaren korrespondentzia sekretua urratzea.
 13. Enpresari lehia egitea edo antzeko negoziotan zerbitzuak ematea, enpresaren baimenik gabe.
 14. Hitzeko eta egitatezko tratu txarrak edo errespetu hutsegite larria, buruei, lankideei eta menpekoei, bai eta beren senidekoei ere.
 15. Aginte gehiegikeria. Goragoko batek egitate arbitrario bat beheragoko baten kaltetan eta legezko agindu bat hautsiz egiten badu, aipatutako egintza aginte gehiegikeriatzat eta hutsegite oso larritzat hartuko da, ondorioz, bidezko espedienteak irekiz.
- Kasu horietan, langile interesatuak Enpresa Batzordeari edo Langileen Ordezkariei hori jakinaraziko die hiru eguneko epearen barruan eta honek Enpresako Zuzendaritzari horren berri emango dio. Enpresak bidezko espedienteari ekingo dio Enpresa Batzordearen edo Langileen Ordezkarien jakinarazpena hartu eta 10 eguneko gehienezko epearen barruan.
16. Kode Penalean definitutako delituetan parte-hartze zuzena edo zeharkakoa izatea, beti ere epai judicial irmoan aintzat hartuta badago.
 17. Enpresako edo langileen ondarea ukitzen duten ondasunak desagertzen badira, langileen armairuak edo objektu pertsonaletan arakatzea agindu ahal izango du, aipatutako arakatzea egiteko langileen ordezkarie baten presentzia beharrezko izanik, horietako norbait enpresan badago. Esandako kontrola igarotzeari uko egitea hutsegite oso larritzat hartuko da.
 18. Lan-jardunean zehar lo egitea, hala lanpostuetan, nola bertatik kanpo, baimenik dagoen kasuetan ezik.
 19. Laneko errendimendu normala borondatez eta eten-gabe gutxitzea.
 20. Errieta eta liskarrak sortaraztea.
 21. Hutsegite larriak asmo txar nabaria dagoenean.

– Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

1. La reincidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de seis meses.
 2. Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de dos meses.
 3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.
 4. Destrozar o causar desperfectos en materias primas, productos útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
 5. Simulación de enfermedades o accidentes.
 6. Conducir vehículos de la Empresa sin autorización.
 7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.
 8. La desobediencia a las órdenes de los/as superiores/as dictadas con arreglo a las leyes y Convenios vigentes, así como también la inducción a la misma.
 9. Falsear datos en los documentos de control de trabajo.
 10. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo, o simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas en accidente no laboral.
 11. Embriaguez o toxicomanía habituales durante el trabajo.
 12. Violar el secreto de correspondencia de la Empresa.
 13. Efectuar competencia a la Empresa o prestar servicios en negocios iguales o similares a los de ella, salvo autorización de la misma.
 14. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los/as Jefes/as, compañeros/as y subordinados/as, así como a los familiares respectivos.
 15. Abuso de autoridad. Cuando un/a superior realizase un hecho arbitrario, con perjuicios de un/a inferior y transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente.
- El/La trabajador/a interesado/a pondrá, en tales casos, el hecho en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en un tiempo de tres días para su traslado a la Dirección de la Empresa que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de 10 días a partir de la comunicación del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.
16. La participación directa o indirecta en la comisión de delitos definidos en el Código Penal, siempre que esté reconocida en sentencia firme judicial.
 17. En los casos de desaparición de bienes que afecten al patrimonio de la Empresa o al de los/as trabajadores/as. Aquélla podrá ordenar registro en las taquillas o efectos personales de los/as mismos/as, siendo necesaria la presencia de un/a representante de los/as trabajadores/as para proceder al citado registro, siempre que alguno/a de estos/as se encuentre en la Empresa. La negativa a pasar dicho control será considerada como falta muy grave.
 18. Dormir durante la jornada laboral, tanto en los puestos de trabajo como fuera de ellos, salvo autorización.
 19. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento o actividad.
 20. Originar riñas y peleas.
 21. Las faltas graves cuando medie mala fe manifiesta.

22. Beste langile baten presentziaren itxura egitea, beraren ordeztatu edo fitxatuz. Hutsegite bera egingo du sinatu edo fitxatutako langileak, horren jakinaren gainean dagoenetik aurrera esplikaziorik ematen ez bada.

Puntualtasun hutsegiteak:

Lanpostura sartzera 10 minuturainoko atzerapena idatzizko zentzarazpenarekin zigortuko da hutsegite hau lehen hutsegitea egin eta handik aurrera hilabete naturalaren barruan 3 aldiz errepikatzen bada.

Epe beraren barruan egindako hutsegite bakoitzean egun leko enplegu eta soldata gabe utziko zaio, 7.era arte, hau barne. Hemendik aurrera egindako mota honetako hutsegite bakoitza, epe beraren barruan, hutsegite arintzat hartuko da.

Atzerapena 10 minututik gorakoa bada, eta 30 minututik beherakoa, eta epe berean 3 aldiz errepikatzen bada, bi egunetan enplegu eta soldata gabe utziko zaio.

Mota bereko eta epe beraren barruan hemendik aurrera egindako hutsegite bakoitza, hutsegite larritzat hartuko da.

Atzerapena 30 minututik gorakoa bada, eta epe beraren barruan bi aldiz errepikatzen bada, egun batean enplegua eta soldata gabe utziko zaio.

Epe beraren barruan mota honetako hirugarren aldiz huts egiten bada, lau egunetan enplegua eta soldata gabe utziko zaio eta laugarren hutsegitetik aurrera, hutsegite oso larri gisa kontsideratu eta horrela zigortuko da.

Puntualtasun hutsegiteek ez dute gorabehera erregimenean inolako eraginik izango edo/eta errepikatzerik beste inolako hutsegiteetan.

Kontzeptu honengatik hutsegite larriak, gehienez, 15 eguneko enplegu eta soldata etendurarekin zigortu ahal izango dira bakarrik.

Kontzeptu honengatik lehen hutsegite oso larria zigortu aurretik langileen ordezkariekin arazuko negoziazioa egingo da, zigorrei buruzko artikuluan jasotako hutsegite oso larrietarako aurreikusitako zigoren artean. Ondoren, beste hutsegite oso larria egiten bada, ez da egongo alde aurreko negoziazioa egin beharrik.

Zigorrak:

Egindako hutsegiteen arabera kasu bakoitzean ezarri beharreko zigorrak ondoko hauek izango dira:

Hutsegite arinengatik:

– Ahozko zentzarazpena.

– Idatzizko zentzarazpena.

– Egundatean enplegu eta soldata gabe uztea, langileari idatziz jakinaraziko zaiolarik.

Hutsegite larriengatik:

– 15 eguneko gehienezko epean enplegu eta soldata gabe uztea.

– Goragoko mailara igarotzeko aldi baterako desgaitzea hiru urteko gehienezko epean.

Hutsegite oso larriengatik:

– 16 egun eta sei hilabete bitartean enplegu eta soldata gabe uztea.

– Goragoko mailara igarotzeko aldi baterako desgaitzea sei urteko gehienezko epean.

– Iraizpena.

Hutsegite larri edo oso larri edo hutsegite arinak behin eta berriz egiteagatik ezarriko diren zigorrak idatziz jakinaraziko zaizkio langileari. Era berean, jakinarazpen gaiei buruz Oinarritzko Hitzarmen Kolektibo honen 62. artikuluan eta 66. artikulua e) atalean xedatutakoa errespetatu beharko da.

22. Simular la presencia de otro/a productor/a, firmando o fichando por él/ella. Incurrirá en la misma falta, el/la productor/a firmado/a o fichado/a que no de cuenta de ello desde el momento en que tenga conocimiento del hecho.

Faltas de puntualidad.

Se sancionará con amonestación por escrito el retraso de hasta 10 minutos en la incorporación al puesto de trabajo, cuando esta falta se repita 3 veces en un mes natural contado desde que se cometió la primera falta.

Cada una de las siguientes dentro del mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de 1 día, hasta la 7.ª inclusive. Cada falta a partir de ésta del mismo tipo, dentro del mismo plazo, será considerada como falta leve.

Si el retraso es mayor de 10 minutos y menos de 30 y se repite 3 veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de dos días.

Cada falta a partir de ésta, del mismo tipo y dentro del mismo plazo, será considerada como falta grave.

Si el retraso es mayor de 30 minutos y se repite dos veces en el mismo plazo, se sancionará con suspensión de empleo y sueldo de un día.

La tercera falta de este tipo dentro del mismo plazo se sancionará con cuatro días de suspensión de empleo y sueldo y a partir de la cuarta, cada falta será considerada como falta muy grave y se sancionará como tal.

Las faltas de puntualidad no tendrán ninguna repercusión en el régimen de reincidencias y/o reiteración de cualquier otra falta.

Las faltas graves por este concepto solo podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de 15 días.

La primera falta muy grave por este concepto será sancionada previa negociación preceptiva con los/as representantes de los/as trabajadores/as dentro de las sanciones previstas para las faltas muy graves que se recogen en el artículo de sanciones. En la siguiente falta muy grave desaparece esta obligación de negociación previa.

Sanciones:

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

Por faltas leves:

– Amonestación verbal.

– Amonestación por escrito.

– Suspensión de empleo y sueldo durante un día, comunicándolo al productor por escrito.

Por faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de 15 días.

– Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a Categoría superior.

Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a 16 días ni superior a seis meses.

– Inhabilitación temporal para pasar a Categoría superior por un plazo no superior a seis años.

– Despido.

Las sanciones por faltas graves y muy graves o por reincidencia en faltas leves, se comunicará al/a la trabajador/a por escrito. Asimismo se deberá respetar lo dispuesto en los Artículos 62 y 66 apartado e) de este Convenio Colectivo Básico en materia de comunicaciones.

Ezar daitezkeen zigorrak errua Auzitegietara igarotzearen kalterik gabe ulertzen dira, egindako hutsegitea delitu edo hutsegitea izan daitekeenean.

Preskripzioa:

Hutsegite-preskripzio gaietan indarreko legezko xedapenean ezarritakoari jarraituko zaio.

74. artikulua. *Kontratazioa eta enplegua.*

Hitzarmen hau sinatu duten parteek, oharturik enpleguaren ezegonkortasunak gizartean dituen eraginak, bere egin dute, aldi baterako lan enpresen eta zerbitzuetako enpresen kontratuei dagokienean, ELA, CCOO, UGT eta LAB sindikatuek eta Confesbask enpresariaren erakundeak 1999ko urtarrilaren 15ean Aldi Baterako Lan Enpresei eta Zerbitzu-enpresei buruz sinatu zuten akordioa. Hori dela eta, hitzarmenean partaide izan direnek Eusko Jaurlaritzak Gipuzkoan duen Lan Lurralde Ordezkaritzari eskatuko diote, berari dagozkien eskuduntzen betearazpenean, behar diren neurri guztiak har ditzala, langileen kontratazio alorrari buruzko arautegian eman daitezkeen arau-hausteak ekiditeko. Berebat, hitzarmena sinatu duten parteek hitza eman dute, une oro Gipuzkoan Eusko Jaurlaritzak duen aipatu administrazio erakundeari lankidetzara osoa eskainiko diotela.

— Prestakuntza kontratuak.

Hitzarmen kolektibo honetako 57. artikuluko 2. taulan zehazten diren D, E, F, G, H, I, J, K taldeetako lanbideren bat dotasenez betetzeko behar den prestakuntza teoriko eta praktikoa jasotzeko egin diren kontratuak joko dira atal honetakotzat.

Hitzarmen honetan ezarritako lanaldiaren barruan, prestakuntza teorikoari emandako denbora ezin izango da lanaldiaren %25 baino gutxiago lehenengo urtean ezta %15 baino gutxiago bigarren eta hirugarren urtean, eta hori nahitaezkoa izango da.

Langileen ordezkariek eta enpresako zuzendaritzak formula praktikoak erabaki ahal izango dituzte prestakuntza honetarako, eta eguneroko, asteroko edo hileroko aldiak ezar ditzakete. Enpresan bertan ez bada ikastarorik antolatzen, prestakuntza mota hori Tolosako Paper Eskolan edota EAEn dagokien erakundeak jarraiko prestakuntza ematen duen edozein ikastegi ofizialetan buru daiteke. Horretarako, kontratuak bere lanbidearekin edo bete beharreko lanpostuarekin lotutako ikastaroan emango du izena. Era berean, kontratuaren azkenaldian ere burutu daiteke hori, lanarekin txandaka edo dena batera.

Modalitate honetan kontratatutako langilearen ordainsaria ez da inolaz ere izango lanpostu berdina edo antzekoa betetzen duen langile finkoarentzako hitzarmen honetan ezarritako alokairuaren %80 edo %90 baino gutxiago, kontratua indarrean dagoen 1. eta 2. urtean, hurrenez hurren.

Hitzarmen honetan arautu gabeko gai guztietan, indarrean dagoen legeriak ezarritakoa beteko da.

— Praktiketako kontratua.

Hitzarmen honen funtzio eremuko enpresek praktiketako kontratuaz jarduteko langileak kontratatu ditzakete. Eta kontratu horien helburua unibertsitate titulua edo maila ertaineko edo goi-mailako lanbide heziketa duten langileek egindako ikasketekin bat datorren praktika lortzea da.

Kontratazioak sei hilabeteko iraupena izango du gutxienez, eta inolaz ere ezin izango dira bi urte gainditu. Bi aldean akordioz, gehienez ere bi luzapen egin daitezke baina bakoitzaren iraupena sei hilabetekoa izango da gutxienez eta horrela ere ezin izango da kontratuaren gehienezko iraupena gainditu. Probaldia hitzarmen honetako 21. artikuluan ezarritakoa izango da.

Praktiketan dagoen langilearen ordainsaria gutxienez hitzarmen alokairuaren %90 izango da probaldian eta gehienez %100

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa de los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta.

Prescripción.

En materia de prescripción de faltas se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 74. *Contratación y Empleo.*

Las partes firmantes de este Convenio conscientes de la repercusión social que ha suscitado la problemática de la estabilidad en el empleo, hacen suyo el acuerdo suscrito por las Organizaciones Sindicales ELA, CC.OO, UGT y LAB por una parte, y la Organización Patronal Confesbask, de otra, de fecha 15 de enero de 1.999, en materia de Empresas de Trabajo Temporal y Empresas de Servicios, y a tal fin solicitarán a la Delegación Territorial de Trabajo del Gobierno Vasco en Gipuzkoa, que en cumplimiento de las competencias que tiene atribuidas, adopte las medidas y lleve a cabo las actuaciones necesarias, para evitar situaciones que puedan suponer cualquier incumplimiento de la normativa general de contratación de trabajadores, comprometiéndose ambas partes a colaborar en todo momento con el citado Órgano de la Administración del Gobierno Vasco en Gipuzkoa.

— Contrato para la formación.

Son aquellos cuyo objeto consiste en la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio de los especificados como Grupo D, E, F, G, H, I, J, K en la Tabla 2 del artículo 57 del presente Convenio Colectivo.

Dentro de la jornada laboral estipulada en el presente Convenio, el tiempo dedicado a la formación teórica no podrá ser inferior al 25% durante el primer año y el 15% durante el segundo y tercer año de su jornada con carácter obligatorio.

En las fórmulas prácticas para la formación que se acuerde entre los/as representantes de los/as trabajadores/as y Dirección de la Empresa pueden establecerse periodos diarios, semanales o mensuales. Dicha formación, a falta de cursos en la propia empresa, será impartida en la Escuela de Papel de Tolosa, o en los Centros Oficiales en los que se viene realizando la Formación continua por la entidad correspondiente en la C.A.P.V., mediante inscripción en un curso relacionado con el oficio o puesto de trabajo a desempeñar. También se podrá adquirir en régimen de alternancia y/o concentración, incluso en el periodo final de la duración del contrato.

La retribución que perciba el/la trabajador/a contratado/a bajo esta modalidad, en ningún caso será inferior al 80% y 90% durante el 1.º y 2.º año de vigencia del contrato, respectivamente, al salario fijado en éste Convenio para un/a trabajador/a que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Las materias no reguladas en el presente Convenio, se regirán por la Legislación vigente.

— Contrato en prácticas.

Las empresas del ámbito funcional del presente Convenio, podrán contratar a trabajadores/as para que presten sus servicios con Contrato en Prácticas, siendo la finalidad del mismo, la de facilitar la obtención de la práctica adecuada a nivel de estudios cursados por los/as trabajadores/as con título Universitario o de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.

El tiempo mínimo de contratación será de seis meses, no pudiendo exceder en ningún caso el período máximo de dos años. Las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, no pudiendo ser la duración de cada una de ellas inferior a seis meses ni superar la duración máxima del contrato. El período de prueba será el establecido en el artículo 21 del presente Convenio.

La retribución del/la trabajador/a en prácticas no será inferior al 90% del Salario Convenio durante el período de prueba,

aldi hori gainditzean. Lanpostu berdina edo antzekoa betetzen duen langile finkoaren alokairua hartzen da hitzarmen alokairuztat.

Hitzarmen honetan arautu gabeko gai guztietan, indarrean dagoen legeriak ezarritakoa beteko da.

— Aldi baterako lan-enpresak.

Hitzarmen honetara lotuta dauden enpresek aldi baterako lan-enpresen zerbitzuak kontratatzen dituztenean, dagokion lanbide kategoria edo beteko duen lanposturako hitzarmen honetan ezarritako ordainsariaren gutxienez %100 eta bertan ezarritako lanaldia bermatuko dio bere esanetara jartzen duen langile orori, akordio hau sinatzen denetik aurrera. Betebeharronek espresuki azaldu beharko du aldi baterako lan-enpresaren eta hitzarmen honi lotutako enpresa erabiltzailearen artean itunduko duten eskura jartzeko kontratuan.

Indarrean dagoen arautegian xedatutakoa kaltetu gabe, enpresa erabiltzaileak bertako langileen ordezkariari emango die jakitera eskura jartzeko kontratuaren ituna eta horren arrazoia, betiere eskura jartzeko kontratua sinatu baino lehen. Berebat, aurreko pasartean ezarritako betekizunari buruz aldi baterako lan enpresak bereganatu duen konpromisoaren egiaztagiria emango die enpresa erabiltzaileak bertako langileen ordezkariari.

Era berean, aldi baterako lan enpresen bidez kontratatutako pertsonalari legez dagokion ordezkarietza kaltetu gabe, enpresa erabiltzaileko langileen ordezkariak aldi baterako lan-enpresak kontratatutako pertsonalaren ordezkarietza hartu ahal izango dute beregain, enpresa erabiltzaileari dagokionean, hitzarmen honetan ezarritako eskubide eta beharkizunak betearazteko.

— Produkzio zirkunstantzien ondoriozko aldi baterako kontratuak.

Erregulazio xede den Pasta, Paper eta Kartoi fabrikazioko sektoreak produkzio aldakorra izaten du ekonomiaren zirkunstantzia koiuntural eta ziklikoen arabera. Horregatik bada, martxoaren 24ko 1/1995 Errege-Dekretu Legegileak eta abenduaren 18ko 2.720/1998 Errege-Dekretuak onetsitako Langileen Estatutuaren Testu Bateratuko 15.1.b) artikuluan aurreikusitako lan kontratuen erregulazio egokia egitea erabaki dute hitzarmen hau sinatu dutenek. Egokitzapen horren helburua enplegu eta produktibitateari buruz gaur egungo egoerak dirauen bitartean sektoreko baldintza berezietara egokitzea da.

Horrela, eta bi parteen akordioz, produkzio egoera, zeregin metaketa edo eskaerak gehitzeagatik sortzen diren aldi baterako kontratuek hamahiru hilabete eta erdiko iraupena izango dute gehienez, hemezortzi hilabeteko epealdiaren barruan.

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

75. artikulua. GEROA borondatezko gizarte aurreikuspenen erakundea.

(GEROari egindako testuari eta ekarpenei bere horretan eusten zaie).

Sektoreko enpresa eta langileak Geroa Borondatezko Gizarte Aurreikuspenen Erakundeari atxikitzea eta horra egin diren ekarpenak onartu dira eta horretarako ondoko erabakiak hartu dira:

1. Oinarritzko hitzarmen kolektibo honek ukitzen dituen langile eta enpresak, Euskadiko Borondatezko Gizarte Aurre-

ni del 100% una vez superado éste. El Salario Convenio se referirá al de un/a trabajador/a que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Las materias no reguladas en el presente Convenio, se registrarán por la Legislación vigente.

— Empresas de Trabajo Temporal.

Las empresas afectadas por este Convenio, cuando contraten los servicios de Empresas de Trabajo Temporal, garantizarán que los/as trabajadores/as puestos a su disposición tengan los mismos derechos laborales así como el 100% de la retribución fijada para el puesto de trabajo que desempeñe o categoría profesional a que tengan derecho los/as trabajadores/as afectados/as por éste convenio. Esta obligación constará expresamente en el Contrato de Puesta a Disposición celebrado entre la Empresa de Trabajo Temporal y empresa usuaria que esté vinculada con el presente Convenio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente, la empresa usuaria informará a la representación legal de los/as trabajadores/as de la misma, con carácter previo a la firma de cada contrato de puesta a disposición, sobre la celebración del mismo y el motivo de utilización. Asimismo les entregará el documento acreditativo del compromiso asumido por la Empresa de Trabajo Temporal respecto de la obligación establecida en el párrafo anterior.

Igualmente, sin perjuicio de la representación que el personal en misión tiene legalmente atribuida, la representación legal de los/as trabajadores/as de la empresa usuaria podrá asumir ante ésta la representación del personal en misión respecto de los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio.

— Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

El Sector de Pastas de Papel y Cartón objeto de la regulación, resulta fluctuante en su intensidad productiva en función de las circunstancias coyunturales y cíclicas de la economía. Por ello, las partes firmantes del presente Convenio, acuerdan proceder a una adecuada regulación del Contrato de Trabajo previsto en el artículo 15.1.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1 / 1995 de 24 marzo, así como en el Real Decreto 2.720 / 1998 de 18 de diciembre, adaptándolo a las condiciones singulares del sector, en tanto persistan las actuales circunstancias de empleo y productividad.

En tal sentido, las partes establecen que la duración máxima de los Contratos Eventuales por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o excesos de pedidos podrá ser de hasta doce meses trabajados dentro de un período de dieciséis meses.

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 75.º E.P.S.V. GEROA.

(Se mantiene el texto y aportaciones a GEROA que venía recogiendo anteriormente).

«Se establece la adhesión y aportaciones de empresas y trabajadores/as de este sector a la Entidad de Previsión Social Voluntaria GEROA y, a tal fin, se adoptan los siguientes acuerdos:

1. Solicitar la adhesión a la Entidad de Previsión Social Voluntaria GEROA inscrita con el número 178-G en el Registro

zaintzarako Erakundearen Erregistroan 178-G zenbakiz izena emanda agertzen den Geroa Borondatezko Gizarte Aurrezaintzarako Erakundeari atxikitzea.

2. Akordio hauek Gipuzkoako pasta, paper eta kartoi fabrikazioaren alorrean diharduten enpresa eta langile guztientzat dira.

Hori dela eta, aipatu akordioaren ezarpen eremua indarrean dagoen 1994ko Gipuzkoako Pasta, Paper eta Kartoi Fabrikazioa hitzarmen kolektiboko 1. artikuluan eta indarrean dagoen Gipuzkoako Pasta, Paper eta Kartoi Oinarrizko hitzarmen kolektibora 1997. urtean gehitutako zenbait artikulua eta xedapen aldatzeko eta beste batzuk gehitzeko akordioa 2. artikuluan, hurrenez hurren, 1994ko abuztuaren 22ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 158. alean, eta 1997ko apirilaren 14ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 68. alean argitaratuak, adierazitako eremu funtzionala eta pertsonal eremuarekin bat etorriko da. Hortaz, aipatu eremuetan sartzen direlarik, pasta, paper eta kartoi fabrikatzen duten enpresa eta lantegi guztientzat -eta horietako langile guztientzat- izango dira akordio hauek, nahiz eta horiek enpresa barruko itunak edo hitzarmen kolektiboak eragingo izan.

3. 1994ko ekainaren 20ko Gizarte Segurantzako Legeko 39.2 artikuluan adierazitakoaren kariaz, akordio honek ukitzen dituen enpresa eta langile guztiak derrigorrik daude Geroa Borondatezko Gizarte Aurrezaintzarako erakundera honako ekarpenak egitera:

- 1999ko uztailaren 1etik aurrera, langileagatik Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorri ordaintzen zaion kotizazio oinarriaren %0,70; hortik %0,35 langilearen kargura izango da eta beste %0,35 enpresaren kargura.

- 2000ko urtarrilaren 1etik aurrera, langileagatik Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorri ordaintzen zaion kotizazio oinarriaren %1,20; hortik %0,60 langilearen kargura izango da eta beste %0,60 enpresaren kargura.

Bai enpresari dagozkion ekarpenak bai langileei dagozkie aldi batera egingo dira; langile bakoitzari bere alokairu nominatik kenduko zaio berari dagokion proportzioan.

4. Argi uztea, akordio hauek Langileen Estatutuko 83.3 artikuluan aurreikusten den «Gai jakin baterako akordio»-aren jitea dutela eta akordioak sinatzen dituzten erakundeek aipatu artikulua horretan ordezkari buruz ezarritakoa betetzen dutela.

Xedapen gehigarriak.

1. Hitzarmena aldatu ahal izango da, guztia edo zatika, geroago aipatuko den Mahai negoziatzaile iraunkorraren borondatearekin ados, adieraziko diren prozedurekin eta une bakoitzean indarrean egon dadin legerian xedatutakoarekin bat.

2. Mahai negoziatzaile iraunkorra.

1. Mahai negoziatzaile iraunkor bat ezarri da, eta bere funtzioa honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboan ezarritako atal guztietan erabakiak hartzea izango da.

2. Interes orokorreko gaitan mahai negoziatzaile iraunkorak hartutako erabakiak honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboaren osagaitzat hartuko dira eta derrigorrezko eraginkortasun bera izango dute. Aipatutako erabakiak Lan Agintaritzari igorriko zaizkio erregistratu eta argitara ditzan.

3. Mahai negoziatzaile iraunkorra negoziatzeko legitimatutako zentral sindikalen 8 ordezkari osatuta egongo da, eta bere konposaketa, une bakoitzean, Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo honen lurralde eta funtzio eremuaren barruan izandako azken hauteskunde sindikalen emaitzekin ados, haiek duten ordezkarien kuotaren arabera xedatuko da. Nolanahi ere, horiek guztiak eta Adegiko 8 ordezkari izango dute aipatutako mahaiaren parte hartzeko aukera.

de Entidades de Previsión Social Voluntaria de Euskadi de los/as trabajadores/as y empresas afectadas por este Convenio Colectivo Básico.

2. Los presentes Acuerdos afectan a la totalidad de las Empresas y trabajadores/as del Sector de fabricación de Pastas, Papel y Cartón de la provincia de Gipuzkoa.

Por ello, su ámbito de aplicación coincidirá con el ámbito funcional y personal señalado en el artículo 1 del vigente Convenio Colectivo Básico de Fabricación de Pastas, Papel y Cartón de Gipuzkoa 1.994 y en el artículo 2. del vigente Acuerdo de Modificaciones e Inclusiones de Diferentes Artículos y Disposiciones del Convenio Colectivo Básico de Fabricación de Pastas, Papel y Cartón de la Provincia de Gipuzkoa Introducidas en el Año 1997, publicados en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 158 de 22 de agosto de 1994 y n.º 68 de 14 de abril de 1997, respectivamente, y en consecuencia afectará a todas las empresas y centros de trabajo - y sus trabajadores/as - que se dediquen a la referida actividad de fabricación de pastas, papel y cartón incluidas en el indicado ámbito, aunque tengan o puedan formalizar Pactos o Convenios Colectivos propios.

3. Establecer, en virtud de lo señalado en el artículo 39.2 de la Ley de Seguridad Social de 20 de junio de 1.994, con carácter obligatorio para las Empresas y los/as trabajadores/as afectados/as que la aportación a realizar mensualmente a la Entidad de Previsión Social Voluntaria GEROA será:

* A partir del 1 de julio de 1.999 del 0,70% de la base de cotización del/a trabajador/a al Régimen General de la Seguridad Social, del que un 0,35% correrá a cargo del/a trabajador/a y el otro 0,35% con cargo a la Empresa.

* A partir del 1 de enero del 2.000 del 1,20% de la base de cotización del/a trabajador/a al Régimen General de la Seguridad Social, del que un 0,60% correrá a cargo del/a trabajador/a y el otro 0,60% con cargo a la Empresa.

Las aportaciones se realizarán de forma conjunta por la Empresa para lo que descontarán el porcentaje con cargo al/a trabajador/a en las correspondientes nóminas de salarios.

4. Manifiestar que los presentes acuerdos tienen el carácter de «Acuerdos sobre materia concreta» contemplado en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores y que las organizaciones firmantes ostentan la representación exigida en el mencionado artículo.

Disposiciones adicionales.

1.ª El Convenio, en todo o en parte, podrá modificarse por voluntad concorde de la Mesa negociadora permanente a que se hace referencia más adelante, con arreglo a los procedimientos que se señalan, y lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

2.ª Mesa negociadora permanente.

1. Se establece una Mesa negociadora permanente cuya función será la de llegar a acuerdos en todos aquellos apartados que se establecen en el presente Convenio Colectivo Básico.

2. Los acuerdos que alcance la Mesa negociadora permanente en cuestiones de interés general, se consideran parte del presente Convenio Colectivo Básico, y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la Autoridad Laboral para su registro y publicación.

3. La Mesa negociadora permanente estará compuesta por 8 representantes de las centrales sindicales legitimadas para negociar, cuya composición se determinará en función de la cuota de representación que ostentan en cada momento de acuerdo con el resultado de las últimas elecciones sindicales celebradas dentro del ámbito territorial y funcional del presente Convenio Colectivo Básico, garantizándose en todo caso, la posibilidad de participar en dicha mesa de todas ellas, y 8 representantes de Adegí.

4. Funtzionamenduko erregelamendua.

A) Mahai negoziatzaile iraunkorra eranskinak amaitzean eta zehaztu gabeko indarreko artikulua aldatu edo gai berriak sartzea eskatzen zaionean bilduko da.

B) Deialdiak: Mahai negoziatzaile iraunkorrerako deia edozein erakunde legitimatuk egingo du, eguneko gai-zerrendan tratatutako gaiak adieraziko diren jakinarazpen idatziaren bitartez.

Mahai negoziatzaile iraunkorra baldintzen arabera epealdian bilduko da, baina deialditik aurrera ezin izango dira 30 egun baino gehiago igaro.

C) Erabakien balioa: Mahai negoziatzaile iraunkorraren erabakiek, nolahi ere, ordezkari bakoitzaren gehiengoaren aldeko botoa beharko dute.

Bilera guztien akta egingo da eta alde bakoitzeko ordezkariak sinatuko dute.

D) Helbidea: Jakinarazpen eta deialdi eraginetarako Mahai negoziatzaile iraunkorraren helbidea Lan Harremanetarako Kontseiluaren Lurralde Egoitza izango da, Donostiako Javier Barkaiztegi kaleko 19 behean.

3. Hitzarmenean Eranskin gisa adierazitako gaiak aldizka aztertuko dira eta alderdiek ezarritako terminoetan, nolahi ere beren iraungipena baino 60 egun lehenago salatuko direlarik.

Data horretatik aurrera hilabete igaro ondoren, Mahai negoziatzaile iraunkorra bilduko da horiek aztertzeko.

4. Zehaztu gabeko indarraldia duten Hitzarmeneko gaien berrikuspina edo gai berrien ezarpena, nolahi ere, ondoko prozedurari jarraituz egingo da:

A) Urte bakoitzeko azaroaren 1a eta abenduaren 31ra bitarteko epealdiaren barruan, negoziatzeko legitimatutako edozein sindikatu edo enpresa ordezkariak gainerako legitimatuei Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboan barnebildutako gaien berrikuspina edo bertan gai berrien ezarpena errekeritu ahal izango die.

Aipatutako errekerimenduaren kopia, bidezko eraginetarako, dagokion lan-agintaritzari aurkeztu beharko zaio.

B) Aipatutako errekerimendua formulatu ondoren, Mahai negoziatzaile iraunkorra, aipatu datatik urte beteko gehienezko epearen barruan, esandako gaien negoziazioa amaitu beharko du.

C) Esandako epea amaitu ondoren eta negoziazioak hasi eta erabakirik hartu gabe sei hilabete igaro badira eta azken 60 egunetan negoziazioei ekin ez bazaie, bi alderdiek beren bestiritziak PRECO II Bitartekaritza Prozeduraren menpe jarriko dituzte, eta desadostasunak jarraitzen badu, hura amaitu ondoren PRECO IIan jasotako Arbitraia Prozeduraren menpe jarriko dira.

Sindikatu edo enpresako edozein alderdik Mahai negoziatzaile iraunkorra berriro bil dadila eskatu ahal izango du Arbitraia Ebazpenetik bi urte igaro ondoren, bertan aurkeztutako gaiak eztabaidatzeko.

D) Lortutako erabakia, nolahi ere, Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboaren testuari gaineratuko zaio izaera beraz eta dagokion erregistro, gordailutze eta argitalpenaren gai izango da.

5. Negoziatzeko legitimatuta dauden enpresaburuak edo sindikatuen ordezkarietako edozeinek Oinarrizko Hitzarmen Kolektiboaren amaiera iragarri ahal izango dute 2016ko abenduaren 31n, eta egun horretatik aurrera hiru urtez behin iragarri

4. Reglamento de funcionamiento.

A) La Mesa Negociadora Permanente se reunirá al mes de la fecha de denuncia de los Anexos y cuando sea requerida para la modificación de los Artículos de vigencia indeterminada o la introducción de nuevas materias, con sujeción, en este último caso a los requisitos de convocatoria y plazo que se señalan a continuación.

B) Convocatorias: La Mesa negociadora permanente será convocada por cualquiera de las organizaciones legitimadas, bastando para ello una comunicación escrita, en la que se expresará los puntos a tratar en el orden del día.

La Mesa negociadora permanente se reunirá dentro del término que las circunstancias lo aconsejen, pero en ningún caso excederá de 30 días a partir de la convocatoria.

C) Validez de los acuerdos: Los acuerdos de la Mesa negociadora permanente requerirán en cualquier caso el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por los/as representantes de cada una de las partes.

D) Domicilio: a efectos de notificaciones y convocatoria se fija el domicilio de la Mesa Negociadora Permanente en la Sede Territorial del Consejo de Relaciones Laborales sita en la c/ Javier Barkaiztegi 19, bajo de San Sebastián.

3.^a Las materias que el Convenio señala como Anexos serán objeto de revisión periódica y en los términos que las partes hubiesen fijado, quedado en todo caso denunciados 60 días antes de su vencimiento.

Transcurrido un mes de esa fecha de denuncia, deberá reunirse la Mesa Negociadora Permanente, para proceder a su revisión.

4.^a La revisión de aquellas materias incluidas en el Convenio para las que se establecen una vigencia indeterminada o la introducción de nuevas materias en el mismo, se efectuará, en todo caso, a través del siguiente procedimiento:

A) Dentro del período comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de cada año, cualquiera de las representaciones Sindicales o Empresariales legitimadas para negociar, podrán requerir al resto de los legitimados la revisión de aquellas materias incluidas en el Convenio Colectivo Básico o la introducción de nuevas materias en el mismo.

Copia de dicho requerimiento deberá ser presentado ante la autoridad laboral que corresponda a los efectos oportunos.

B) Formulado dicho requerimiento, la Mesa negociadora permanente, en el plazo máximo de un año a partir de dicha fecha, deberá concluir la negociación de dichas materias.

C) Antes de finalizar dicho plazo y transcurridos seis meses desde la iniciación de las negociaciones sin que se haya producido acuerdo y siempre que no existan negociaciones en curso en los últimos 60 días, ambas partes someterán sus discrepancias al Procedimiento de Mediación del PRECO II, y si persistiera el desacuerdo, una vez finalizado el mismo, se comprometen a someterse al Procedimiento de Arbitraje contemplado en el PRECO II.

Cualquiera de las partes empresarial o sindical, podrán solicitar que se vuelva a reunir la Mesa negociadora permanente una vez transcurrido dos años de la resolución del Arbitraje, para tratar aquellas materias sometidas al mismo.

D) El acuerdo alcanzado, en su caso, se incorporará al texto del Convenio Colectivo Básico con su mismo carácter, y será objeto del registro, depósito y publicación correspondiente.

5.^a Cualquiera de las representaciones empresariales o sindicales legitimadas para negociar, podrán denunciar el Convenio Colectivo Básico el 31-12-2016 y a partir de dicha fecha éste podrá ser denunciado cada tres años. La denuncia deberá

ahal izango dute. Amaiera 2016ko abenduaren 31ren aurreko 90 egunetan iragarri beharko da, edo hiurteko bakoitza amaitu aurreko 90 egunetan, beti ere une horretan hitzarmeneko gairen bat berrikusten ari ez bada, Laugarren Xedapen Gehigarrian xedatutakoari jarraiki.

6. Aurretik zegoen 2001-2002rako Hitzarmen Kolektiboak bere 51. artikuluko III. idatz-zatian ezarritakoa oinarri hartuta, Hitzarmen hau sinatzen duten aldeek idatz-zati horren eraginpean zeuden enpresa eta langileei eskatu diete banakako akordioak zein akordio kolektiboak sinatu ditzatela; honela, idatz-zati horretan arautzen dena konpentsatuko da eta beste izaera juridikoa emango zaio.

7. Euskara bultzatzea. Hitzarmen honetako 52. artikuluan adierazten dena gorabehera, berau sinatzen duten aldeek bat datoz enpresetan euskara gehiago erabiltzea sustatu behar dela.

Horretarako, euskara erabiltzera bideratutako hainbat jardura garatuko dituzte enpresetan eta ahaleginak egingo dituzte, apurka-apurka, seinale, ohar, abisu, lan-dokumentu eta nomina guztiak bi hizkuntzetan eman daitezzen (alegia, gaztelaniaz eta euskaraz).

XEDAPEN IRAGANKORRAK

1. Mahai negoziatzaile iraunkorrak, ahalik eta eraginkortasunik handiena lortu eta enpleguaren egoera estua ekidin asmoz, Sektore honetan ematen diren kontratuen jarraipena eta kontrola egingo du; eta, era berean, hitzarmen honetan zein legezko xedapenetan erregulatuta dauden kontratazio mota desberdinak aztertuko ditu, behar bezala erabiltzen direla begiraturaz.

Era berean, kontratazio mota desberdinak sektoreko xehe-tasunetara egokitzeko behar diren azterketak egingo ditu.

Mahai honetan lor daitezkeen erabakiak Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo honi gaineratuko zaizkio.

2. 18. artikulua ekonomia eta gizarte eragina kontuan hartuz, Mahai negoziatzaile iraunkorrak artikuluko honen ezarpenak enpresetan izandako emaitza errealak sakonki aztertuko ditu, Sektorearen ekonomia gizarte errealitateari egokitutako ondorioak ateratzearen.

3. Negoziazio Mahai Iraunkorrak, Langileen Estatutuaren 22.1 artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, lanbide-taldeen bitartez langileen lanbide-sailkapenerako sistema bat ezartzeko modua aztertuko du, eta mahai horren erabakiak horren parte izango dira; horregatik, Lan Agintaritzara helaraziko dira erregistratu eta argitaratu daitezzen.

4. Mahai negoziatzaile iraunkorrak prestakuntza jarraikorrari buruz bidezko azterketak egingo ditu esandako Mahaiaren erabakia honako Oinarrizko Hitzarmen Kolektibo honetan sar dadin.

5. Mahai negoziatzaile iraunkorrak Sektoreko lan-osasunari buruzko azterketak eta arrisku-mapak egingo ditu eta Enpresa zein Langileei arrisku profesionalei eta horiek ohartarazteko moduei buruzko informazioa eta aholkua eskainiko die.

Era berean, «Laneko Segurtasuna, Osasuna eta Baldintzen Gida-Liburua»ri buruzko azterketa bat egingo du berori osatzeko edo bertatik beharrezkotzat hartutakoa ordezkatzeko.

6. Mahai negoziatzaile iraunkorra, gutxienez, urtean lau aldiz bilduko da ondoko gaiak eztabaidatzeko:

- Gaur egungo egoera ekonomikoa.
- Gizarte eta lan-egoera.
- Produktzio egoera.
- Lanpostuak eta berorien eraketa.

hacerse dentro de los 90 días anteriores al 31-12-2016 o dentro de los 90 días anteriores a la finalización de cada tramo trienal, siempre que en ese momento no se esté revisando alguna materia del Convenio de acuerdo con la Disposición Adicional Cuarta.

6.^a Las partes firmantes del presente Convenio instan a las empresas y los trabajadores que se veían afectados por lo que se establecía en el apartado III del artículo 51.º del Convenio Colectivo 2001-2002, a establecer los acuerdos de carácter individual o colectivo que, con otra naturaleza jurídica, compensen lo regulado en el citado apartado.

7.^a Impulso del euskera. Las partes firmantes del presente convenio y con independencia de lo señalado en el artículo 52 del mismo, coinciden en la estimación de que se debe potenciar la extensión del uso del euskera en las empresas.

A tal efecto desarrollarán, en el ámbito de las empresas, actividades encaminadas a la utilización del euskera procurando que gradualmente todas las señalizaciones, notas y avisos, documentos laborales y nóminas figuren en bilingüe (castellano y euskera).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.^a Con el fin de buscar la mayor operatividad posible y evitar la precarización del empleo, la Mesa Negociadora Permanente hará un seguimiento y control de la contratación que se dé en el sector y de la utilización de las diferentes modalidades de contratación reguladas en éste convenio y en las disposiciones legales, vigilando, en todo caso, el correcto uso de las mismas.

Asimismo, realizará los oportunos estudios para determinar, en función de las peculiaridades del sector, la mejor adaptación al mismo de las diferentes modalidades de contratación.

Los acuerdos que se obtengan en ésta Mesa serán incorporados en el presente Convenio Colectivo Básico.

2.^a Teniendo en cuenta la repercusión, tanto económica como social que el artículo 18 entraña, la Mesa Negociadora Permanente examinará en profundidad los resultados reales producidos en las empresas desde la implantación de este artículo, al objeto de llegar a conclusiones acomodadas a la realidad socioeconómica del Sector.

3.^a La Mesa Negociadora Permanente a los efectos de lo señalado en el art. 22.1 del ET, estudiara la forma de establecer el sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales y sus acuerdos se considerarán parte del mismo, debiendo ser remitidos a la Autoridad Laboral para su registro y publicación.

4.^a La Mesa Negociadora Permanente realizará los estudios pertinentes sobre formación continua para que el acuerdo de dicha Mesa se incluya en el presente Convenio Colectivo Básico.

5.^a La Mesa Negociadora Permanente realizará estudios sobre la salud laboral en el Sector, elaborará mapas de riesgo e informará y asesorará a Empresas y trabajadores sobre los riesgos profesionales y la manera de prevenirlos.

Asimismo, realizará un estudio sobre «manual de seguridad, salud laboral y condiciones de trabajo» para complementar o sustituir del mismo, lo que se entienda necesario.

6.^a La Mesa Negociadora Permanente se reunirá anualmente como mínimo en cuatro ocasiones para tratar los siguientes temas:

- Situación actual económica.
- Situación social y laboral.
- Situación productiva.
- Puestos de trabajo y creación de éstos.

- Krisi-espeditentak.
- Enpresaren titulartasun aldaketak.
- Jardunaldiaren murrizketa.
- Nazioko eta nazioarteko merkatuaren egoera.
- Atsedei buruz 10. Artikuluan ezarritakoa betetzen dela.

7. Langileari dagozkion gizarte eta zerga-kargak beren kargura ordaintzen dituzten enpresek enpresako alokairu osagarria gehituko dute langileak bere kobratze garbiamen aurreko egoeraren arabera murrizpenik jasan ez dezan.

8. Beren baso-ustiapenekin lotutako lanak beste enpresarekin kontratatu edo azpikontratatu dituzten enpresek, aldezturik, esandako kontratistek Gizarte Segurantzaren ordaindu dutela egiaztatzea behar du.

Kontratuen epealdian zehar azpikontratistak bere langileekin izandako alokairuzko betebeharren erantzukizun subsidiarioa eta aipatutako Gizarte Segurantzaren izango dute enpresek, A Taldean ezarritako Hitzarmen Alokairuaren mugarekin.

AMAIERAKO XEDAPENA

Arauekiko Erreferentzia. Honako Oinarriko Hitzarmen Kolektibo honen aurreko artikuluetan espresuki jasotzen ez den guztian, Langileen Estatutuan, Askatasun Sindikaleko Lege Organikoan eta gainerako garapenezko Lege eta xedapenetan ezarritakoari jarraituko zaio.

I. ERANSKINA

LAN-JARDUNALDIA (2015-2018)

– 2015eko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko epealdian, urte lan jarduneko 1.674 ordu beteko dira urte bakoitzerako.

II. ERANSKINA

LANALDI ETENGABEAGATIKO KONPENTSAZIOA (2015)

Jarraiko Lanaldiaren Konpentsazioa (J.L.K.) dagozkion baloreak ondoren agertzen direnak izango dira 2015eko urtarrilaren 1etik abenduaren 31 arte:

- Expedientes de crisis.
- Cambios de titularidad de la Empresa.
- Reducción de jornada.
- Situación del mercado nacional e internacional.
- Cumplimiento del Artículo 10 en materia de descansos.

7.^a Las empresas que en la actualidad viniesen satisfaciendo a su costa las cargas sociales o fiscales correspondientes al/a la trabajador/a, incrementarán el complemento salarial de empresa en la cuantía necesaria para que el/la trabajador/a no sufra merma en sus percepciones líquidas, con relación a su situación anterior.

8.^a Las empresas que contraten o subcontraten con otros/as empresarios/as la realización de trabajos relativos a sus explotaciones forestales, deberán comprobar previamente, que dichos/as contratistas estén al corriente del pago a la Seguridad Social.

Las Empresas responderán subsidiariamente durante el período de la contrata de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas por el/la subcontratista con sus trabajadores/as y de las referidas a la Seguridad Social con el límite del Salario Convenio establecido en el Grupo A.

DISPOSICIÓN FINAL

Referencia a Normas. Para todo aquello no recogido expresamente en los artículos anteriores del presente Convenio Colectivo Básico, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás Leyes y disposiciones de desarrollo.

ANEXO I

JORNADA LABORAL (2015-2018)

Para el período de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018, será de 1.674 horas anuales de presencia para cada uno de los años.

ANEXO II

COMPENSACIÓN POR JORNADA CONTINUADA (2015)

Los valores del concepto Compensación por Jornada Continuada (C.J.C.) para el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, son los que figuran a continuación:

Kategoria / Categoría		Euro / Euros
Taldea / Grupo		
"	1	6,07
"	2	6,49
"	3	6,52
"	4	6,68
"	5	7,07
"	6	7,46
"	7	7,86
"	8	8,60
"	9	9,35
"	10	10,21
"	11	11,11
"	A	6,07

<i>Kategoria / Categoría</i>		<i>Euro / Euros</i>
<i>Taldea / Grupo</i>		
"	B	6,10
"	C	6,13
"	D	6,20
"	E	6,32
"	F	6,33
"	G	6,36
"	H	6,50
"	I	6,62
"	J	6,68
"	K	6,76

II. ERANSKINA

ANEXO II

LANALDI ETENGABEAGATIKO KONPENTSAZIOA (2016)

Jarraiko Lanaldiaren Konpentsazioa (J.L.K.) dagozkion balo-reak ondoren agertzen direnak izango dira 2016ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31 arte:

COMPENSACIÓN POR JORNADA CONTINUADA (2016)

Los valores del concepto Compensación por Jornada Continuada (C.J.C.) para el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, son los que figuran a continuación:

<i>Kategoria / Categoría</i>		<i>Euro / Euros</i>
<i>Taldea / Grupo</i>		
"	1	6,16
"	2	6,59
"	3	6,62
"	4	6,78
"	5	7,18
"	6	7,57
"	7	7,98
"	8	8,73
"	9	9,49
"	10	10,36
"	11	11,28
"	A	6,16
"	B	6,19
"	C	6,22
"	D	6,29
"	E	6,41
"	F	6,42
"	G	6,46
"	H	6,60
"	I	6,72
"	J	6,78
"	K	6,86

II. ERANSKINA

LANALDI ETENGABEAGATIKO KONPENTSAZIOA (2017)

2017ko urtarrilaren 1etik 2017ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako Lanaldi Etengabeagatiko Konpentsazioa kontzeptuaren balioak 16-12-31n indarrean daudenei 2016. urteko KPla gehi %1 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,5eko bermea izango dute.

II. ERANSKINA

LANALDI ETENGABEAGATIKO KONPENTSAZIOA (2018)

2018ko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako Lanaldi Etengabeagatiko Konpentsazioa kontzeptuaren balioak 17-12-31n indarrean daudenei 2017. urteko KPla gehi %1,25 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,25eko bermea izango dute.

III. ERANSKINA

HITZARMEN SOLDATA ETA HAVOROKINAK (2015)

Hitzarmen Alokairuari eta Aparteko Haborokinei dagozkion baloreak ondoren agertzen direnak izango dira 2015eko urtarrilaren 1etik 2015eko abenduaren 31 arte:

ANEXO II

COMPENSACIÓN POR JORNADA CONTINUADA (2017)

Los valores del concepto Compensación por Jornada Continuada (C.J.C.) para el período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, serán los resultantes de incrementar las vigentes al 31-12-16 con el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

ANEXO II

COMPENSACIÓN POR JORNADA CONTINUADA (2018)

Los valores del concepto Compensación por Jornada Continuada (C.J.C.) para el período 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, serán los resultantes de incrementar las vigentes al 31-12-17 con el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

ANEXO III

SALARIO CONVENIO Y GRATIFICACIONES (2015)

Los valores del Salario Convenio y de las gratificaciones extraordinarias para el período de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, son los reflejados a continuación:

		Hitzarmen alokairua 365 egun edo 12 hilabete / Salario Convenio 365 días o doce meses	Hilean edo egunean / Mes o Día	Aparteko haborokinak uztaila eta gábonak / Gratificaciones Extraordinarias Julio y Navidad
Kategoria / Categoría		Euro / Euros	Euro / Euros	Euro / Euros
Taldea / Grupo	0-1	17.547,96	1.462,33	1.703,13
"	0-2	16.234,32	1.352,86	1.593,71
"	0-3	15.785,04	1.315,42	1.556,26
"	0-4	15.647,55	42,87	1.523,07
"	1	19.268,35	52,79	1.818,45
"	2	20.354,40	1.696,20	1.937,04
"	3	20.594,16	1.716,18	1.956,99
"	4	20.925,24	1.743,77	1.984,60
"	5	21.925,56	1.827,13	2.067,94
"	6	23.140,80	1.928,40	2.169,24
"	7	24.171,36	2.014,28	2.255,12
"	8	26.261,52	2.188,46	2.429,30
"	9	28.210,92	2.350,91	2.591,76
"	10	30.731,28	2.560,94	2.801,80
"	11	33.293,64	2.774,47	3.015,29
"	A	19.268,35	52,79	1.818,45
"	B	19.348,65	53,01	1.825,32
"	C	19.491,00	53,40	1.838,44
"	D	19.658,90	53,86	1.852,35
"	E	19.903,45	54,53	1.872,43
"	F	19.972,80	54,72	1.879,25

		<i>Hitzarmen alokairua 365 egun edo 12 hilabete / Salario Convenio 365 días o doce meses</i>	<i>Hilean edo egunean / Mes o Día</i>	<i>Aparteko haborokinak uztaila eta gabonak / Gratificaciones Extraordinarias Julio y Navidad</i>
<i>Kategoria / Categoría</i>		<i>Euro / Euros</i>	<i>Euro / Euros</i>	<i>Euro / Euros</i>
"	G	20.060,40	54,96	1.886,18
"	H	20.487,45	56,13	1.920,40
"	I	20.830,55	57,07	1.947,58
"	J	20.987,50	57,50	1.961,29
"	K	21.140,80	57,92	1.974,81

III. ERANSKINA

ANEXO III

HITZARMEN SOLDATA ETA HAVOROKINAK (2016)

Hitzarmen Alokairuari eta Aparteko Haborokinei dagozkion baloreak ondoren agertzen direnak izango dira 2016ko urtarri-laren 1etik 2016ko abenduaren 31 arte:

SALARIO CONVENIO Y GRATIFICACIONES (2016)

Los valores del Salario Convenio y de las gratificaciones extraordinarias para el período de 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, son los reflejados a continuación:

		<i>Hitzarmen alokairua 365 egun edo 12 hilabete / Salario Convenio 365 días o doce meses</i>	<i>Hilean edo egunean / Mes o Día</i>	<i>Aparteko haborokinak uztaila eta gabonak / Gratificaciones extraordinarias julio y Navidad</i>
<i>Kategoria / Categoría</i>		<i>Euro / Euros</i>	<i>Euro / Euros</i>	<i>Euro / Euros</i>
<i>Taldea / Grupo</i>	0-1	17.811,12	1.484,26	1.728,68
"	0-2	16.477,80	1.373,15	1.617,62
"	0-3	16.021,80	1.335,15	1.579,60
"	0-4	15.924,66	43,51	1.545,92
"	1	19.610,28	53,58	1.845,73
"	2	20.659,68	1.721,64	1.966,10
"	3	20.903,04	1.741,92	1.986,34
"	4	21.239,16	1.769,93	2.014,37
"	5	22.254,48	1.854,54	2.098,96
"	6	23.487,96	1.957,33	2.201,78
"	7	24.533,88	2.044,49	2.288,95
"	8	26.655,48	2.221,29	2.465,74
"	9	28.634,04	2.386,17	2.630,64
"	10	31.192,20	2.599,35	2.843,83
"	11	33.793,08	2.816,09	3.060,52
"	A	19.610,28	53,58	1.845,73
"	B	19.694,46	53,81	1.852,70
"	C	19.837,20	54,20	1.866,02
"	D	20.009,22	54,67	1.880,14
"	E	20.258,10	55,35	1.900,52
"	F	20.327,64	55,54	1.907,44
"	G	20.415,48	55,78	1.914,47
"	H	20.851,02	56,97	1.949,21
"	I	21.202,38	57,93	1.976,79
"	J	21.359,76	58,36	1.990,71
"	K	21.517,14	58,79	2.004,43

III. ERANSKINA

HITZARMEN-SOLDATA ETA HABOROKINAK (2017)

2017ko urtarrilaren 1etik 2017ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako Hitzarmen Soldataren eta aparteko haborokinen balioak 16-12-31n indarrean daudenei 2016. urteko KPIa gehi %1 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,5eko bermea izango dute.

III. ERANSKINA

HITZARMEN-SOLDATA ETA HABOROKINAK (2018)

2018ko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako Hitzarmen Soldataren eta aparteko haborokinen balioak 17-12-31n indarrean daudenei 2017. urteko KPIa gehi %1,25 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,25eko bermea izango dute.

IV. ERANSKINA

ANTZINATASUNA (2015)

2015eko urtarrilaren 1etik 2015eko abenduaren 31ra bitartean, hirurtekoen eta bosturtekoek honako balioak izango dituzte:

ANEXO III

SALARIO CONVENIO Y GRATIFICACIONES (2017)

Los valores del Salario Convenio y de las gratificaciones extraordinarias para el período de 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, serán los resultantes de incrementar las vigentes al 31-12-16 con el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

ANEXO III

SALARIO CONVENIO Y GRATIFICACIONES (2018)

Los valores del Salario Convenio y de las gratificaciones extraordinarias para el período de 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018 serán los resultantes de incrementar las vigentes al 31-12-17 con el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

ANEXO IV

ANTIGÜEDAD (2015)

Los valores de los trienios y quinquenios para el periodo de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, son los que se establecen a continuación:

Kategoria / Categoría		3	6	11	16	21	26	31	36	41
		Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros
Taldea / Grupo										
"	1	1,34	2,64	5,32	7,97	10,65	13,27	15,91	18,55	21,18
"	2	43,06	86,04	172,13	258,19	344,17	430,31	516,36	602,39	688,50
"	3	43,55	87,23	174,43	261,68	348,89	436,03	523,30	610,53	697,79
"	4	45,06	90,11	180,10	270,19	360,30	450,30	540,44	630,47	720,55
"	5	48,54	97,13	194,20	291,36	388,46	485,52	582,60	679,70	776,79
"	6	52,84	105,61	211,20	316,56	422,48	528,06	633,67	739,28	844,94
"	7	56,41	112,84	225,68	338,49	451,37	564,23	677,03	789,88	902,71
"	8	63,73	127,52	255,10	382,61	510,03	637,58	765,11	892,68	1.020,09
"	9	70,60	141,21	282,37	423,56	564,75	705,97	847,24	988,38	1.129,61
"	10	79,50	158,92	317,83	476,64	635,55	794,41	953,32	1.112,20	1.271,05
"	11	88,42	176,85	353,70	530,61	707,46	884,36	1.061,20	1.238,09	1.414,92
"	A	1,34	2,64	5,32	7,97	10,65	13,27	15,91	18,55	21,18
"	B	1,34	2,64	5,32	8,04	10,73	13,32	16,01	18,65	21,31
"	C	1,34	2,84	5,42	8,14	10,77	13,54	16,26	19,09	21,96
"	D	1,35	2,84	5,50	8,25	10,98	13,77	16,52	19,33	22,01
"	E	1,35	2,86	5,61	8,46	11,21	14,07	16,89	19,66	22,54
"	F	1,35	2,86	5,68	8,51	11,33	14,12	17,10	19,86	22,63
"	G	1,47	2,86	5,68	8,54	11,36	14,26	17,44	19,88	22,75
"	H	1,47	2,93	5,86	8,86	11,77	14,76	17,63	20,65	23,59
"	I	1,48	3,00	6,12	9,08	12,10	15,13	18,13	21,18	24,20
"	J	1,57	3,12	6,14	9,18	12,22	15,31	18,37	21,44	24,51
"	K	1,58	3,14	6,14	9,36	12,37	15,53	18,65	21,77	24,86

IV. ERANSKINA

ANTZINATASUNA (2016)

2016ko urtarrilaren 1etik 2016ko abenduaren 31ra bitartean, hirurtekoen eta bosturtekoek honako balioak izango dituzte:

ANEXO IV

ANTIGÜEDAD (2016)

Los valores de los trienios y quinquenios para el periodo de 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, son los que se establecen a continuación:

Kategoria / Categoría		3	6	11	16	21	26	31	36	41
		Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros	Euro Euros
Taldea / Grupo										
"	1	1,36	2,68	5,40	8,09	10,81	13,47	16,15	18,83	21,50
"	2	43,71	87,33	174,71	262,06	349,33	436,76	524,11	611,43	698,83
"	3	44,20	88,54	177,05	265,61	354,12	442,57	531,15	619,69	708,26
"	4	45,74	91,46	182,80	274,24	365,70	457,05	548,55	639,93	731,36
"	5	49,27	98,59	197,11	295,73	394,29	492,80	591,34	689,90	788,44
"	6	53,63	107,19	214,37	321,31	428,82	535,98	643,18	750,37	857,61
"	7	57,26	114,53	229,07	343,57	458,14	572,69	687,19	801,73	916,25
"	8	64,69	129,43	258,93	388,35	517,68	647,14	776,59	906,07	1.035,39
"	9	71,66	143,33	286,61	429,91	573,22	716,56	859,95	1.003,21	1.146,55
"	10	80,69	161,30	322,60	483,79	645,08	806,33	967,62	1.128,88	1.290,12
"	11	89,75	179,50	359,01	538,57	718,07	897,63	1.077,12	1.256,66	1.436,14
"										
"	A	1,36	2,68	5,40	8,09	10,81	13,47	16,15	18,83	21,50
"	B	1,36	2,68	5,40	8,16	10,89	13,52	16,25	18,93	21,63
"	C	1,36	2,88	5,50	8,26	10,93	13,74	16,50	19,38	22,29
"	D	1,37	2,88	5,58	8,37	11,14	13,98	16,77	19,62	22,34
"	E	1,37	2,90	5,69	8,59	11,38	14,28	17,14	19,95	22,88
"	F	1,37	2,90	5,77	8,64	11,50	14,33	17,36	20,16	22,97
"	G	1,49	2,90	5,77	8,67	11,53	14,47	17,70	20,18	23,09
"	H	1,49	2,97	5,95	8,99	11,95	14,98	17,89	20,96	23,94
"	I	1,50	3,05	6,21	9,22	12,28	15,36	18,40	21,50	24,56
"	J	1,59	3,17	6,23	9,32	12,40	15,54	18,65	21,76	24,88
"	K	1,60	3,19	6,23	9,50	12,56	15,76	18,93	22,10	25,23

IV. ERANSKINA

ANTZINATASUNA (2017)

2017ko urtarrilaren 1etik 2017ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako hirurtekoen eta bosturtekoen balioak 16-12-31n indarrean daudenei 2016. urteko KPla gehi %1 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,5eko bermea izango dute.

ANEXO IV

ANTIGÜEDAD (2017)

Los valores de los trienios y quinquenios para el periodo de 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, serán los resultados de incrementar los valores vigentes al 31-12-16 con el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

IV. ERANSKINA

ANTZINATASUNA (2018)

2018ko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako hirurtekoen eta bosturtekoen balioak 17-12-31n indarrean daudenei 2017. urteko KPla gehi %1,25 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,25eko bermea izango dute.

ANEXO IV

ANTIGÜEDAD (2018)

Los valores de los trienios y quinquenios para el periodo de 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018 serán los resultados de incrementar los valores vigentes al 31-12-17 con el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

V. ERANSKINA

GAUEKO LANAREN ETA TOXIKOTASUN PLUSA (2015)

Gaueko lanaren eta toxikotasunaren plusa, 2015eko urtarri-laren 1etik 2015eko abenduaren 31ra, ondoren ezarritakoak izango dira:

ANEXO V

PLUS DE NOCTURNIDAD Y TOXICIDAD (2015)

Los valores del plus de nocturnidad y del plus de toxicidad para el periodo 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, son los que se establecen a continuación:

Kategoria / Categoría		Gaueko lana / Nocturnidad (Euro)	Toxikotas. / Toxicidad (Euro)
Taldea Grupo	1	12,53	5,32
"	2	12,53	5,74
"	3	12,53	5,81
"	4	12,53	6,07
"	5	12,53	6,41
"	6	12,53	7,09
"	7	12,67	7,46
"	8	14,33	8,51
"	9	15,92	9,44
"	10	17,89	10,65
"	11	19,98	11,77
"	A	12,53	5,32
"	B	12,53	5,32
"	C	12,53	5,44
"	D	12,53	5,50
"	E	12,53	5,61
"	F	12,53	5,68
"	G	12,53	5,68
"	H	12,53	5,86
"	I	12,53	6,12
"	J	12,53	6,14
"	K	12,53	6,14

Gaueko lanaren eta toxikotasunaren plusa, 2015eko urtarri-laren 1etik 2015eko abenduaren 31ra, ondoren ezarritakoak izango dira:

V. ERANSKINA

GAUEKO LANAREN ETA TOXIKOTASUN PLUSA (2016)

Gaueko lanaren eta toxikotasunaren plusa, 2016ko urtarri-laren 1etik 2016ko abenduaren 31ra, ondoren ezarritakoak izango dira:

Los valores del plus de nocturnidad y del plus de toxicidad para el periodo 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, son los que se establecen a continuación:

ANEXO V

PLUS DE NOCTURNIDAD Y TOXICIDAD (2016)

Los valores del plus de nocturnidad y del plus de toxicidad para el periodo 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, son los que se establecen a continuación:

Kategoria / Categoría		Gaueko lana / Nocturnidad (Euro)	Toxikotas. / Toxicidad (Euro)
Taldea / Grupo			
"	1	12,72	5,40
"	2	12,72	5,83
"	3	12,72	5,90
"	4	12,72	6,16

Kategoria / Categoría		Gaueko lana / Nocturnidad (Euro)	Toxikotas. / Toxicidad (Euro)
Taldea / Grupo			
"	5	12,72	6,51
"	6	12,72	7,20
"	7	12,86	7,57
"	8	14,54	8,64
"	9	16,16	9,58
"	10	18,16	10,81
"	11	20,28	11,95
"	A	12,72	5,40
"	B	12,72	5,40
"	C	12,72	5,52
"	D	12,72	5,58
"	E	12,72	5,69
"	F	12,72	5,77
"	G	12,72	5,77
"	H	12,72	5,95
"	I	12,72	6,21
"	J	12,72	6,23
"	K	12,72	6,23

V. ERANSKINA

GAUEKO LANAREN PLUSA ETA TOXIKOTASUN-PLUSA (2017)

2017ko urtarrilaren 1etik 2017ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako gaueko lanaren plusaren eta toxikotasun-plusaren balioak 16-12-31n indarrean daudenei 2016. urteko KPIa gehi %1 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,5eko bermea izango dute.

V. ERANSKINA

GAUEKO LANAREN PLUSA ETA TOXIKOTASUN-PLUSA (2018)

2018ko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko aldirako gaueko lanaren plusaren eta toxikotasun-plusaren balioak 17-12-31n indarrean daudenei 2017. urteko KPIa gehi %1,25 gehitzetik ateratzen direnak izango dira eta %1,25eko bermea izango dute.

VI. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO LANGILEEN GUTXIENKOAK (2015)

2015erako Non-Stop lan sisteman bermatuko den gutxienezko ordainsaria 719,86 eurokoa izango da.

Txanda jarraiko lan sisteman bermatuko den gutxienezko ordainsaria ondoko hau izango da:

	€
Goizeko txanda	47,59
Arratsaldeko txanda	71,41
Gaueko txanda	95,21

ANEXO V

PLUS DE NOCTURNIDAD Y TOXICIDAD (2017)

Los valores del plus de nocturnidad y del plus de toxicidad para el periodo 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, serán los resultantes de incrementar los valores vigentes al 31-12-16 con el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

ANEXO V

PLUS DE NOCTURNIDAD Y TOXICIDAD (2018)

Los valores del plus de nocturnidad y del plus de toxicidad para el periodo 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018 serán los resultantes de incrementar los valores vigentes al 31-12-17 con el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

ANEXO VI

MÍNIMOS NON-STOP Y CORRETURNOS (2015)

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo a Non- Stop para el año 2015 será de 719,86 euros.

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo de Corretornos será:

	€
Turno de mañana	47,59
Turno de tarde	71,41
Turno de noche	95,21

VI. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUTXIENEOAK (2016)

2016rako Non-Stop lan sisteman bermatuko den gutxienezko ordainsaria 730,66 eurokoa izango da.

Txanda jarraiko lan sisteman bermatuko den gutxienezko ordainsaria ondoko hau izango da:

	€
Goizeko txanda	48,30
Arratsaldeko txanda	72,48
Gaueko txanda	96,64

VI. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUTXIENEOAK (2017)

Non-Stop erregimeneko lan-sisteman 2017. urterako bermatuko gutxienezko ordainsaria 2016. urtean indarrean dagoen 730,66 euroko zenbatekoari 2016. urteko KPla gehi %1 aplikatetik ateratzen dena izango da, eta %1,5eko bermea izango du.

Txandaz txandako langileen lan-sisteman 2017. urterako bermatutako gutxienezko ordainsaria 2016-12-31n indarrean dagoenari 2016. urteko KPla gehi %1 aplikatetik ateratzen dena izango da, eta %1,5eko bermea izango du.

VI. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUTXIENEOAK (2018)

Txandaz txandako langileen lan-sisteman 2018. urterako bermatutako gutxienezko ordainsaria 2017-12-31n indarrean dagoenari 2017. urteko KPla gehi %1,25 aplikatetik ateratzen dena izango da, eta %1,25eko bermea izango du.

Txandaz txandako langileen lan-sisteman 2018. urterako bermatutako gutxienezko ordainsaria 2017-12-31n indarrean dagoenari 2017. urteko KPla gehi %1,25 aplikatetik ateratzen dena izango da, eta %1,25eko bermea izango du.

VII. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUZTIZKOAK (2015).

Non-Stop erregimenaren eta Txandaz Txandako Langileen kontzeptupean langileak 2015. urtean jaso dituen guztizko zenbatekoak %1 igoko dira 2015eko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldiran.

VII. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUZTIZKOAK (2016)

Non-Stop erregimenaren eta Txandaz Txandako Langileen kontzeptupean langileak 2016. urtean jaso dituen guztizko zenbatekoak 2015. urteko KPla gehi %1,5 igoko dira 2016ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldiran.

VII. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO
LANGILEEN GUZTIZKOAK (2017)

Non-Stop erregimenaren eta Txandaz Txandako Langileen kontzeptupean langileak 2017. urtean jaso dituen guztizko zen-

ANEXO VI

MÍNIMOS NON-STOP Y CORRETORNOS (2016)

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo a Non- Stop para el año 2016 será de 730,66 euros.

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo de Corretornos será:

	€
Turno de mañana	48,30
Turno de tarde	72,48
Turno de noche	96,64

ANEXO VI

MÍNIMOS NON-STOP Y CORRETORNOS (2017)

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo a Non- Stop para el año 2017 será el resultante de aplicar a la cantidad de 730,66 euros vigente en el año 2016 el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo de Corretornos para el año 2017 será el resultante de aplicar a la vigente al 31-12-2016 el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%.

ANEXO VI

MÍNIMOS NON-STOP Y CORRETORNOS (2018)

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo a Non-Stop para el año 2018 será el resultante de aplicar a la vigente al 31-12-2017 el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

La retribución mínima garantizada en el sistema de trabajo de Corretornos para el año 2018 será el resultante de aplicar a la vigente al 31-12-2017 el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%.

ANEXO VII

TOTALES NON STOP Y CORRETORNOS (2015)

Las cantidades totales que en concepto de Non-Stop y Corretornos haya percibido el/la trabajador/a en el 2015 se incrementarán en un 1% para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

ANEXO VII

TOTALES NON STOP Y CORRETORNOS (2016)

Las cantidades totales que en concepto de Non-Stop y Corretornos vaya a percibir el/la trabajador/a en el 2016 se incrementarán con el IPC del año 2015 más 1,5% para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

ANEXO VII

TOTALES NON STOP Y CORRETORNOS (2017)

Las cantidades totales que en concepto de Non-Stop y Corretornos vaya a percibir el/la trabajador/a en el 2017 se

batekoak 2016. urteko KPIa gehi %1 igoko dira, eta %1,5eko bermea izango dute 2017ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldian.

VII. ERANSKINA

NON-STOP ERREGIMENAREN ETA TXANDAZ TXANDAKO LANGILEEN GUZTIZKOAK (2018)

Non-Stop erregimenaren eta Txandaz Txandako Langileen kontzeptupean langileak 2018. urtean jaso dituen guztizko zenbatekoak 2017. urteko KPIa gehi %1,25 igoko dira, eta %1,25eko bermea izango dute 2018ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitarteko aldian.

VIII. ERANSKINA

AREAGOTZEAREN GUTXIENKO BERMEA (2015)

2015eko urtarrilaren 1etik 2015eko abenduaren 31ra bitarteko gutxieneko bermetzat ezarri da langile bakoitzaren ordainsari gordin teoriko guztitik 2014/12/31n dagokiona.

VIII. ERANSKINA

AREAGOTZEAREN GUTXIENKO BERMEA (2016)

2016ko urtarrilaren 1etik 2016ko abenduaren 31ra bitarteko gutxieneko bermetzat ezarri da langile bakoitzaren ordainsari gordin teoriko guztitik 2014/12/31n dagokiona.

VIII. ERANSKINA

AREAGOTZEAREN GUTXIENKO BERMEA (2017)

2017ko urtarrilaren 1etik 2017ko abenduaren 31ra bitarteko bermetzat ezarri da langile bakoitzaren ordainsari gordin teoriko guztitik 2014/12/31n dagokiona.

VIII. ERANSKINA

AREAGOTZEAREN GUTXIENKO BERMEA (2018)

2018ko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra bitarteko bermetzat ezarri da langile bakoitzaren ordainsari gordin teoriko guztitik 2014/12/31n dagokiona.

IX. ERANSKINA

ASEGURU KOLEKTIBOA (2015-2018)

Akordioa izenpetzen denetik hurrengo hitzarmen kolektiboa izenpetzen denera arte aipatu aseguruak estaliko dituen arrisku eta zenbatekoak datoz ondoko taulan:

incrementarán con el IPC del año 2016 más 1%, con una garantía del 1,5%, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

ANEXO VII

TOTALES NON STOP Y CORRETNOS (2018)

Las cantidades totales que en concepto de Non-Stop y Corretornos vaya a percibir el/la trabajador/a en el 2018 se incrementarán con el IPC del año 2017 más 1,25%, con una garantía del 1,25%, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

ANEXO VIII

GARANTIA MÍNIMA DE INCREMENTO (2015)

Se mantiene como garantía mínima para el período 1 de enero 2015 al 31 de diciembre 2015 la cantidad resultante al 31-12-2014 como retribución total teórica bruta de cada trabajador.

ANEXO VIII

GARANTIA MÍNIMA DE INCREMENTO (2016)

Se establece como garantía mínima para el período 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2016 la cantidad resultante al 31-12-2014 como retribución total teórica bruta de cada trabajador.

ANEXO VIII

GARANTIA MÍNIMA DE INCREMENTO (2017)

Se establece como garantía mínima para el período 1 de enero 2017 al 31 de diciembre de 2017 la cantidad resultante al 31-12-2014 como retribución total teórica bruta de cada trabajador.

ANEXO VIII

GARANTIA MÍNIMA DE INCREMENTO (2018)

Se establece como garantía mínima para el período 1 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2018 la cantidad resultante al 31-12-2014 como retribución total teórica bruta de cada trabajador.

ANEXO IX

SEGURO COLECTIVO (2015-2018)

Los riesgos y valores que cubrirá dicho Seguro, desde la firma de este acuerdo y hasta la firma del próximo Convenio Colectivo, son los siguientes.

IX. ERANSKINA / ANEXO IX

	<i>Euro / Euros</i>
Gaixotasunagatiko heriotza / Muerte por enfermedad	25.320
Lanekoa ez den istripuagatiko heriotza / Muerte por accidente no profesional	50.639
Laneko istripuagatiko heriotza / Muerte por accidente profesional	50.639
Laneko auto-istripuagatiko heriotza / Muerte por accidente de circulación profesional	75.959
Laneko ez den auto-istripuagatiko heriotza / Muerte por accidente de circulación no profesional	75.959

	<i>Euro / Euros</i>
Gaixotasunagatiko ezgaitasun absolutua / Invalidez absoluta por Enfermedad	25.320
Laneko ez den istripuagatiko ezgaitasun absolutua / Invalidez absoluta derivada de accidente no laboral	25.320
Laneko istripuagatiko ezgaitasun absolutua / Invalidez absoluta por accidente laboral	50.639