

## EUSKO JAURLARITZA

### LAN ETA ENPLEGU SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

*EBAZPENA, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde ordezkariarena, Gureak Ostalaritza, S.L.U. enpresaren hitzarmen kolektiboaren erregistro, gordailu eta argitarapena agintzen duena (kodea 20101922012017).*

#### AURREKARIAK

*Lehenengoa.* 2022ko maiatzaren 18an enpresako zuzendaritzak eta langileen ordezkariak sinatu zuten aipatutako hitzarmen kolektiboa.

*Bigarrena.* 2022ko ekainaren 23an aurkeztu zen Lurralde Ordezkaritza honetan, adierazitako hitzarmenaren erregistro, gordailu eta argitalpen eskaera.

#### ZUZENBIDEKO OINARRIAK

*Lehenengoa.* Urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Langileen Estatutuaren Legearen testu bateginaren 90.2 artikuluan aurreikusitako eskuduntza, lan agintaritzari honi dagokio, honako arautegiaren arabera: Lan eta Enplegu Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen, urtarrilaren 19ko 7/2021 Dekretuaren 14.1.g artikulua (2021-01-29ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*); urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretua (2011-2-15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretua (2010-6-12ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*), hitzarmen eta akordio kolektiboaren erregistro eta gordailuari buruzkoak.

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

Honen ondorioz,

#### EBATZI DUT

*Lehenengoa.* Hitzarmen eta Akordio Kolektiboaren Erregistroan inskribatzeko eta gordailutzeko, eta aldeei jakinarazteko agindua ematea.

*Bigarrena.* Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Donostia, 2022ko ekainaren 27a.—Victor Monreal de la Iglesia, lurralde ordezkaria. (4322)

#### GUREAK OSTALARITZA ENPRESAKO LANGILEENTZAKO HITZARMEN KOLEKTIBOA

##### 1. artikulua. Langile- eta funtzio-eremua.

Hitzarmen hau beren zerbitzuak Gureak Ostalaritza enpresan ematen dituzten pertsona guztiei aplikatuko zaie, ostalaritzaren eta ostatu-ematearen arloko eginkizun eta zereginetan, bai eta jarduera nagusiarekin lotutako jarduera osagarrietan ere.

## GOBIERNO VASCO

### DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y EMPLEO

Delegación Territorial de Gipuzkoa

*RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo de Gureak Ostalaritza, S.L.U. (código 20101922012017).*

#### ANTECEDENTES

*Primero.* El día 18 de mayo de 2022, se suscribió el convenio citado por la dirección de empresa y la representación de los trabajadores.

*Segundo.* El día 23 de junio de 2022, se presentó en esta Delegación Territorial solicitud de registro, depósito y publicación del referido convenio.

#### 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 2/2015, de 23 de octubre corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 14.1.g del Decreto 7/2021, de 19 de enero (*Boletín Oficial del País Vasco* de 29-01-2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (*Boletín Oficial del País Vasco* de 15-2-2011) y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* de 12-6-2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

*Segundo.* El convenio colectivo 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 BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 27 de junio de 2022.—El delegado territorial, Victor Monreal de la Iglesia. (4322)

#### CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE GUREAK OSTALARITZA

##### Artículo 1. Ámbito personal y funcional.

El presente convenio será de aplicación para todas las personas que presten sus servicios en Gureak Ostalaritza, en aquellas funciones y tareas propias de hostelería, hospedaje, así como en aquellas otras tareas auxiliares y complementarias a la actividad principal.

## 2. artikulua. Denbora-esparrua.

Hitzarmen honek 5 urteko indarraldia izango du, eta 2020ko urtarrilaren 1ean sartuko da indarrean, ondorio guztietarako, eta automatikoki salatutzat joko da indarraldia amaitzean, 2024ko abenduaren 31n. Osoki aplikatuko da, arlo honetan hitzarmen hau ordezkatu duen hitzarmen bat hitzartzen den arte.

## 3. artikulua. Konpentsatzea eta xurgatzea.

Testu honetan hitzartzen diren hobekuntza ekonomikoek, bai eta bestelakoek ere, lehenagotik ezarrita zeudenak xurgatu eta konpentsatuko dituzte.

Hitzarmen hau egin aurretik zeuden baldintza onuragarriak errespetatuko dira, hitzarmen bidez kontrakorik adostu ez bada behintzat.

## 4. artikulua. Lanbide-kokapena eta funtzioen definizioa.

Kategorien definizioa:

\* Zuzendaritza eta Administrazio-arloa.

– Negozio-unitatearen arduraduna: Hura arduratzen da arloko arduradunari proposamenak egiteaz eta urteko kudeaketa-plana egiten laguntzeaz, plan hori betetzeko neurriak ezarri.

Halaber, berari dagokio enpresako giza baliabideak eta baliabide materialak antolatzea.

Horretaz gainera, lantokiko arduradunen eta Gureak Zerbitzuak-en egituraren laguntzarekin, abian jarriko ditu lan-metodologia hobetzeko egin beharreko ekintzak, ezarritako kalitate-irizpideak betetzen direla bermatuz.

Eskaintzak egingo ditu, baliabide materialak erosiko ditu, eta ekoizpenarekin zerikusia duten alderdi guztiak betetzen direla bermatuko du.

Bezeroekin negoziatuko ditu prezio-, epe- eta kalitate-baldintzak, ezarritako merkataritza-politikarekin bat.

Bezeroen kontsultez arduratuko da, eta bezeroen gogobetetasuna zenbaterainokoa den aztertuko du.

Bezero berriak erakartzeko kudeaketetan parte hartuko du.

Eskaintzak egingo eta baliozkotuko ditu, eta eskaintzen aurkezpenaren eta negoziazioaren parte hartuko du, zuzenean parte hartu ere.

Prestakuntza-planak bete daitezela bultzatuko du, eta plan horiek betetzeko eginbeharretan parte hartuko du.

Aldizka-aldizka gainbegiratu du lanak nola egiten diren, eta etengabe gainbegiratu du bere kolaboratzaileen lana.

Elikagaien segurtasunaren arloan aplikatu beharreko lege-irizpideak betetzen direla bermatuz.

– Ekoizpen-prozesuaren eta erosketen arduraduna: Lan-taldeei erantzute aldera, lan-metodologia hobetzeko egin beharreko ekintzak abiaraziko ditu, ezarritako kalitate-irizpideak betetzen direla bermatuz.

Eskaintzak egiten lagunduko du.

Baliabide materialak erosiko ditu, eta ekoizpenarekin zerikusia duten alderdi guztiak betetzen direla bermatuko du.

Berak egingo ditu erosketen kudeaketa eta onartutako inbertsioak, eta, aldizka-aldizka, horien jarraipena egingo du.

Aldizka-aldizka gainbegiratu du lanak nola egiten diren, eta etengabe gainbegiratu du bere kolaboratzaileen lana.

Era berean, kudeaketa-plana betetzeko bere arloan beharrezkoak diren neurriak ezartzeaz arduratuko da.

## Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá una vigencia de 5 años y entrará en vigor, a todos los efectos, a partir de 1 de enero de 2020 quedando denunciado automáticamente al finalizar su vigencia el 31 de diciembre de 2024, manteniéndose su aplicación íntegra en tanto y cuanto no se acuerde uno nuevo en este mismo ámbito que lo sustituya.

## Artículo 3. Compensación y absorción.

Las mejoras económicas y de otro orden convenidas en este texto absorberán y compensarán las que estuvieran implantadas con anterioridad.

Se respetarán todas aquellas condiciones más beneficiosas que vinieran dándose con anterioridad al presente convenio, salvo en los casos que exista acuerdo contrario pactado en convenio.

## Artículo 4. Encuadramiento profesional y definición de funciones.

Definición de categoría:

\* Dirección y Área Administrativa.

– Responsable de unidad de negocio: Persona responsable de proponer y apoyar al Responsable de Área en la realización del Plan de Gestión anual fijando las medidas oportunas para el cumplimiento del mismo.

Será asimismo la persona responsable de organizar tanto el equipo humano como el material de la empresa.

Será además, quien con apoyo de los encargados de centro y la estructura de Gureak Zerbitzuak, ponga en marcha las acciones necesarias en materia de mejora de la metodología de trabajo garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.

Realizará de ofertas, compra de recursos materiales y todos aquellos aspectos que afecten a la producción.

Negociará con los clientes las condiciones de precio, plazo y calidad en coherencia con la Política Comercial establecida.

Atenderá las consultas de los clientes y testará el grado de satisfacción de los mismos.

Participará en las gestiones orientadas a la captación de nuevos clientes.

Elaborará y validará las ofertas, participando personalmente en su presentación y negociación.

Impulsará y participará en el cumplimiento de los Planes de Formación.

Supervisaré periódicamente la ejecución de los trabajos y de forma permanente la labor de sus colaboradores/as.

Conocerá y aplicará todo lo relacionado con la legislación a aplicar en materia de Seguridad Alimentaria.

– Responsable de proceso productivo y compras: Dando respuesta a los equipos de trabajo, pondrá en marcha las acciones necesarias en materia de mejora de la metodología de trabajo garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.

Colaborará en la realización de ofertas.

Compra de recursos materiales y todos aquellos aspectos que afecten a la producción.

Realizará personalmente la Gestión de Compras e inversiones aprobadas, y realizará periódicamente el seguimiento de las mismas.

Supervisaré periódicamente la ejecución de los trabajos y de forma permanente la labor de sus colaboradores/as.

Asimismo, se encargará de establecer las medidas necesarias en su ámbito para el cumplimiento del Plan de Gestión.

Jardueraren zentralizatu gabeko administrazio-prozesuak egingo ditu, eta administrazio-sailak eskatzen dituen datuak prestatuko ditu, hala nola:

Fakturak ontzat ematea. Eskariak eta fakturak kodetzea. Inbentarioak egitea. Gastuen jarraipena egitea.

Jardueraren ekoizpen-prozesu guztiak definituko ditu, langilei prozesu horiek egiten laguntzeko.

Elikaduraren segurtasunarekin lotutako alderdi guztiak –HAPPCC– betetzen direla bermatuko du.

Gureak Zerbitzuak-en ezarritako prozedurak abiatzeaz, bete-zeaz eta bideratzeaz arduratuko da, alderdi hauei dagokienez:

Langileei egokitzen laguntzeko prozedurak.

Langileak hautatzeko eta kontratazeko prozedurak. Inber-  
sio-proposamenak egiteko prozedurak.

Langileen jarraipena egiteko prozedurak.

Urteko lan-egutegiak eta bete beharreko langile-beharren aurreikuspenak egingo ditu.

Prestakuntza-planak bete daitezela bultzatuko du, eta plan horiek betetzeko eginbeharretan parte hartuko du.

Elikagaien segurtasunaren arloan aplikatu beharreko lege-  
riari lotutako guztia jakingo eta aplikatuko du.

– Administraria: Ematen zaizkion administrazio-lanak eta -egi-  
tekoak egingo ditu, autonomia osoz:

Dokumentazioa artxibatzea.

Telefono bidezko arreta.

Hornitzaileak kontrolatzea. Emate-agiriak kudeatzea.

Fakturazioaren jarraipena egiten laguntzea. Ordaindu gabeen  
kudeaketa.

Tresna informatikoen erabiltzaile-mailako ezaguera izango du.

Kontabilitate-programen ezaguera izango du.

Jarduerako langileen datu-baseak erabiliko ditu.

Elikagaien segurtasunaren arloan aplikatu beharreko lege-  
riari lotutako guztia jakingo eta aplikatuko du.

\* Teknikariak eta Arduradunak.

– Langileak egokitzeko teknikaria: Erdi- edo goi-mailako tek-  
nikaria, edo pareko ezagutzak eta esperientzia dituen.

Enpresa teknikari horretaz baliatuko da, laguntza-, aholku-  
laritza- eta jarraipen-funtzioak egiteko.

Teknikari horrek esku hartuko du desgaitasunen bat (batik  
bat adimen-degaitasuna eta buruko gaixotasuna) duten langi-  
leak lan-arloan integratzearekin eta haien lanbide-jarduera ga-  
ratzearekin lotutako problematiketan.

Bere jarduerarekin lotutako egin beharreko txostenak egin-  
go ditu.

– Lantokiko arduraduna: Establezimendu bateko arduradun  
nagusia da. Negozio-unitatearen arduradunaren eta ekoizpen-  
prozesuaren eta erosketen arduradunaren mende dago, eta  
eginkizun hauek izango ditu:

Establezimenduko sekzioetako lana koordinatuko eta bana-  
tuko du, bere agintepean izango dituelarik lantokiko langile guz-  
tiak. Ardurapean duen lantaldea dinamizatuko du.

Egiten den lana antolatzeaz arduratuko da, bai eta langileen  
antolaketarekin lotutako alderdi guztiez ere (zereginak eslei-  
tzea, gertakariei buruzko datuak biltzea, enpresako barne-arau-  
dia betetzen dela bermatzea, establezimenduko zereginak egi-  
tea, eta abar).

Erabateko autonomia eta erabakiak hartzeko ahalmena  
izango du lantokiko funtzionamenduaren egunerokoarekin lotu-  
tako kontuetan.

Realizará los procesos administrativos de la actividad que  
no se encuentren centralizados, y preparará los datos que soli-  
cite el Dpto. de Administración, como son:

Visto bueno a facturas. Codificar pedidos y facturas. Realiza-  
ción de inventarios. Seguimiento de gastos.

Definirá todos los procesos productivos de la actividad para  
facilitar su realización por parte de lo/as trabajador/as.

Velará por el cumplimiento de todo lo relacionado con la se-  
guridad alimentaria –HAPPCC–.

Responsable de iniciar, cumplimentar y encauzar los procedi-  
mientos implantados en Gureak Zerbitzuak en relación con:

Procedimientos de ajuste de personal.

Procedimientos de selección de personal y contratación.  
Procedimientos de propuestas de inversión.

Procedimientos de seguimiento de trabajadores/as.

Elaborará los calendarios de trabajo anuales y las previsio-  
nes de necesidades de plantilla a cubrir.

Impulsará y participará en el cumplimiento de los Planes de  
Formación.

Conocerá y aplicará todo lo relacionado la legislación a apli-  
car en materia de Seguridad Alimentaria.

– Administrativo/a: Realizará los trabajos y apoyos adminis-  
trativos que se le encomienden con total autonomía:

Archivo de documentación.

Atención telefónica.

Control de proveedores. Gestión de albaranes.

Apoyo en el seguimiento de la facturación. Gestión de impa-  
gados.

Tendrá un conocimiento a nivel de usuario de las herra-  
mientas informáticas.

Tendrá conocimiento de los programas de contabilidad.

Utilizará las bases de datos del personal de la actividad.

Conocerá y aplicará todo lo relacionado la legislación a apli-  
car en materia de Seguridad Alimentaria.

\* Técnicos y Personal Encargado.

– Técnico/a de Ajuste Personal: Personal técnico de grado  
Medio o superior, o con conocimientos y experiencia equiparables.

Sera el recurso utilizado por la Empresa para desarrollar  
funciones de apoyo, asesoramiento y seguimiento.

Sera el recurso de intervención en problemáticas relacio-  
nadas con la integración en el ámbito laboral y desarrollo de su  
actividad profesional a trabajadoras y trabajadores con algún  
tipo de discapacidad (principalmente discapacidad intelectual y  
enfermedad mental).

Realizará los informes necesarios relacionados con su acti-  
vidad.

– Encargado/a de centro: Es el/la responsable máximo de  
un establecimiento, que dependiendo del responsable de la uni-  
dad de negocio y del responsable de proceso productivo y com-  
pras, tendrá el siguiente cometido:

Coordinar y distribuir el trabajo de las diferentes secciones  
del establecimiento, teniendo bajo su mando a todo el personal  
del centro. Dinamizará el Grupo de Trabajo a su cargo.

Será responsable de la organización del trabajo realizado, y  
de todos los aspectos que conciernen a la organización del per-  
sonal (asignar tareas, recopilar incidencias, asegurarse del  
cumplimiento de la normativa interna de la empresa, realizar  
las tareas propias del establecimiento etc.).

Tendrá plena autonomía y capacidad de decisión en los  
asuntos que conciernen al día a día del funcionamiento del cen-  
tro de trabajo.

Ekoizpenaren eta bere lankideek egiten dituzten zereginen kalitatearen jarraipena egingo du.

Egoki iruditzen zaizkion hobekuntzak proposatuko ditu, hala prestakuntzarekin lotutako alderdietan, nola ekoizpenarekin lotutako alderdietan.

Ardurapean dituen langileei eragin diezaieketen arazo pertsonalak eta/edo ekoizpenarekin lotutakoak hautemango ditu, arazo horiek modu egokian konpontzeko bideak jarritz.

Informazioa eta irizpideak emango ditu langileak mailaz igozteko prozesuetan, langileen eboluzioaren jarraipen etengabea oinarri hartuta.

Egoki iruditzen zaizkion hornigaiak eta tresnak berriz jartzeko eskatuko du, ekoizpen-arduradunaren gainbegiratupean.

Jarduerari dagozkion berezko zereginak egingo ditu.

Elikagaien segurtasunaren arloan aplikatu beharreko legeriari lotutako guztia jakingo eta aplikatuko du.

Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du, eta harremanetan egongo da hornitzaile baimendunekin.

– Sukaldeko/aretoko arduraduna: txandako langile arduraduna da, eta zentroko arduradunaren arabera, zeregin hau izango du:

Establezimenduko ataletako lana koordinatzea eta banatzea, eta bere agindupean bere txandari dagozkion langile guztiak izatea. Bere ardurapeko lantaldea dinamizatuko du.

Egindako lana antolatzeaz arduratuko da, baita une horretan langileak antolatzeaz arduratzen diren alderdi guztiez ere (zereginak esleitzea, gorabeherak biltzea, enpresaren barne-araudia betetzen dela ziurtatzea, establezimenduari dagozkion zereginak egitea, etab.).

Lankideek egiten dituzten lanen produkzioa eta kalitatea gainbegiratu behar ditu, emandako zerbitzuen/lanen azken kontrola egingo du, eta zentroko arduradunari gertatutako gorabeheren berri emango dio.

Bere ardurapeko langileei eragin diezaieketen arazo pertsonalak eta/edo produktiboak antzemango ditu, eta zentroko arduradunari antzemandakoaren berri emango dio.

Beharrezkotzat jotzen dituen horniduren eta tresnen birjarpenak eskatuko ditu, zentroko arduradunak eta produkzio-arduradunak gainbegiratu.

Jarduerari dagozkion zereginak beteko ditu.

Elikagaien segurtasunaren, prebentzioaren eta ingurumenaren arloan aplikatu beharreko legeria ezagutu eta aplikatuko du.

Lehengaiak hartzeko eta kontrolatzeko lanetan lagunduko du, eta homologatutako hornitzaileekin harremanak izango ditu.

– Gidaria: Gidariak A langilearen kategoriari dagozkion lanak egiten ditu edo egin ditzake, eta C edo C + E edo pareko gidabaimena du, eta administrazio-gaikuntza hori beharrezkoa duten enpresako ibilgailuak gidatzen ditu. Horretaz gainera, eginkizun hauek ditu:

Garraiatzen duen materiala kargatzen eta deskargatzen laguntzen du.

Ibilgailua ondo dabilela ikusiko du, eta ibilbidean salgaiak eta salgai-kopurua ezin hobeki daudela arduratuko da.

Bestalde, matxura txikiak, prestakuntza berezirik eskatzen ez dutenak, konpontzeko adinako mekanika-ezagutza ere izango du.

Ibilgailua eta haren osagarriak ezagutu behar ditu, eta ondo erabiltzeko, zaintzeko, garbitzeko eta kontserbatzeko arduraduna, bai eta dokumentazioa zaintzeko eta eguneratuta izateko arduraduna ere.

Realizará el seguimiento de la producción y calidad de las tareas desempeñadas por su colaboradore/s.

Propondrá las mejoras que considere oportunas tanto en aspectos formativos como en aspectos productivos.

Detectar los problemas personales y/o productivos que puedan afectar al personal a su cargo, dándoles cauces de resolución oportunos.

Proporcionar información y criterios en los procesos de promoción de personal, sobre la base de un seguimiento constante de la evolución del mismo.

Solicitará las reposiciones de suministros y útiles que considere necesarios, bajo la supervisión del Responsable de Producción.

Desarrollará las tareas propias de la actividad.

Conocerá y aplicará todo lo relacionado la legislación a aplicar en materia de Seguridad Alimentaria.

Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

– Responsable de cocina/sala: Es el operario responsable de turno que dependiendo del encargado de centro tendrá el siguiente cometido:

Coordinar y distribuir el trabajo de las diferentes secciones del establecimiento, teniendo bajo su mando a todo el personal que corresponda a su turno. Dinamizará el Grupo de Trabajo a su cargo.

Será responsable de la organización del trabajo realizado, y de todos los aspectos que conciernen a la organización del personal en ese momento (asignar tareas, recopilar incidencias, asegurarse del cumplimiento de la normativa interna de la empresa, realizar las tareas propias del establecimiento etc.).

Realizará la supervisión de la producción y calidad de las tareas desempeñadas por su colaboradore/s, realizando el control final de los servicios/trabajos prestados, e informará al Encargado de Centro de las incidencias producidas.

Detectará los problemas personales y/o productivos que puedan afectar al personal a su cargo, informando al Encargado del Centro de lo detectado.

Solicitará las reposiciones de suministros y útiles que considere necesarios, bajo la supervisión del Encargado de centro y Responsable de producción.

Desarrollará las tareas propias de la actividad.

Conocerá y aplicará todo lo relacionado la legislación a aplicar en materia de Seguridad Alimentaria, Prevención y Medio Ambiente.

Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

– Conductor/a: Es el operario que ejecutando o en condiciones de ejecutar las labores correspondientes a la categoría de Operario A, está en posesión del carnet C o C + E o asimilables, y conduce vehículos de la empresa para los que se requiera dicha habilitación administrativa, además de:

Ayudar a la carga y descarga del material transportado.

Supervisar el buen funcionamiento del vehículo y responder satisfactoriamente durante el trayecto de las perfectas condiciones de las mercancías y su cuantía.

Posee asimismo conocimientos de mecánica que le permitan la reparación de pequeñas averías, que no requieren una cualificación especial.

Debe conocer el vehículo y sus accesorios, siendo responsable de su buen uso, cuidado, de limpieza y conservación, así como de su documentación y mantenimiento al día de la misma.



Gidaritza-lan nahikoa egon ezean, edo gidabaimena kenduz gero, ahal dela, eman behar diren zerbitzuen artean bere lanbide-mailarekin bat datozen egitekoak gauzatuko ditu.

– A langilea: Ez du behar inork bere lana gainbegiratzeari, gai baita ekoizpen-lan guztiak, nola ohikoak hala aldizkakoak, kalitate handiz egiteko. Jarduteko autonomia osoa du, bai eta balioaniztasun osoa ere, eta oso ondo daki materialak, tresnak eta makinak nola erabili behar diren.

Hainbat arlotan lan egin ahaliko du:

Sukaldea: Lehengaiak prestatzeaz arduratuko da (haragia eta arraina ahalik eta errendimendu gehien ateratzeko moduan zatikatzea), bai eta sukaldean egiten diren platerak prestatzeaz, egiteaz eta ontzeaz ere. Lantokiko arduraduna ez dagoenean (etorri ez delako, edo sukalde txikia izanik lantokiko arduradunik ez dagoelako), sukaldeko lana eta langileak antolatzeaz arduratuko da. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du, eta harremanetan egongo da hornitzaile baimendunekin.

Barra eta sala: Barran eta/edo salan arreta emateaz eta horrek berekin dakarren guztiaz arduratuko da, bai eta bezeroen eskaerak hartzeaz eta zerbitzateaz ere. Barra garbi mantentzeaz eta dagokion edariak eta lehengaiak berriz hornitzeaz arduratuko da. Mahaiak behar bezala jarri direla ziurtatuko du, bai eta baxera zikina jaso dela eta mahaiak behar bezala garbitu direla ere. Lantokiko arduraduna ez dagoenean (etorri ez delako, edo establezimendu txikia izanik lantokiko arduradunik ez dagoelako), salako eta barrako lana eta langileak antolatzeaz arduratuko da. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du, eta harremanetan egongo da hornitzaile baimendunekin.

Catering: Ekipoak (mahaiak, baxera eta abar) behar bezala muntatzen eta desmuntatzen direla bermatuko du. Zerbitzuak behar bezala funtzionatzen duela bermatuko du; alegia, edariak zerbitzatzeko direla, erretiluak berriz betetzen direla, platerak biltzen direla, eta abar. Lantokiko arduraduna ez dagoenean (etorri ez delako, edo catering bat edo arduradunik behar ez duen zerbitzu bat delako), lana eta langileak antolatzeaz arduratuko da. Halaber, beste inoren laguntzarik gabe talde txikiarentzako catering-zerbitzuez arduratu ahaliko da, eta modu egokian erlazionatuko da bezeroekin. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du, eta harremanetan egongo da hornitzaile baimendunekin.

Ostatua/harrera: Establezimenduko harreraz arduratuko da. Erreserbez, telefono bidezko arretaz eta bezeroen zuzeneko arretaz arduratuko da. Bezeroak noiz iristen eta irteten diren erregistratuko du, eta zerbitzuen zenbatekoa kobratzeaz eta dagokion fakturak egiteaz arduratuko da. Harrerarekin lotutako administrazio-zeregin txikiak egingo ditu (datu-baseak, gertakariak, eta abar). Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du, eta harremanetan egongo da hornitzaile baimendunekin.

– B langilea: Ohiko zereginetan ez du inolako gainbegiratarik behar; zeregin berrietan, ordea, komeni da noizean behin haren lana gainbegiratzeari. Zenbait erabaki hartzeko eta lanegoera zehatzak antolatzeko autonomia du; halaber, jarduteko autonomia handia eta erabateko balioaniztasuna ere badu, eta oso ondo daki materialak, tresnak eta makinak erabiltzen.

Hainbat arlotan lan egin ahaliko du:

Sukaldea: Sukaldeko zereginak egingo ditu, lantokiko arduradunak (edo, bestela, A langileak) ezarritako menuaren arabera: lehengaiak prestatu, platerak prestatu eta ondu, eta abar. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du.

Para el caso de que no existiera suficiente trabajo de conducción o se produjera una retirada de carnet de conducir, desempeñará preferentemente tareas acordes a su nivel profesional dentro de los trabajos existentes en los distintos servicios a prestar.

– Operario/a A: Es la persona que no necesita ningún tipo de supervisión ya que es capaz de llevar adelante todas las tareas productivas (tanto habituales como periódicas o puntuales) con una calidad alta. Dispone de una total autonomía de actuación y polivalencia total, así como un conocimiento total de la utilización de materiales, útiles y maquinaria.

Podrá trabajar en distintas áreas:

Cocina: Se responsabilizará de la preparación de la materia prima (despiece de carnes y pescados tratando de conseguir el mejor rendimiento), así como de componer, elaborar y condimentar los distintos platos que se elaboren en la cocina. En ausencia del Encargado de Centro (bien porque se encuentra ausente o bien porque al tratarse de una cocina pequeña de máximo cuatro personas no existe esa figura de responsable), se encargará de organizar el trabajo y el personal de la cocina. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

Barra-sala: Se encargará de la atención, con todo lo que implica, en barra y/o sala, atendiendo las peticiones de los clientes y sirviendo las comandas. Se ocupará de mantener la barra limpia y de reponer las bebidas y materias primas correspondientes. Se asegurará de que la colocación de las mesas se ha realizado correctamente, así como la recogida de la vajilla sucia y la limpieza de las mesas se hace de forma adecuada. En ausencia del Encargado de Centro (bien porque se encuentra ausente o bien porque al tratarse de un establecimiento pequeño de máximo cuatro personas no existe la figura de responsable), se encargará de organizar el trabajo y el personal de sala-barra. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

Catering: Se asegurará de que se realiza un adecuado montaje y desmontaje de los equipos (mesas, vajilla, etc.). Se encargará de que el servicio funcione adecuadamente, de servir bebidas, reponer bandejas, recoger platos, etc. En ausencia del Encargado de Centro (bien porque se encuentra ausente o bien porque al tratarse de un catering o servicio de máximo cuatro personas que no exige la figura de responsable), se encargará de organizar el trabajo y el personal. También tendrá la capacidad de ocuparse solo/a de servicios de catering para grupos reducidos de personas, incluso relacionándose adecuadamente con los clientes. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

Hospedaje/recepción: Persona encargada de la recepción del establecimiento, quien se encargará de las reservas, la atención telefónica y la atención directa al cliente. Registrará las llegadas y salidas de clientes, y se encargará de cobrar el importe de los servicios así como de emitir las correspondientes facturas. Realizará pequeñas tareas administrativas relacionadas con la recepción (bases de datos, incidencias, etc.). Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas y mantendrá relaciones con los proveedores homologados.

– Operario/a B: Es la persona que no necesita ningún tipo de supervisión en tareas habituales y una supervisión esporádica en las tareas nuevas. Dispone de autonomía que le permite tomar algunas decisiones y organizar situaciones laborales puntuales, una elevada autonomía de actuación y polivalencia total, así como un conocimiento total de la utilización de materiales, útiles y maquinaria.

Podrá trabajar en distintas áreas:

Cocina: Realizará las distintas tareas de cocina en función del menú que haya sido establecido por el Encargado de Centro (o el Operario A en su defecto): preparación de materias primas, elaboración y condimentación de platos, etc. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas.

Barra eta sala: Lantokiko arduradunak (edo, bestela, A langileak) ezarritako antolamenduaren arabera, barran eta/edo harreran arreta emateaz arduratuko da: bezeroen eskaerak jasoko eta zerbitzatuko ditu, mahaiak bilduko eta garbituko ditu, barra garbi mantenduko du, eta abar. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du.

Catering: Lantokiko arduradunak (edo, bestela, A langileak) zereginak nori esleitzen dizkion kontuan hartuta, ekipoak (mahaiak, baxera, eta abar) behar bezala muntatuko eta desmuntatuko ditu, janaria eta edaria jarriko du, edariak zerbitzatuko ditu, eta ekipoak jasoko eta garbituko ditu cateringa amaitzean. Noizean behin, lagun gutxirentzako zerbitzuak egin behar badira (kafeak, hamaiketakoak, eta abar), inoren laguntzarik gabe arduratu ahalko da catering-zerbitzuak. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du.

Ostatua: Gelak, komunak, solairuak, eskailerak eta abar txukuntzeaz eta garbitzeaz arduratuko da. Zereginak modu autonomoan egingo ditu, ezarritako jarraibideei jarraituz (gelak ezarritako ordenaren arabera garbitu/txukundu behar ditu, ohe-arropa eta eskuoihalak garbitzeko jaso behar ditu, eta abar). Gai da egunerokoan gertatzen diren gertakari txikiei aurre egiteko. Lehengaiak jasotzeko eta kontrolatzeko zereginetan lagunduko du.

— C langilea: Zeregin errepikakorrak egiten dituenean, komeni da noizean behin haren lana gainbegiratzea. Zeregina berria bada, etengabe gainbegiratu behar da, kalitatea bermatzeko. Ez du erabaki-ahalmen garbirik, baina bai egoera puntualen erreakzionatzeko gaitasuna, eta gai da egunerokoan gertatzen diren gertakari txikiei aurre egiteko. Ekipoa eta makinak erabiltzeari buruzko oinarrizko ezagutza du. Nahiko autonomia-maila handia du ohiko zeregin errepikakorretan.

Hainbat arlotan lan egin ahalko du:

Sukaldea: Barazkiak, arraina eta lekaleak garbituko ditu, eta lehengaiak prestatzen laguntzeko zereginak egingo ditu (oinarrizko sukaldaritza, ura egosten jartzea, eta abar). Sukaldeko bateriak, plakak eta atal horretako gainerako tresnak garbitzeaz arduratu ahalko da. Gainera, sukaldearen garbiketa orokorra egiten eta ordena egokia mantentzen lagundu beharko du. Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

Barra eta sala: Mahaiak jasoko eta garbituko ditu, barran edariak berriz jartzeko lanak egingo ditu, eta behar adina baxera eta sukaldeko tresna daudela bermatuko du. A langilearen eta B langilearen lanetan lagunduko du barran eta salan (bezeroei eskaera batzuk eramanez, eta abar). Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

Catering: Ekipoak muntatzeko lanetan lagunduko du (deskargatzen lagunduz, baxera garraiatuz, mahaiak jarriz, eta abar). Ezpainzapi berriak, edalontzi garbiak, plater berriak eta abar jartzeaz arduratuko da, bai eta hondarrak, ezpainzapi erabiliak, edalontzi zikinak eta abar jasotzeaz ere. Catering-Zerbitzuan laguntzeko zereginak egingo ditu. Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

— D langilea: Autonomia mugatua du, baina oinarri-oinarrizko zeregin errepikakorrak egin ditzake, gainbegiratu izateko behar handirik gabe. Haren lana etengabe gainbegiratu behar da zeregin berriak edo nolabaiteko zailtasuna duten zereginak egiten dituenean. Tresnak/Materialak kontrolatzen ditu, eta badaki, ondo jakin ere, nola erabili behar diren, ohiko zereginak egiterakoan; maiztasun gutxiagoko zereginetarako ikastaldia behar du.

Sukaldea: Oinarrizko zereginak egingo ditu lehengaiak berriz jartzeko eta sukaldea garbitzeko. Noiz edo noiz, barazkiak eta frutak garbitzeko zereginak eta lehengaiak prestatzen laguntzeko zereginak egin ahalko ditu. Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

Barra-sala: En función de la organización establecida por el Encargado de Centro (u Operario A en su defecto), se encargará de la atención en barra y/o sala, atendiendo las peticiones de los clientes y sirviendo las comandas, recogiendo y limpiando mesas, manteniendo limpia la barra, etc. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas.

Catering: En función de la asignación de tareas realizada por el Encargado de Centro o el operario A en su defecto, realizará un adecuado montaje y desmontaje de los equipos (mesas, vajilla, etc.), colocará la comida y la bebida, servirá bebidas, recogerá y limpiará los equipos a la finalización del catering. Puntualmente, y cuando se trate de servicios para pocas personas (cafés, pequeños almuerzos, etc.), podrá ocuparse sólo/a del servicio de catering. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas.

Hospedaje: Serán las personas encargadas del arreglo y limpieza de las habitaciones, baño, piso, escalera, etc. Realizarán las tareas de forma autónoma siguiendo las pautas establecidas (orden en el que deben limpiar/arreglar habitaciones, recogida de ropa de cama y toallas para lavar, etc.), y con capacidad para hacer frente y resolver las pequeñas incidencias que puedan surgir en el día a día. Colaborará en las tareas de recepción y control de materias primas.

— Operario/a C: Es la persona que puede realizar con calidad tareas repetitivas con una supervisión esporádica. Si la tarea es nueva, inicialmente necesitaría una supervisión constante para garantizar la calidad. No cuenta con capacidad de decisión clara pero sí con una iniciativa que le permite reaccionar ante situaciones puntuales, y resolver pequeñas incidencias en el trabajo diario. Tiene un conocimiento básico sobre la utilización del equipo y la maquinaria. Tiene un nivel de autonomía bastante alto en tareas habituales y repetitivas.

Podrá trabajar en distintas áreas:

Cocina: Realizará el lavado de verduras, pescados, legumbres y tareas de apoyo en la preparación de la materia prima (cocina básica, poner agua a hervir, etc.). Se podrá encargar del fregado y lavado de la batería de cocina, placas y demás menaje propios de esta sección, contribuyendo además a la limpieza general de la cocina y a mantener el buen orden del menaje. Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

Barra-sala: Recogerá las mesas y realizará la limpieza de las mismas, realizará labores de reposición de bebidas en barra, y se asegurará de que hay suficiente vajilla y menaje. Apoyará las labores del Operario A y el Operario B en barra y sala (llevar algunas comandas a los clientes, etc.). Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

Catering: Realizará tareas de apoyo en el montaje de los equipos (ayudar a descargar, transportar la vajilla, poner las mesas, etc.), se encargará de reponer servilletas, vasos limpios, platos etc. así recoger los restos, las servilletas usadas, los vasos sucios. Realizará tareas de apoyo en el servicio de catering. Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

— Operario D: Es la persona que tiene autonomía limitada pero puede realizar tareas repetitivas y muy básicas con poca supervisión, necesitando una supervisión continua en nuevas tareas o de cierta dificultad. Tiene un elevado control y conocimiento sobre la utilización de útiles/materiales siempre que esté realizando tareas habituales y en las poco habituales necesita un periodo de aprendizaje.

Cocina: Realizará tareas básicas de reposición de materias primas y limpieza de la cocina. Ocasionalmente podrá realizar tareas de lavado de verduras y frutas y tareas de apoyo en la preparación de materia prima. Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

Barra eta sala: Oinarrizko zereginak egingo ditu: mahaiak eta erretiluak jaso, erretiluz betetako orgatxoak sukaldera eraman, eta abar. Noiz edo noiz, barra berriz hornitzen lagundu ahalko du. Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

Ostatua: Solairuak eta gelak garbitzen lagunduko du. Zeregin simpleak eta errepikakorrek egiteaz arduratuko da (orgatxoetan materiala jartzeaz, zakar-poltsa beteak aldatzeaz, eta abarrez), autonomia mugatuarekin eta gainbegiratura. Lehengaiak jasotzeko zereginetan lagunduko du.

Kategoria horretako lan-kontratuak egiteko, edo prestakuntza-prozesu baten ostean kategoria hori esleitzeko, beharrezkoa izango da langileen legezko ordezkari gehienen oniritzia izatea. Alderdi guztiek urtero berritu beharko dute, berariaz, eta, hori egin ezean, langilea ekonomikoki gorago dagoen hurrengo kategoriara pasatuko da.

– 1 langilea: Autonomia mugatua du, eta, beraz, haren lana etengabe gainbegiratu behar da; alegia, ez du erabakirik hartzen, ez eta ezer antolatzen ere. Operazio-zeregin errazena egin ohi ditu. Zeregin horiek errepikakorrek dira, oro har. Sukaldean, barran, salan eta beste zerbitzu batzuetan, oinarri-oinarrizko zereginak egingo ditu, beti gainbegiratura (mahaiak jasotzen lagundu, hornigaiak berriz jartzeko oinarrizko zereginak egin, sukaldean lehengai batzuk garbitu, oinarrizko garbiketa-lanak egin, etxerako banaketan lagundu, catering-Zerbitzuan lagundu, etab.).

Kategoria horretako lan-kontratuak egiteko, edo prestakuntza-prozesu baten ostean kategoria hori esleitzeko, beharrezkoa izango da langileen legezko ordezkari gehienen oniritzia izatea. Alderdi guztiek urtero berritu beharko dute, berariaz, eta, hori egin ezean, langilea ekonomikoki gorago dagoen hurrengo kategoriara pasatuko da.

Bestelako kategoriako lanak.

Kategoria handiagoko lanak: Enpresak, behar izanez gero eta ezinbesteko denboraz, langileak goragoko kategoria bateko lanak egitera bidali ahalko ditu, kategoria berriari dagokion soldatarekin. Aldaketa hori ezingo da etengabeko lau hilabetetik gorakoa izan, eta langileak bere lanpostura eta kategoriara itzuli beharko du. Langileak goragoko kategoriako lanak egiten dituenean lau hilabete jarraituz, goragoko kategoria horretako oinarrizko soldata errespetatuko da, eta lanpostu hutsa beteko du baldin eta hori egokitzen bazaio, mailaz igotzeko arauekin bat; edota, aurkako kasuan, hasierako lanpostuan integratuko da berriro, eta lanpostu hutsa dagokion pertsonak beteko du. Aldizkako hamabi hilabetetan goragoko kategoriako lanpostuan jardunez gero, langileari kategoria horri dagokion oinarrizko soldata finkatuko zaio, baina horrek ez du esan nahi kategoria horretako lanpostu bat sortu behar denik.

Beheragoko kategoriako lanak: Halaber, enpresak langile bat beheragoko kategoriako lanetara aldatzen badu, langile horren berezko goragoko kategoriari dagokion soldatari eutsiko zaio.

Langilearen ahalmena murriztea: Langileen mugikortasuna langileen ezintasunak eragiten duenean, langileak bere lanbide-kategoriako ordainsaria jasotzen jarraituko du.

5. artikulua. *Ordainsari-mailak.*

Ordainsari-mailak 35. artikuluko soldata-tauletan definitutakoak izango dira.

6. artikulua. *Langileak kontratatzea eta lanbide-mailaz igotzea.*

Edozein kontratazio berri egin aurretik, enpresako Zuzendaritzak langileen legezko ordezkari jakinarazi eta entzungo die.

Era berean, enpresak horren berri emango die langileei iragarki-taulan argitaratuz astebetetz gutxienez, eta horiek lehenta-

Barra-sala: Realizará tareas básicas de recogida de mesas, y bandejas, llevar los carros con bandejas a la cocina, etc. Ocasionalmente podrá apoyar tareas de reposición de barra. Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

Hospedaje: Persona de apoyo para la limpieza de pisos y habitaciones. Con autonomía limitada y con necesidad de supervisión, se encargarán de realizar tareas simples y repetitivas (reponer material en los carros, cambiar las bolsas de basura llenas, etc.). Colaborará en las tareas de recepción de materias primas.

Para poder realizar contratos de trabajo para este tipo de categoría, o para poder asignarse la misma después de un proceso de formación, será imprescindible el visto bueno de la mayoría de la representación legal de los trabajadores. Se deberá renovar expresamente cada año por todas partes y de no ser así pasará directamente a la categoría inmediatamente superior económicamente.

– Operario/a 1: Trabajador/a con autonomía limitada que requiere una supervisión continua, por lo que ni decide ni organiza. Habitualmente realiza las tareas operativas más sencillas, y generalmente repetitivas. Tanto en cocina como en barra-sala o en otros servicios realizará tareas muy básicas siempre bajo supervisión (ayudar a recoger mesas, tareas de reposición básicas, limpieza de algunas materias primas en cocina, tareas básicas de limpieza, apoyo en reparto a domicilio, apoyo en servicios de catering, etc.).

Para poder realizar contratos de trabajo para este tipo de categoría, o para poder asignarse la misma después de un proceso de formación, será imprescindible el visto bueno de la mayoría de la representación legal de los trabajadores. Se deberá renovar expresamente cada año por todas partes y de no ser así pasará directamente a la categoría inmediatamente superior económicamente.

Trabajos de distintas categorías.

Trabajos de categoría superior: La Empresa, en caso de necesidad y por el tiempo mínimo indispensable, podrá destinar a trabajador/as a realizar trabajos de categoría superior, con el salario que corresponda a su nueva categoría. Este cambio no podrá ser superior a cuatro meses ininterrumpidos, debiendo el/a trabajador/a volver a su antiguo puesto de trabajo y categoría. Cuando el trabajador realice durante cuatro meses consecutivos trabajos de categoría superior se respetará su salario base en dicha categoría superior, ocupando la vacante si le corresponde de acuerdo con las normas sobre promociones, o en caso contrario, reintegrándose a su primitivo puesto de trabajo, ocupándose la vacante por quien corresponda. Si ocupara un puesto de categoría superior durante doce meses alternos consolidará el salario de dicha categoría superior, sin que esto suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esta categoría.

Trabajos de categoría inferior: Cuando la Empresa destine a un/a trabajador/a tareas de categoría inferior a la que tenga reconocida, conservará el salario correspondiente a su categoría superior.

Capacidad disminuida del trabajador: Cuando la movilidad del personal sea por razones de incapacidad del trabajador, este percibirá la retribución correspondiente a su categoría profesional.

Artículo 5. *Niveles retributivos.*

Los niveles retributivos serán los definidos en el apartado Tablas Salariales del artículo 35.

Artículo 6. *Nuevas contrataciones y promoción del personal.*

La Dirección de la Empresa comunicará y oír a la representación legal de los trabajadores antes de realizar cualquier nueva contratación.

Asimismo, la Empresa informará a los trabajadores/as de su existencia mediante su publicación en el tablón de anuncios

sun a izango dute lanposturako egokitasun-baldintzak egiaztatzen badituzte eta, hala badagokio, enpresak egokitzat jotzen dituen hautaprobak gairiditzen badituzte.

Enpresan hutsik geratzen den edozein lanpostu baldintza berberetan betetzeko, honako lehentasun-hurrenkera hau ezarzen da:

1. Enpresako plantillako kide izatea.
2. Aitortutako desgaitasuna izatea.
3. Antzintasun handiagoa izatea.

Enpresak, behar izanez gero eta ezinbesteko gutxieneko denboraz, goragoko kategoriako lanak egitera bideratu ahal izango ditu langileak, kategoria berriari dagokion soldatarekin. Bete beharreko lanpostua lanpostu hutsa bada, enpresak konpromisoa hartzen du erabaki bat hartzeko behin betiko lanpostuz igotzeko edo jatorrizko lanpostura itzultzeko erabakiari buruz, gehienez ere 6 hilabeteko epean.

Langileak mailaz igotzeari dagokionez, eta, bereziki, jardueran sartzen diren gaitasun gutxiagoko pertsonen dagokienez, kontuan hartu behar da, langileak mailaz igotzeko, delako pertsonak zerbitzuak ematen dituen lantokiko arduradunaren txostena. Halaber, langileei egokitzen laguntzeko teknikariak balorazio bat egingo du urtero, enpresan sartu berri diren langileek lanbide-garapenaren arloan egindako aurrerapausoena. Balorazio hori ere kontuan hartu behar da enpresan sartu berri diren langileak mailaz igotzeko.

Langileen legezko ordezkariak une oro jakin behar dute lantokiko arduradunen eta langileei egokitzen laguntzeko teknikarien balorazioen berri.

Lanbide-egokitzapenaren indizea.

Langile bat enpresan sartzen denean edo langile bat beste lanpostu batera pasatzen denean (alegia, mailaz igotzen denean), langile hori zeharkako langile bat bada (negozio-unitateko arduraduna, ekoizpen-arduraduna edo lantokiko arduraduna), lanbide-egokitzapenaren indize bat ezarri ahal da, gabeziaren bat dagoenean edo zalantzak daudenean pertsona horrek egin beharreko funtzioak egiteko duen lanbide-gaitasunari buruz. Indize hori aplikatzeak % 10erainoko kenketa ekar dezake Oinarrizko Indizean, eta, lanpostuaren titularrak lanpostu horretarako lanbide-gaitasuna eskuratzen duen neurrian, indizea ere hobetuz joango da.

Indize hori aplikatzeko gehieneko aldiak aldatu egingo dira lanpostuaren arabera eta pertsonaren aldatzeko gaitasunaren arabera. Edonola ere, aldi horrek 6 hilabete iraungo du gutxienez, eta 3 urte gehienez, lanpostuaren erantzukizun-mailaren arabera.

#### 7. artikulua. Kontratuak.

Lan-kontratuak indarreko legedian aurreikusitako eta jasotako edozein modalitatearen arabera izango dira, betiere kontuan hartuz desgaitasuna duten pertsonak kontratatzeari buruzko berezitasunak.

Prestakuntza-kontratuak.

Prestakuntza-kontratuaren erabilera sustatuko da, batez ere desgaitasunen bat duten pertsonen kasuan, pertsonak prestatzeko eta kualifikatzeko, lan-eremuan integra daitezela sustatzeko eta errazteko.

#### 8. artikulua. Lanaldia.

Hitzarmen honen eraginpeko langileen lanaldi arruntaren gehieneko iraupena honako hau izango da:

2020., 2021. eta 2022. urteak: 1.723 ordu.

2023. eta 2024. urteak: 1.719 ordu.

durante un periodo no inferior a una semana, gozando estos de preferencia para cubrirlas siempre que acrediten los requisitos de idoneidad para el puesto y superen, en su caso, las pruebas de selección que la empresa estimase oportuno realizar.

Para la ocupación de cualquier puesto vacante que se produzca en la empresa, en igualdad de condiciones, se establece el siguiente orden de prioridad:

1. Ser parte de la plantilla de la empresa.
2. Tener una discapacidad reconocida.
3. Tener mayor antigüedad.

La empresa, en caso de necesidad y por el tiempo mínimo indispensable, podrá destinar a los trabajadores/as a realizar trabajos de categoría superior con el salario que corresponda de su nueva categoría. En caso de que el puesto a cubrir sea un puesto vacante, la empresa se compromete a tomar una decisión respecto a la decisión de promoción definitiva o reincorporación a su puesto de trabajo primitivo, en un periodo máximo de 6 meses.

En lo relacionado con la promoción del personal y muy especialmente en lo relacionado con las personas con mayores necesidades de apoyo que se hayan incorporado a la actividad, se deberá valorar, para cualquier tipo de promoción del personal, el informe del Encargado del Centro en que preste servicio la persona en cuestión. Igualmente y con carácter anual se realizará, por medio de la Técnico de Ajuste de Personal, una valoración de la evolución lograda por las nuevas incorporaciones en materia de desarrollo profesional, que igualmente tendrá que ser tenido en cuenta a la hora de poder promocionar a las personas de nueva incorporación.

La representación legal de los trabajadores deberá estar necesariamente informada en todo momento de todas las valoraciones de los Encargados de Centro.

Índice de Adaptación Profesional.

Tanto en los casos de ingreso de una persona en la Empresa como en los de acceso a un nuevo puesto de trabajo (Promoción) siempre que se trate de un caso de Mano de Obra indirecta (Resp. Unidad de Negocio, Resp. Producción o Encargado de Centro), se podrá establecer, cuando exista una carencia, o dudas sobre la capacitación profesional de la persona respecto a las funciones a desempeñar, un índice denominado de adaptación profesional. Dicho índice podrá suponer hasta una deducción del 10 % del Índice Base e irá evolucionando en la medida en que quien sea titular del puesto vaya adquiriendo la capacitación profesional requerida para dicho puesto.

Los periodos máximos de aplicación de dicho índice que variarán en función del puesto de trabajo y la capacidad de adaptación de la persona. En todo caso, este periodo tendrá una duración mínima de 6 meses y una duración máxima de 3 años en función del grado de responsabilidad del puesto de trabajo.

#### Artículo 7. Contratos.

Los contratos de trabajo se ajustarán a cualquiera de las modalidades previstas y recogidas en la legislación vigente, teniendo siempre presentes las particularidades sobre la contratación de las personas con discapacidad.

Contratos formativos.

Se fomentará la utilización de los contratos formativos, especialmente en el caso de las personas con discapacidad, con la finalidad de formar y cualificar a las personas para promover y facilitar su integración en el ámbito laboral.

#### Artículo 8. Jornada de trabajo.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo para el personal afectado por el presente convenio será de:

Año 2020, 2021 y 2022: 1.723 horas.

Año 2023 y 2024: 1.719 horas.



Lanaldi jarraitua (6 ordu edo gehiago) duten langileek 20 minutuko atsedena izango dute. Atsedena hori laneko denboratza hartuko da.

6 orduetik beherako lanaldiak eta lanaldi zatituak dituzten langileek 10 minutuko atsedena egiteko eskubidea izango dute. Minutu horiek benetan lan egindako denboratza hartuko dira, eta lanaldiaren zatirik luzeenean hartuko dira, denak batera.

Lanaren eta bezero-kopuruaren arabera, atsedena ordu egia aldatu egingo da. Dena den, ahaleginak egingo dira atsedena gutxi gorabehera lanaldiaren erdi aldean egin daitezen. Edonola ere, lantokiko arduradunak antolatuko ditu langileen atsedena, lanak ez bada aukera ematen lantalde osoak atsedena aldi berean hartzeko.

Lanean benetan emandako denbora kalkulatzeko, eguneko lanaldiaren hasieran eta amaieran lanpostuan egon behar du langileak, lanean.

Asteko atsedena ondoko 2 eguneko izango da gutxienez.

Enpresaren ekimenez langileen asteko atsedena aldatzen denean, eta langileak onartzen bada, jaiegunaren balioa ordain dakion aukera izango du, edota denboran % 150ean konpentsatzea; atsedena hurrengo astean gozatu beharko du.

Artikulu honetan adierazitakoaren ondorioetarako: Langileen Estatutuaren 34.2 artikulua erabaki du lanaldiaren % 100 modu erregularrean banatuko dela, eta ezin izango dela banaketa irregularrik egin hitzarmen honetan berariaz xedatutakoa alde batera utzita.

#### 9. artikulua. Lan-egutegi eta -ordutegiak.

Enpresako Zuzendaritzak baino ezin izango ditu ezarri lan-ordutegiak eta -egutegiak, aldez aurretik langileen legezko ordezkariekin eztabaidatuta.

Enpresako Zuzendaritzak, Gipuzkoarako egutegi ofiziala argitaratu ondoren eta langileen legezko ordezkarien esku-hartzearen ondoren, langile guztientzako lan-egutegi orokorra jakinaraziko du, urtea amaitu aurretik.

Hileko egutegiak 15 egun lehenago aurkeztuko dira lantoki bakoitzean (hileko egutegietan adieraziko da txandak eta jaiegunak nola esleituko diren). Zerbitzuaren premiak direla-eta edo aparteko eta ezin aurreikusizko kausak direla-eta (hala nola aldi baterako baliaezintasuna edo laneko istripuak) pertsonaren bat bere lanpostura joaten ez bada, enpresak beste langile baten egutegia aldatu ahalko du, gutxienez aparteko egoera amaitzen den arte edo bestelako aukera bat aurkitzen den arte, betiere langileen baimenarekin (esaterako, ordezkari langile bat kontratatuz, enpresako beste langile bat aldi batez lantoki horretara aldatuz, etab.).

Lan-egutegietan egiten diren aldaketa guztiak langileen legezko ordezkariak jakinaraziko zaizkie.

Data horretatik hilabete natural bat igaro ondoren, ordutegia eta lan-egutegia arestian adierazitako eran ezartzen ez bada enpresaren ekimen ezagatik, langileek hurrengo hilabetearen barruan nahi duten egutegia finkatzeko ahalmena izango dute, urteko gehieneko ordutegia errespetatuz.

#### 10. artikulua. Gaueko lanaren plusa.

Soldata eta gainerako baldintza ekonomikoak ezartzeko, ostalaritzako lana, oro har, guztiz edo zati batean gauekoa dela jotzen da, lan horren berezko izaera dela eta.

Nolanahi ere, gaueko ordutegian (22:00etatik 6:00etara) lan egiten duten langileek 2022. urtean benetan lan egindako ordu bakoitzeko 1 €-ko konpentsazioa jasoko dute, eta 2023. urtean 1,25 €-koa, eta 2024. urtean 1,27 €-koa.

En los casos de jornada continuada, cuya duración será de 6 horas o más, se aplicará un descanso de 20 minutos, que tendrá la consideración de tiempo de trabajo.

En los casos de jornadas inferiores a 6 horas y jornadas parciales, se tendrá derecho a un descanso de 10 minutos los cuales serán considerados como tiempo de trabajo efectivo, dicho descanso se contempla como un único descanso en la parte de la jornada de más duración.

Dependiendo del trabajo y de la afluencia de clientela, los descansos variarán de horario, aunque se procurará que coincidan más o menos con la mitad de la jornada de trabajo. En todo caso, será la persona responsable del centro de trabajo quien organice los descansos del personal si el trabajo no permite que todo el equipo pueda hacer el descanso a la vez.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador o la trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado al mismo.

El descanso semanal será como mínimo de 2 días consecutivos.

En los casos que por iniciativa de la Empresa, a un/a trabajador/a le sea modificado el descanso semanal, y siempre y cuando este/a lo acepte, tendrá opción a que le sea abonado a valor de día festivo o compensar en tiempo con un 150 %,

A los efectos de lo señalado en el art. 34.2 ET, se acuerda que el 100 % de la jornada se distribuirá de manera regular, no habiendo lugar a distribuciones irregulares de la misma al margen de lo expresamente dispuesto en el presente convenio.

#### Artículo 9. Calendario y horario de trabajo.

La fijación de los horarios de trabajo y los calendarios laborales será facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, previa intervención de la representación legal de la plantilla.

La Dirección de la Empresa, después de la publicación del calendario oficial para Gipuzkoa, y previa la intervención de la representación legal de la plantilla, señalará el calendario general de trabajo para todo el personal, antes de fin de año.

Los calendarios mensuales con la asignación de turnos y festivos se presentarán con 15 días de antelación en cada centro de trabajo. Cuando por necesidades del servicio y cuando por causas extraordinarias e imprevisibles tales como situaciones de IT o accidentes de Trabajo alguna persona no acuda a su puesto de trabajo, la Empresa podrá modificar el calendario de otro trabajador o trabajadora, hasta que la situación extraordinaria haya cesado o se haya buscado una solución alternativa, en todos los casos con acuerdo previo del trabajador (ej: contratación de un trabajador sustituto, traslado de otro trabajador de la empresa a ese centro de trabajo de forma temporal, etc.).

Todas las modificaciones de calendarios serán comunicadas de la representación legal de la plantilla.

Si transcurrido un mes natural desde la fecha indicada no se hubiera establecido el cuadro horario y calendario laboral en los términos anteriores, por falta de iniciativa de la Empresa, las trabajadoras y los trabajadores tendrán facultad dentro del mes siguiente de fijar el calendario que deseen, respetando el tope de horario anual.

#### Artículo 10. Plus trabajo nocturno.

Los salarios y resto de las condiciones económicas han sido establecidas atendiendo a que el trabajo en hostelería, es, en general, total o parcialmente nocturno por su propia naturaleza.

En cualquier caso lo/as trabajadore/as que presten su trabajo en horario nocturno (entre las 22:00 horas y las 6:00 horas) recibirán una compensación de 1 €/hora realmente trabajada durante el año 2022 y 1,25 € el año 2023. y 1,27 € el año 2024.

### 11. artikulua. Jaiegunetako lana.

Jardueraren beharragatik errekuperatu ezin diren jaiegunetan lan egin behar bada, egun horiek honela konpentsatuko dira:

A) Langileak % 50eko igoera izango du jaiegunean lan egi-tegatiak, soldata-maila bakoitzerako formula honen arabera:

$(\text{Oinarrizko soldata} + \text{Antzinasuna})/30 \times 1,5.$

Kopuru horiek antzinasunaren arabera igoko dira, hala ba-dagokio.

B) Lan egindako jaiegunak beste une batean hartzea, % 50eko gehikuntzarekin, eta egun horiek laneguntzat hartzea.

Horretarako, honako hau hartuko da kontuan:

Asteko atsedenaldea eta ordaindu beharreko jaieguna aldi berean gertatzen badira, konpentsatu egin beharko da, inolaz ere xurgatu gabe, eta egoera hori gertatzen den egun bakoitze-ko egun bat hartu edo kobratuko da.

Enpresaren eta langilearen artean ados jartzen ez badira lan egindako jaiegunak konpentsatzeko moduari dagokionez, alde bakoitzak aukeratu ahal izango du aukeretatik nahi duena, lan egindako egunen erdiari dagokionez.

Oporraldia aukeratzen duenak zein egunetan hartuko den ere aukeratuko du, eta oporraldiari metatu ahal izango zaio.

Jaiegun hauetan egindako orduak dagokion soldata halako bi ordainduko dira: Eguberri-egunean eta Urteberri-egunean. Gabonzahar-egunean, Gabon-egunean, Urtezahar-egunean eta Urteberri-egunean, garraio publikoa erabili ohi duen eta lanera joateko edo etxera itzultzeko garraio biderik ez duen langileari egoera horri aurre egiteko hartzen duen ordezkiko garraioaren zenbatekoa emango dio enpresak.

Herriko festei dagokienez, itxi daitezkeen establezimenduetan, langileek establezimendu hori kokatuta dagoen herriko festez gozatu ahal dute. Establezimendua ixten ez bada, langileak, ahal bada, jai izango du bere ohiko bizilekua duen herriko festa-egunean. Hori posible ez bada, eta langileak bere ohiko bizilekua duen herriko festa-egunean lan egiten badu, egun hori soldata halako bi ordainduko da (lehenatasuna emango zaio jai hartzeari, eta langileak ezingo du hautatu jai egin edo soldata halako bi kobratu: inguruabarren eta lanaren antolaketa bainan egongo da hori).

Uztailaren 29a, Santa Marta eguna, ordaindu beharreko jaieguntzat hartuko da ondorio guztietarako.

### 12. artikulua. Oporrak.

Langile guztiek eskubidea izango dute 30 eguneko oporraldia izateko, ahal dela udan. Horietatik 26 lanegunak izan beharko dute nahitaez (urteko oporrak kalkulatzeko, larunbatak lanegun osotzat hartuko dira).

Oporrak hartzeko datak urtero adostuko dituzte lantokieta-ko arduradunek eta langileek. Adostasunik ez badago, enpresako zuzendaritzak oporraldiaren % 50 erabakiko du, eta langileari beste % 50. Langileek bi alditan hartu ahal izango dituzte oporrak, eta gehienez 3 aste metatu ahal izango dituzte aldi bakar batean, bi aldeak ados jartzen ez badira.

Langileak lanaldi arruntean jasotzen duen soldata erreala- ren arabera kobratuko dira oporrak.

Pertsona bat aldi baterako ezintasun-egoeran badago (gaixotasun arruntagatik, amatasunagatik, hardunaldiagatik arri-kuagatik edo laneko istripuagatik) bere egutegian ezarritako ope-

### Artículo 11. Trabajo en festivos.

Si por necesidad de la actividad se hace preciso trabajar en días festivos no recuperables, éstos se compensarán de una de las maneras siguientes:

A) Percibiendo el trabajador el salario ordinario con un incremento del 50 % por haber trabajado en festivo, con arreglo a la siguiente fórmula para cada nivel salarial.

$(\text{Salario base} + \text{Antigüedad})/30 \times 1,5.$

Estas cantidades serán incrementadas por la antigüedad en su caso.

B) Disfrutar en otro momento los festivos trabajados con un aumento del 50 %, teniendo estos días la consideración de laborables.

A tal efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

Quando coincida el descanso semanal con una fiesta abonable, ésta deberá ser compensada sin ser, en ningún caso absorbida, procediendo al disfrute o al cobro de un día por cada día en que se dé esta circunstancia.

Si entre la empresa y el trabajador no se pusieran de acuerdo en la manera de compensar los festivos trabajados, cada parte podrá elegir la que quiera de las alternativas, referida a la mitad de los días que se hayan trabajado.

Quien elija el disfrute elegirá también las fechas en que se realizará, pudiendo acumularse al período vacacional.

Se abonará el doble de salario correspondiente las horas de trabajo realizadas en los siguientes días festivos: El día de Navidad y el día de Año Nuevo. Los días de Noche Buena, Navidad, Año Viejo y Año Nuevo, al trabajador o trabajadora que utiliza regularmente el transporte público y carezca de medios de transporte para acudir al trabajo o bien para volver a su domicilio, la empresa le abonará el importe del transporte alternativo necesario para cubrir dicha situación.

En cuanto a la festividad local, en aquellos establecimientos en los que sea posible el cierre, los trabajadores/as disfrutarán de la festividad de la localidad en la que esté situada dicho establecimiento. En el caso en que el establecimiento no cierre, siempre que sea posible el trabajador o trabajadora tendrá fiesta el día de la festividad local del municipio en que tenga su domicilio habitual. Si esto último no es posible, y trabaja en el día de la festividad local del municipio donde tenga su domicilio habitual, ese día se abonará al doble de salario (se dará preferencia al disfrute, el trabajador/a no podrá optar entre hacer fiesta o cobrar el doble, sino que dependerá de las circunstancias y la organización del trabajo).

El día 29 de julio, festividad de Santa Marta, tendrá la consideración de fiesta abonable a todos los efectos.

### Artículo 12. Vacaciones.

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar preferentemente los meses de verano de 30 días de vacaciones, debiendo disfrutarse exclusiva y necesariamente 26 días laborables (A efectos de vacaciones anuales, los sábados se computarán como días laborables completos).

Las fechas de disfrute de las vacaciones se acordarán anualmente entre los responsables de los centros de trabajo y el personal. Si hay desacuerdos, decidirá la Dirección de la Empresa el 50 % del período vacacional y al trabajador/a el otro 50 %. El personal podrá disfrutar las vacaciones en dos períodos distintos, pudiendo acumular un máximo de hasta 3 semanas en un solo período, salvo acuerdo entre las partes.

Las vacaciones se cobrarán por el salario que realmente venga percibiendo la persona trabajadora en jornada ordinaria de trabajo.

En los casos en los que las personas que al iniciar el período de disfrute de las vacaciones establecidas en su calendario se encuentren en situación de IT por enfermedad común, materni-

rrialdiaren hasieran, aldi baterako ezintasun-egoera amaitzean hartuko ditu oporrak, oporrak sortu diren urte naturala amaitu bada ere. Langileak eta haren arduradunak hitzartuko dute oporrak noiz hartu.

Enpresaren beharrak direla-eta urteko egutegian ezarritako oporraldia hartzeko egunak aldatzen badira, langileek opor egun bat gehiago hartzeko eskubidea izango dute, langilearekin alde zuzenetik adostuta.

Ekitaldi bakoitza hasi aurretik, enpresako Zuzendaritzak ezarritako bakoitzeko arduradunak jakinaraziko die zein den hurrengo urteko festa ofizialen zerrenda. Arduradunek, hitzarmeneko 8. artikulua araberara, oporrak hartzeko aldiak ezarriko dituzte, lantokien ezaugarrien araberara (ematen den zerbitzua, lan gehien egoten den garaia, lantokiko antolamendua, etab.).

### 13. artikulua. Lizentziak eta baimenak.

Baimenak eta lizentziak aurretik justifikatuta eta gertaeraren unetik aurrera emango dira.

Ordaindutako eta soldatapeko lizentziak honako hauek izango dira:

- a) Ezkontzeagatik edo izatezko bikote gisa erregistratzeagatik: 18 egun natural.
- b) Ezkontzearen edo seme-alaben heriotzagatik: 5 egun natural (horietako bi, gutxienez, lanegunak izango dira).

Gurasoen heriotzagatik: 3 egun natural (horietako bi, gutxienez, lanegunak izango dira).

Odoleko eta ezkontza bidezko aita-amaginarreben, neba-arreben, iloben eta aitona-amonen heriotzagatik: 2 egun natural (gutxienez egun 1 laneguna izango da).

Izeba-osaben (odolekoak zein politikoak) kasuan: egun natural bat.

- c) Neba-arreben, seme-alaben eta gurasoen ezkontzeagatik: egun natural bat.
- d) Egiteko publiko eta pertsonal bat betetzeko, behar duen denbora.
- e) Ezkontzearen edo seme-alaben gaixotasun larriagatik, ospitaleratzeagatik edo etxean atseden hartzea eskatzen duen ebakuntza kirurgikoagatik: 5 egun natural. (horietako bi, gutxienez, lanegunak izango dira).

Gurasoena edo neba-arrebena: 3 egun natural (horietako bi, gutxienez, lanegunak izango dira).

Horretarako, dagokion medikuak hasierako egiaztagirian edo, aurrerago, edozein alderdik eskatuta horrela kalifikatzen duena hartuko da gaixotasun larritzat. Nolanahi ere, gaixotasun larritzat joko da ospitaleratzea eskatzen duena. Kasu horretan, ospitaleko egonaldiak irauten badu lizentziaren araberara aurreikusitakoak baino egun gutxiago, lizentzia bukatuko da ospitaleko egonaldia amaitzean.

- f) Bizilekuaren lekualdatetarako: egun natural bat.
- g) Bederatzi hilabete baino gutxiagoko seme-alaba edoskitzeagatik, langileek lana ordu betez uzteko eskubidea izango dute eta ordu hori bi zatitan hartu ahalko dute. Langileak horren ordez lana ordubetez murriztea aukera dezake, lanaldiko lehenengoa edo azkena. Aitak edo amak baliatu ahalko du baimena, biek lan egiten badute. Edoskitzeko baimena egunetan metatuta ere har daiteke. Baimenaren iraupena proportzionalki handituko da erditze multipleen kasuan.

b) eta e) puntuetan, egun natural bat gehiago emango da langilearen bizilekutik gertaerari dagokion lekura 200 km-tik gorako distantziak egin behar izanez gero; bi egun emango dira, ostera, distantzia 500 km-tik gorakoa bada.

dad, riesgo por embarazo o accidente laboral, disfrutarán sus vacaciones una vez terminado el periodo de iT, aunque haya finalizado el año natural en el que se hayan devengado. Las fechas de disfrute se acordarán entre el trabajador o trabajadora y su responsable.

Si por necesidades de la Empresa se modifica la fecha del disfrute de las vacaciones establecidas en el calendario anual, los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar un día más de vacaciones, previo acuerdo con el/la trabajador/a.

Antes del inicio de cada ejercicio la Dirección de la Empresa comunicará a las personas responsables de cada establecimiento la relación de fiestas oficiales del año próximo, quienes de acuerdo con el art. 8 del Convenio, fijarán los períodos de disfrute de vacaciones en función de las características de los centros (servicio prestado, fechas de mayor actividad laboral, organización del centro etc.).

### Artículo 13. Permisos y licencias.

Todos los Permisos y Licencias se concederán previa justificación y en el momento en el que se dé el hecho causante.

Serán consideradas licencias retribuidas y remuneradas a salario a todos los efectos:

- a) Por matrimonio o registro de pareja de hecho: 18 días naturales.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, hijos o hijas: 5 días naturales (al menos dos de ellos serán laborables).

En los casos de padres y madres: 3 días naturales (al menos dos de ellos serán laborables).

En los casos de suegros, suegras, hermanos, hermanas, nietos, nietas, abuelos y abuelas (tanto de sangre como políticos/as): 2 días naturales (al menos 1 día será laborable).

En los casos de tíos y tías (tanto de sangre como políticos/as): 1 día natural.

- c) Por boda de hermanos, hermanas, hijos, hijas, padres y madres: 1 día natural.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e) Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge e hijos/as: 5 días naturales. (al menos dos de ellos serán laborables).

De padres/madres y hermanos/hermanas: 3 días naturales (al menos dos de ellos serán laborables).

A estos efectos se entenderá como enfermedad grave aquella que sea calificada como tal por el personal médico correspondiente, bien en la certificación inicial o al requerimiento posterior de las partes. En todo caso, se entenderá como enfermedad grave aquella que requiera hospitalización. En este supuesto la licencia terminará cuando finalice la hospitalización si ésta dura menos días que los previstos de licencia.

- f) Traslado de domicilio: 1 día natural.

g) Por lactancia de un hijo o una hija menor de nueve meses, se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada de una hora que será la primera o la última de la jornada diaria. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. El permiso de lactancia se podrá disfrutar mediante su acumulación en días. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

En los casos b) y e) se ampliará en un día natural más, cuando sea necesario realizar un desplazamiento superior a 200 km de distancia computados desde su domicilio al del hecho causante, y dos días más si dicha distancia es superior a 500 km.

c) letrari dagokionez, emandako lizentziari bi egun gehituko zaizkio distantziaren arrazoi beragatik, ezkontzen direnak langilearen neba-arrebaren bat, seme-alabaren bat, aita edo ama badira.

h) Behar den denbora hartu ahal da haurdunaldiko azterketak egiteko eta erditzeko teknikak ikasteko. Betiere frogatu egin beharko da horrelako jarduerak lan-orduetan egin beharra.

i) Langile batek gutxienez % 33ko desgaitasuna badu, aldeztatik jakinarazita eta justifikatuta, errehabilitazio-tratamendu mediko-funtzionaletara joateko eta lanbide-arloko orientazio-, prestakuntza- eta berregokitze-jardueretan parte hartzeko lanetik atara daiteke, eta ordaindua izateko eskubidea izango du, betiere urte batean absentsia horiek gehienez hogeitau egunekoak izan badira.

j) Gizarte Segurantzako adituen kontsulta medikora joateari dagokionez, medikuntza orokorreko medikuak hala agintzen duenean, langilea kontsultara joan ahal da, laneko ordu-tegian bada ere; horretarako, enpresari medikuaren agindu horren egiaztatze-bolantea erakutsiko dio (egiaztatze-bolanterik badago).

k) Norberaren aukeragatik. Lanaldi 1, 2022. urtetik aurrera. Atal bereko bi langilek baino gehiagok norberaren aukerako egun berean eskatzen badute, enpresako zuzendaritzak mugatu ahal izango du egun horretan hartzea.

Gainerako kasuetan, hala nola Gizarte Segurantzako familia-medikuaren (medikuntza orokorreko medikuaren) kontsultara joateko, edo medikuntza pribatuak eskaintzen dituen zerbitzuetara joateko, edo ezkontideari, 16 urtetik beherako semea-ri/alabari edo langilearekin bizi den amari/aitari kontsulta medikoetara joaten laguntzeko eta ospitaleratzeetan eta garrantzi txikiko ebakuntzetan laguntzeko, urtean gehienez ere 20 ordu hartu ahal dira (ordu horiek ordaindu egingo dira), justifikazioa ekarri ondoren (gehienez kopuru hori 25 ordukoa izango da lantokia langilearen Gizarte Segurantzako familia-medikuaren zerbitzuetatik 30 km baino gehiagora dagoenean). Atal honetan sartzen dira entzumen-gabezia duten langileei mediku-zerbitzu espezialista batek urtero egin behar izaten dizkien azterketak, betiere horiek lanaldian zehar egitea behar bezala justifikatuta badago.

Langilearen ezkontidearekin zerikusia duten lizentzia ordainduetako dagokionez, izateko bikotea ere horietan sartzen dela ulertuko da. Izateko bikote dela frogatzeko, dagokion udalean dagoen ezkontzaz kanpoko elkartzeen erregistroan inskribatuta dagoela frogatu beharko da (Udal horretan oraindik ez badago halakorik, bikote interesdunak errolda-ziurtagiria aurkeztu beharko du). Bizikidetzako lizentzia berri eskuratzeko ezarritako gutxienezko denbora 4 urtekoa da. Izateko bikote izateko baimena enpresari jakinaraziko zaio, lortu baino gutxienez 30 egun lehenago.

Titulu akademiko edo profesional bat lortzeko azterketak egiteko beharrezkoak diren ordaindu gabeko baimenak hartzeko eskubidea izango du langileak.

Legezko zaintza dela eta, 12 urte baino gutxiagoko haur bat edo desgaitasun fisiko, adimenezko edo zentzumenezkoa duen pertsona bat (ordaindutako jarduerarik egiten ez duena) zuzenean bere kargu duen langileak lanaldia laburtzeko eskubidea izango du, soldata proportzioan jaitsita. Murrizketa, gutxienez, lanaldiaren zortziren batekoa izango da eta, gehienez, lanaldiaren erdikoa.

#### 14. artikulua. Eszedentziak.

##### 1. Amatasun-/aitatasun-eszedentzia:

Eszedentziaren gehieneko iraupena: 3 urte.

— Jaiotzatik.

— Ebazpen judiziala edo administratiboa ematen denetik, adopzio edo harrera iraunkor zein adopzio aurrekoaren kasuan.

En el caso de la letra c) se ampliará también la licencia retribuida en dos días y por la misma razón de la distancia, cuando los esposales se refieran a hermanos/hermanas, hijos/hijas o padre/madre del trabajador o trabajadora.

h) Ausencia por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, justificando su realización dentro de la jornada laboral.

i) La persona trabajadora con discapacidad reconocida de al menos un 33 %, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo para asistir a tratamientos de rehabilitación médico-funcionales y para participar en acciones de orientación, formación y readaptación profesional, con derecho a remuneración siempre que tales ausencias no excedan de veinte días en un año.

j) Respecto a la asistencia a consulta médica de Especialistas de la Seguridad Social, cuando así lo prescriba el facultativo o facultativa de Medicina General la trabajadora o el trabajador podrá acudir al mismo aunque coincida el horario de consulta con el trabajo debiendo presentar previamente a la Empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica (siempre que exista el volante).

k) Por libre disposición. 1 jornada, a partir del año 2022. En el caso de que más de dos personas de la misma sección soliciten el mismo día de libre disposición, la dirección de la empresa podrá limitar su disfrute en dicha fecha.

En los demás casos, como asistencia a consulta del Servicio Médico de cabecera de la Seguridad Social (facultativo/a de Medicina General) o asistencia prestada por la medicina particular así como de acompañamiento a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso hospitalario e intervenciones de menor importancia del cónyuge, así como de hijos/hijas menores de 16 años y padres/madres que convivan con el trabajador o trabajadora, se podrán disfrutar hasta el límite de 20 horas al año retribuidas, que deberán ser asimismo justificadas (este límite aumentará a 25 horas cuando el centro de trabajo se encuentre a más de 30 kilómetros del Servicio médico de cabecera de la Seguridad Social al que pertenece la persona trabajadora). Se incluyen dentro de este apartado los chequeos anuales que tienen que hacer en un Servicio Médico Especialista quienes tengan una discapacidad sensorial auditiva, siempre que su realización dentro de la jornada laboral esté debidamente justificada.

En los casos en que las licencias retribuidas hacen referencia al cónyuge del trabajador o trabajadora, se entiende que está incluida la pareja de hecho o toda pareja que acredite una convivencia. La unión por pareja de hecho deberá ser demostrada mediante la inscripción en el registro de uniones no matrimoniales de su ayuntamiento, o en su defecto, así como en el caso de las parejas convivientes, la pareja deberá presentar el certificado de empadronamiento. El permiso por constitución de pareja de hecho deberá ser notificado a la Empresa con un mínimo de antelación de 30 días antes de su disfrute.

El/la trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para concurrir a exámenes para la obtención de un título académico o profesional.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directa alguna persona menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

#### Artículo 14. Excedencias.

##### 1. Excedencia por maternidad/paternidad:

Duración máxima de la excedencia, 3 años desde:

— El nacimiento.

— La resolución judicial o administrativa en el caso de adopción o acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo.



– Eszedentzia gisa har daitekeen hiru urteko aldi horretan zehar langileak bere lanpostua gordeta edukitzeko eskubidea izango du.

2. Arazo pertsonaletarako, ikasteko eszedentzia.

Gutxieneko antzinatasuna enpresan: 3 urte.

6 hilabeteko gehienezko eszedentzia, lanpostuaren erreserbarekin.

Eszedentzia-mota hori ezin izango da eman plantillaren % 5 baino gehiago egoera horretan badago.

3. Lanbide-heziketako ikasketak egiteko edo birziklatzeko eszedentzia (ikasketa horiek geroago pertsonak enpresan egiten duen lanean erabili ahalko dira).

Gutxieneko antzinatasuna enpresan: urte bat.

Gehienez urte bateko eszedentzia (geroago luzatu ahalko da, enpresak eta langileak adosten badute).

Plantilla osoan gehienez 2 lagun egon ahalko dira eszedentzia horretan.

Ez da aplikatuko enpresako Zuzendaritzako kideen eta agintarien kasuan (kontrakoa adosten ez bada).

4. Enpresa arruntera igarotzeko eszedentzia.

Gutxieneko antzinatasuna: urte 1.

Hiru urteko eszedentzia gehienez (kontratu mugagabea dutenentzat), edo kontratua amaitu artekoa, iraupen jakineko kontratua dutenentzat.

Lehenengo urtean, langileak lanpostua gordetzeko eskubidea izango du.

Eszedentzia urte batetik hiru urtera bitartekoa bada, erreserba lanbide-talde bereko edo kategoría baliokideko lanpostuari aplikatuko zaio soil-soilik.

5. Beste EZB batera edo lanean trebatzeko zentro batera joateagatik eszedentzia.

Urte bateko eszedentzia gehienez (kontratu mugagabea dutenentzat), edo kontratua amaitu artekoa, iraupen jakineko kontratua dutenentzat. Lanpostua erreserbatzeko eskubideak bere horretan irauten du.

6. Ahaideak zaintzeagatik eszedentzia.

Eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute odolkidetasunezko edo ezkontzazko bigarren mailarainoko senideren bat zaindu behar duten langileek, baldin eta senide hori, adinagatik, istripuren bat izan duelako, gaixorik dagoelako edo urritasunen bat duelako, bere kabuz moldatu ezin bada, eta ordaindutako jarduerarik betetzen ez badu. Halakoetan, eszedentzia gehienez bi urtekoa izango da (baina negoziazio kolektiboaren bidez iraupen luzeagoa ere ezar daiteke).

7. Borondatezko eszedentzia.

Enpresan gutxienez urtebete antzinatasuna duen langileak eskubidea du borondatezko eszedentzia aitortzeko; eszedentzia hori ezin da izan lau hilabete beherakoa eta bost urte gorakoa. Eskubide hori berriro ere eduki ahalko du pertsonak berak, baldin eta aurreko eszedentziaren amaieratik lau urte igaro badira.

15. artikulua. Hitzarmeneko soldata edo oinarrizko indizea.

Hitzarmen honetan jasotako lanbide-kategoría guztietarako indarreko soldatak kategoría bakoitzari esleitutako indizearen araberakoak dira, eta hitzarmen honetako 35. artikuluan daude jasota.

Hitzarmeneko soldatatzen edo oinarrizko indizetatzen hartuko da langileak lanaldi arruntan jasotzen dituen urteko ordainsari gordinen guztizkoa. Ez dira kontzeptu horretan sartuko antzinatasun-plusa, ordainsari aldakorra, ordainsari diferentziala, etab.

– Durante los tres años de la duración máxima de la excedencia, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

2. Excedencia por asuntos personales, estudios.

Mínimo de antigüedad en la Empresa: 3 años.

Excedencia máximo 6 meses durante los que se mantendría la reserva del puesto de trabajo.

No podrá darse este tipo de excedencia en el caso de que haya más de un 5 % de la plantilla en esta situación.

3. Excedencia por estudios de formación profesional o reciclaje (que posteriormente puedan ser incorporados al trabajo de la persona en la Empresa).

Mínimo antigüedad en la Empresa: 1 año.

Excedencia máximo 1 año (posibilidad para alargar con preaviso acuerdo entre Empresa y trabajador o trabajadora).

Sólo podrá haber de toda la plantilla 2 personas máximo con esta misma excedencia.

No válido para Directivos y mandos de la Empresa (salvo acuerdo en contrario).

4. Excedencia por paso a Empresa ordinaria.

Mínimo antigüedad 1 año.

Excedencia máximo 3 años (en indefinidos) y hasta finalizar el contrato en el caso de las personas con contrato de duración determinada.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Cuando la excedencia sea de más de 1 año - hasta 3 años la reserva quedará sólo referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

5. Excedencia por paso a otro CEE u Centro Ocupacional de personas con discapacidad.

1 año de excedencia como máximo (en indefinidos) y hasta finalizar el contrato en los contratos de duración determinada. Se mantiene derecho a la reserva del puesto de trabajo.

6. Excedencia por cuidado de familiar.

Tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores y las trabajadoras para atender al cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo o sí misma, y no desempeñe actividad retribuida.

7. Excedencia voluntaria.

La persona de al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 15. Salario convenio o índice base.

Los salarios vigentes para todas las categorías profesionales incluidas en el presente Convenio serán los que correspondan en función al índice asignado a cada categoría y que figura en la tabla del art. 35 de este Convenio.

Se entiende por salario convenio o índice base, la totalidad de las retribuciones brutas anuales que viene percibiendo el trabajador o trabajadora en jornada ordinaria de trabajo, sin incluir los pluses de antigüedad, retribución variable, diferencial, etc.

#### 16. artikulua. Soldaten igoera eta berrikuspena.

Hitzarmena sinatzean, ordainsari bakarria ordainduko da. Ordainsari horren zenbatekoa 1. eranskineko taulan jasotzen da. Operarioa-1 kategoriaren kasuan, 2020an eta 2021ean dagozkien zenbatekoak ordaindu dira.

Hitzarmen honetan, hitzarmeneko soldataren soldata-igoerak eta antzinasun-plusa 1. puntuan ezarritakoaren arabera egingo dira.

Halaber, gainerako kontzeptuen soldata-igoera, koefiziente diferentzialak, gau-plusa, urruntasun-plusa eta nominan finkatutako gainerako soldata-plusak barne, hurrengo artikuluko 2. puntuan ezarritakoaren arabera.

##### 1. Hitzarmeneko soldata-igoera + antzinasun-Plusa.

Hitzarmen hau indarrean dagoen urteetan soldatak honela berrikusiko dira:

2022: 35. artikuluko soldata-taulan jasotako soldata-berrikuspena.

2023: EAEko 2022ko KPlaren soldata-berrikuspena.

2024: EAEko 2023ko KPlaren soldata-berrikuspena.

\* Antzinasun-plusa:

Langileak, egindako lanaren arabera, kategoria bakoitzaren zatitza hitzarmen honen 35. artikuluan jasotako kopuruko hiru urtekoen baliokidea den ekonomia-sustapenerako pluserako esku-bidea du. Antzinasun-plusa soldaten antzera berrikusiko da.

Langile bakoitzak gehienez ere 10 hiru urteko jaso ahalko ditu.

Plus hori langileak enpresarekiko duen loturagatik sari bat denez, arestian adierazitako hobekuntza ezingo da beste kontzeptu batzuekin konpentsatu, baina enpresak kontzeptu horrengatik berarengatik ezarritako dauzkanekin xurgagarria izan ahalko da.

Antzinasuna zenbatze aldera, langileak bi kontratu edo gehiago baditu eta ez bada etenik egon kontratu bat amaitu zen datatik hurrengo hasi zen datara arte, edo horien artean ez bada hiru hilabete baino gehiago igaro, langilearen antzinasuna zenbatzeko lehenengo kontratuaren data hartuko da (edo kontratu baten eta bestearen artean igarotako egunak kenduta kalkulaturako data).

\* Koefizienteak, osagarriak eta soldata-plusak, pertsonalak eta nominan konsolidatuak (antzinasun-Plusa izan ezik).

Nomina-kontzeptu horiei honako igoera hau eragingo die:

– 2020 eta 2021: % 0.

– 2022, 2023 eta 2024: % 1,5.

\* Koefiziente diferentziala.

Koefiziente diferentziala deritzo teknologia, merkatua, kontratazioa eta halako arazoak direla-eta sistema tekniko-balorazioaz kanpo dauden konponbideak behar direnean lanpostu edo pertsonen dagozkien egoera berezietarako ordainsarien osagarriari.

#### 17. artikulua. Irteerak, dietak eta bidaiak.

Zerbitzuaren beharrak direla medio eta enpresak aginduta enpresa dagoen herria ez den beste herri batera joan edo bidaiatu behar duten pertsona guztiek –betiere Hori dela eta ezin badute etxean otordurik egin edo lo egin–, euren soldataz gain, honako zenbateko hauek jasoko dituzte kontzeptu hauengatik:

Dietak: Kasu bakoitzean negoziatuko dira, lekualdaketaren ezaugarrien eta dagoen aurrekontuaren arabera.

Kilometroak norberaren ibilgailuan: 0,352 €/km 2020an eta 2021ean. 2022, 2023 eta 2024rako soldataren ehuneko berean berrikusiko da.

#### Artículo 16. Incremento y revisión de salarios.

A la firma del convenio se realizará una paga única. El importe de dicha paga se recoge en la tabla del anexo número 1. En el caso de la categoría Operario-1 ha sido abonada en el 2020 y en el 2021 los importes correspondientes.

En el presente convenio, los incrementos salariales del salario convenio y el plus de antigüedad se realizarán según lo establecido en el punto número 1.

Asimismo, el incremento salarial del resto de conceptos, incluyendo los coeficientes diferenciales, plus nocturnidad, plus distancia y el resto de pluses salariales personales y consolidados en nómina, según lo establecido en el punto número 2 del siguiente artículo.

1. Incremento salarial en salario Convenio + Plus antigüedad.

Se revisaran los salarios durante los años de vigencia de este Convenio de la siguiente forma:

2022: Revisión salarial recogida en la tabla salarial del artículo 35.

2023: Revisión salarial del IPC de la C.A.V del año 2022.

2024: Revisión salarial del IPC de la C.A.V del año 2023.

\* Plus antigüedad:

El trabajador o trabajadora en función del trabajo desarrollado tendrá derecho a un plus de promoción económica equiva-lente a trienios de la cantidad reflejada para cada categoría en el art. 35 de este Convenio. El plus de antigüedad se revisará en la misma manera que lo hagan los salarios.

Se establece un máximo de 10 trienios acumulables por cada trabajador/a.

Constituyendo este plus un premio de vinculación del trabajador o trabajadora a su Empresa, la mejora señalada anteriormente no podrá ser compensada con otros conceptos, pero podrá ser absorbible con aquellos que por este mismo concepto tenga establecido la Empresa.

A efectos de computar la antigüedad y en el caso de que una persona tuviese dos o más contratos sin que entre la fecha de finalización de un contrato y el inicio del siguiente no ha existido interrupción, o no han transcurrido más de tres meses, se contabilizará como antigüedad del trabajador o trabajadora la fecha del primer contrato (o la fecha calculada descontando los días transcurridos entre contrato y contrato).

\* Coeficientes, complementos y pluses salariales personales y consolidados en nómina (Excepto el Plus de antigüedad).

La subida que afectará a estos conceptos de nómina será:

– 2020 y 2021: 0 %.

– 2022, 2023 y 2024: 1,5 %.

\* Coeficiente diferencial.

El Coeficiente Diferencial será un componente retributivo referido a situaciones de carácter especial, atribuibles a puestos o a personas cuando se requieran soluciones al margen del sistema técnico-valorativo por razones tecnológicas, de mercado, de contratación, etc.

#### Artículo 17. Salidas, dietas y viajes.

Todas las personas que por necesidad del servicio y por orden de la Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a población distinta a aquella en que radica la Empresa, y que les impida efectuar comida o pernoctaciones en su domicilio percibirán sobre su sueldo a jornal las siguientes cantidades por los siguientes conceptos.

Dietas: Se negociarán en cada caso en función de las características del desplazamiento y el presupuesto existente.

Kilometraje en vehículo propio: 0,352 €/km en 2020 y 2021. Para 2022, 2023 y 2024 se revisará en el mismo porcentaje que el salario.

**18. artikulua. Osasun-azterketa.**

Zerbitzu medikoa laneko arriskuen prebentzioari buruzko 31/1995 Legean eta lege hori garatzen duen araudian xedatu-takora egokituko da.

**19. artikulua. Komunikazioa (elebitasuna).**

Batzordeari urteko Prestakuntza Planaren berri emango zaio.

Entzumenaren urritasun sentsoriala duten langileekin komu-nikatze bideak erraztuko dira. Hain zuzen ere, enpresak aha-legalin egingo ditu entzumen-urritasuna duten langileek parte hartzen duten bilera edo trebakuntza-ekintzetara zeinuen hiz-tutzako itzultzaile bat eramateko.

Iragarki-tauletan argitaratzen diren ohar eta jakinarazpen guztiak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira.

**20. artikulua. Mugigarritasun geografikoa eta funtzionala.**

Mugigarritasun funtzionala langileari zereginak aldatzea da; horren ondorioz, langileak maila goragoko edo beheragoko ze-regon egin behar ditu.

Mugigarritasun geografikoa deritzo langile bat lantokiz alda-tzeari.

– Mugigarritasun geografikoagatik langileak bizilekua ere aldatu behar badu eta aldaketa iraunkorra bada, lekualdaketa esaten zaio, eta aldi baterakoa bada, berriz, joan-etorria.

– Mugigarritasun geografikoak ez badakar bizileku-aldake-ta, lantoki-aldaketa esango diogu.

Mugigarritasun geografikoa arautzean, aintzat hartu beharko da mugigarritasunak helbide-aldaketa dakarren ala ez.

Hona hemen langileen mugigarritasuna ekar dezaketen kausak:

A) Interesdunak eskatuta.

Kasu horretan, langileak idatziz eskatu beharko du. Zuzen-daritzak eskaera onartzen badu, lanpostu berriaren kategoria eta soldata ezarriko zaizkio, baina langileak ez du kalte-ordaink jasotzeko eskubiderik izango.

B) Enpresa eta langilea ados jarri direlako.

Mugigarritasunak bere jatorria arrazoi horretan duenean, al-derdien artean idatziz hitzartutakoari jarraituko zaio.

C) Zerbitzuaren premiengatik: Okupazioaren alternatiba gisa.

Arrazoi hauengatik langileak lekuz aldatzea beharrezkoa de-nean: lan-metodo berriak aplikatu izanagatik, mekanizazioaga-tik, ustiapenen arrazionalizazioagatik, ustiapenen baten baldin-tza antiekonomikoengatik, langileen lanaldiaren saturazioaga-tik, merkatuaren krisiagatik eta instalazioak edo langileak pro-duktibitate baten arabera elkarrekin bildu izanagatik. Kasu horietan, eraginpeko pertsona bakoitzarekin banan-banan az-tertuko dira baldintzak (zer lanpostura pasatuko den, zer kalte-ordain eman dakioken, eta abar), eta beharrezkoa izango da langilearekin ados jartzea.

B) eta C) kasuetan, mugikortasunak ezin izango dio kalte ekonomikorik eragin eraginpeko pertsonari.

**21. artikulua. Lana borondatez uztea.**

Erantzukizuneko postuetako pertsonen (arloko arduradu-nek, negozio-unitateko arduradunek, ekoizpen-prozesuetako ar-duradunek, langileei egokitzen laguntzeko teknikariak eta lantokiko arduradunak) hilabete lehenago jakinarazi beharko diote enpresari lana utzi nahi dutela.

Lana borondatez utziz gero, langileak sortutako kopuruak eta lana uzterakoan geratu diren ordainsarietako eta oporretako proportziozko zatiak jasotzeko eskubidea baino ez du izango.

**Artículo 18. Revisión médica.**

El servicio médico se ajustará a lo dispuesto en la ley 31/1995 sobre prevención de riesgos laborales y en el reglamento que desarrolla esa ley.

**Artículo 19. Comunicación (bilingüismo).**

Se informará al comité del Plan de Formación anual.

Se facilitará la comunicación al colectivo de trabajadores y trabajadoras con discapacidad sensorial auditiva. Para ello, la empresa procurará la asistencia de un traductor o traductora de la lengua de signos en aquellas reuniones o acciones formativas en las que participen personas con discapacidad auditiva.

Todas las normas y avisos que se publiquen en los tablones de anuncios se redactarán en castellano y Euskera.

**Artículo 20. Movilidad geográfica y funcional.**

Se denomina movilidad funcional, al cambio de las funcio-nes de una trabajadora o trabajador y que suponga la realiza-ción de tareas de mayor o de menor categoría.

Se denomina movilidad geográfica al cambio de lugar de trabajo de una persona.

– Si tal movilidad geográfica exige el cambio de domicilio de la persona y tiene carácter permanente se denominará traslado y si tiene carácter temporal se denominará desplazamiento.

– Cuando la movilidad geográfica no exija cambio de domi-cilio se denominará cambio de centro.

La regulación de la movilidad geográfica habrá de tener en cuenta la circunstancia de que suponga o no cambio de domicilio.

La movilidad del personal podrá tener origen en una de las causas siguientes:

A) A petición de la persona afectada.

La movilidad del personal que tenga su origen en esta causa requerirá la solicitud escrita del a persona trabajadora. Caso de accederse a la misma por parte de la Dirección se asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

B) Por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajadora o tra-bajador.

Cuando la movilidad tenga por origen esta causa, se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes.

C) Por necesidades del servicio.

En los casos en los que por aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de alguna explotación, saturación de la jornada de la plantilla, crisis de mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una productividad, sea necesaria la movilidad del personal. En estos casos se ana-lizará individualmente las condiciones (puesto al que se pasa, posible compensación, etc.) con cada persona afectada y se de-berá alcanzar un acuerdo con el/la trabajador/a.

En los casos B) y C), la movilidad nunca podrá suponer merma económica para la persona afectada.

**Artículo 21. Cese voluntario.**

Las personas encuadradas en los puestos de responsabili-dad, (Responsables de Área, Responsables de Unidad de Nego-cio, Responsables de Procesos Productivos, Técnico/a de Ajuste de Personal y Encargado/a de Centro), deberán notificar a la Em-presa su voluntad de cese en la misma con un mes de antelación.

En caso de cese voluntario asistirá al trabajador/a exclusi-vamente el derecho al percibo de las cantidades devengadas y a las partes proporcionales de las pagas y vacaciones a fecha de cese.

## 22. artikulua. Segurtasuna eta osasuna.

Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legean eta lege hori garatzen duen araudian xedatutakoa aplikatuko da.

Halaber, segurtasunari, higienerari, ergonomiari eta psikosociologiari eta osasunaren zaintzari buruzko indarreko zenbait arautan ezarritakoari ere jarraituko zaio.

## 23. artikulua. Erretiroak.

Indarrean dagoen legeriaren arabera, txanda-kontratu bidezko erretiro partziala hartzeko bete behar diren baldintzak betetzen dituzten pertsonak (adina, antzinasuna enpresan eta kotizazio-urteak) txanda-kontratu bidezko erretiro partziala hartzeko eskubidea izango dute.

Era berean, indarrean dagoen legediaren arabera txanda-kontratuari atxiki dakizkikeen kasu guztiak aztertuko ditu enpresak, eta 3 hilabeteko epean erantzungo die.

Langilea eta enpresa ados jartzen badira, hitzarmen hori aplikatuko da.

## 24. artikulua. Diziplina-erregimena.

### \* Zehatzeko ahalmena:

Langileek laneko arauen bat hausten badute, enpresako Zuzendaritzak zehapena ezarri ahaliko die, ondorengo hutsegite-gradu eta zehapenen arabera.

Arau-haustea izatera orokorreko xedapenetan ezarritako epe eta baldintzetan preskribatuko dira. Halaber, bermeen erregimena lege orokorrean ezarritakoa izango da; nolana ere, langileen ordezkariak bermeen berri eman ahaliko dute, hitzarmen honetan ezarri den bezala.

### \* Hutsegiteen graduazioa:

Enpresetako langileek egiten dituzten hutsegiteak arintzat, larritzat edo oso larritzat joko dira garrantziaren, ondorioen edo asmoaren arabera eta inguruabarrak kontuan hartuta.

### – Hutsegite arinak:

1. Bidezko arrazoirik gabe lanera berandu iristea, hilean behin, bitan edo hirutan, 30 minututik beherako atzerapenarekin.
2. Lana uztea, funtsezko arrazoirik gabe, denbora laburre-rako izanda ere.
3. Bizilekua aldatzen bada, edo enpresarekiko erlazioa eta betebeharrak alda ditzaketan inguruabar pertsonalak, bost egun baino lehen enpresari ez jakinaraztea.
4. Enpresaren lokaletan edo lanaldian lankideekin ika-mika aritzea. Liskar horiek jendaurrean baldin badira, arau-haustea larri edo oso larritzat jo ahaliko da, kasuaren arabera.
5. Egun batean lanera ez joatea, baimenik eduki gabe edo arrazoia zehaztu gabe.
6. Aldi baterako ezintasuna gertatzen denean, alta-, baja- edo berreste-agiriak edo lanera ezin joan izan dela frogatzen duten agiriak garaiz ez aurkeztea.
7. Lan-orduetan jatea; atsedendian, aldiz, jan daiteke.
8. Norberaren garbitasunik eta txukuntasunik eza.
9. Materiala zaintzeko orduan ardura falta txikiak izatea eta materialean antzemandako akatsen berri ez ematea.
10. Jendea behar bezala eta egoki ez artatzea.

## Artículo 22. Seguridad y salud.

Se aplicará la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento que desarrolla dicha Ley.

Asimismo, se estará a lo establecido en diversa normativa vigente referente a seguridad, higiene, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud.

## Artículo 23. Jubilaciones.

En el caso de las personas que según la normativa vigente cumplan los requisitos exigidos (edad, antigüedad en la Empresa y años de cotización) para acceder a la jubilación parcial con contrato de relevo, tendrán derecho a solicitar la jubilación parcial con contrato de relevo.

Asimismo, la empresa estudiará todos los casos susceptibles de acogerse al Contrato de Relevo según la legislación vigente y dará respuesta a los mismos en un plazo de 3 meses.

Si hay acuerdo entre el trabajador/a y empresa se aplicará el mismo.

## Artículo 24. Régimen disciplinario.

### \* Facultad sancionadora:

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Las faltas prescribirán en los plazos y condiciones previstos en las disposiciones de carácter general. Asimismo, el régimen de garantías aplicable será el establecido en la ley general, sin perjuicio de los derechos de información de garantías de que disponen los representantes de la plantilla previstos en este Convenio.

### \* Graduación de las faltas:

Las faltas cometidas por los trabajadores y trabajadoras al servicio de las empresas se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, así como las circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

### – Faltas leves:

- 1.º De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos, sin que existan causas justificadas.
- 2.º El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo.
- 3.º No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de diez días después de haberlo efectuado.
- 4.º Las discusiones con los compañeros o compañeras de trabajo en las dependencias de la Empresa o durante la jornada laboral. Si tales discusiones tuvieran lugar en presencia de público podrán ser consideradas, según los casos, como faltas graves.
- 5.º Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
- 6.º No entregar o enviar en tiempo oportuno los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal o los documentos que justifiquen la ausencia al trabajo.
- 7.º Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado al descanso.
- 8.º Falta de aseo y limpieza personal.
- 9.º Pequeños descuidos en la conservación de material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.
- 10.º No atender al público con la corrección y la diligencia debidas.



– Hutsegite larriak:

1. Hogeita hamar egunen barruan hirutan baino gehiagotan lanera garaiz ez iristea arrazoirik eman gabe.
2. Hogeita hamar egunen barruan bi egunetan lanera ez joatea arrazoirik eman gabe. Lankideren baten txandakatzea egin behar badu, huts egite bakar bat nahikoa izango da.
3. Nagusien aginduak ez betetzea laneko zein zerbitzuko zeinahi eginkizunetan. Agindua ez betetzeak laneko diziplina era nabarmenean hausten badu edo kalte larria ekartzen badio enpresari, oso hutsegite larritzat joko da.
4. Lanaldiaren barruan lan partikularrak egitea eta, inolako baimenik gabe, enpresaren tresnak edo materialak norbaiten kontuatarako erabiltzea.
5. Lanpostua bertan behera uztea arrazoirik eman gabe, baldin eta horrek enpresari kalte egiten badio, ezbeharrak ekartzen badu edo lankideen jarduna eragozten badu. Arau-haustea oso larritzat jo ahalko da, eragindako kaltearen arabera.
6. Agindutako lana behar den arretarekin edo prestasunarekin ez egitea, baldin eta horrek langilea bera, lankideak, enpresa edo gainerakoak arriskuan jartzen badiu edo haietako bati kalte nabarmena egiten badio.
7. Agindutako lanean zabar, utzikeriarekin edo arduragabekeriarekin jardutea.
8. Lanorduetan jolasean edo denbora-pasan aritzea.
9. Beste langile bat lanera etorri dela simulatzea.
10. Familiar Gizarte Segurantzaren edo zerga-betebeharren eragin dezakeen aldatetarik egon bada, horren berri garaiz ez ematea. Hutsegite horiek maltzurkeriaz egin badira, oso hutsegite larritzat hartuko dira.
11. Lanean zuzentzeriak gabe jardutea. Langilearentzat edo haren lankideentzat istripu-arriskua eragiten badu, edo matxura-arriskua badakar instalazioetarako, hutsegite hori oso larritzat hartu ahalko da.
12. Gaixoarena edo istripua izanarena egitea.
13. Establezimenduko jenero edo artikuluen eta materialen Kontserbazioan eginiko axolagabekeria garrantzitsua.
14. Hiruhileko batean hutsegite arinak, mota desberdinetakoak izan arren, behin baino gehiagotan egitea (garaiz ez etortzerarena alde batera utzita), idatzizko kargu-hartzea tartean dela.

– Oso hutsegite larriak:

1. Sei hilabeteko epealdian lanera hamar bider baino gehiago berandu agertzea, edo hogeita bider baino gehiago urtebetean.
2. Hogeita hamar egunen barruan bi egunetan baino gehiagotan lanera ez joatea arrazoirik eman gabe.
3. Enpresako materialak, tresnak, makinak, aparatuek, instalazioak, eraikinak, gauzak, agiriak edo bestelako zeinahi objektu edo agiri nahita galtzea, puskatzea edo hondatzea.
4. Enpresaren, langileen edo langileen ordezkarien postan eta sekretupeko agirietan irakurritakoa zabaltzea eta isilean gorde beharreko datuak ematea enpresaz kanpokoei.
5. Nagusiak, lankideak edo menpekoak eta haien senideak hitzez edo egintzez gaizki tratatzea, haiekiko aginteaz aprobetxatzea edo errespeturik edo aintzarik ez agertzea.
6. Agindutako egitekoetan iruzur egitea, leialtasun ezaz jokatzeko edo konfiantzaz aprobetxatzea eta enpresari, lankideei edo beste norbaiti ostean, indarkeriaz nahiz gabe, enpresaren egoitzan edota edozein lekutan laneko orduetan.

– Faltas graves:

- 1.º Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de treinta días.
  - 2.º Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días, sin causa justificada. Bastará una sola falta cuando se hubiera de relevar a un compañero o compañera.
  - 3.º La desobediencia a sus superiores en cualquier asignación de trabajo o materia que sean propios del servicio. Si la desobediencia supone quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, se considerará como falta muy grave.
  - 4.º Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
  - 5.º El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, que ocasione perjuicios a la empresa, pueda ser causa de accidente o perturbe el trabajo de los demás trabajadores/as. La falta podrá ser considerada como muy grave, según la trascendencia del caso.
  - 6.º No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para la propia persona, sus compañeros/as, la empresa o a terceras personas.
  - 7.º La negligencia, desidia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.
  - 8.º Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
  - 9.º Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora.
  - 10.º No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la seguridad social o a las obligaciones fiscales. La falta maliciosa en estos casos será considerada como falta muy grave.
  - 11.º La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para la propia persona o sus compañeros/compañeras o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
  - 12.º La simulación de enfermedad y accidente.
  - 13.º Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales correspondientes al establecimiento.
  - 14.º La reincidencia en falta leve, excluidas las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación escrita.
- Faltas muy graves:
- 1.º Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en un período de seis meses o veinte en un año.
  - 2.º Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días, sin causa justificada.
  - 3.º Hacer desaparecer, inutilizar o causar intencionadamente desperfectos en materiales, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos o cualquier otro objeto o documento de la Empresa.
  - 4.º Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores/trabajadoras o de los y las representantes de la plantilla y revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligatoria.
  - 5.º Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los y las superiores, compañeros/compañeras o subordinados/subordinadas y a sus familiares.
  - 6.º El fraude, la deslealtad, o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto de efectos de la empresa como de los compañeros y compañeras de trabajo o de cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

7. Lanera behin eta berriro txukun eta garbi ez agertzea, baldin eta horren ondorioz lankideak edo bezeroak kexatzen badira.

8. Sarritan mozkortzea eta drogak hartzea.

9. Utzikeriagatik edo zuhurtzia faltagatik istripu larria eragitea.

10. Ardura handiko lanpostua eduki eta lana bertan behe-  
ra uztea.

11. Laneko errendimendua etengabe eta nahita murriztea.

12. Lankideekin sarritan liskarretan eta ika-mika aritzea.

13. Sexu-jazarpena, eta sexuarekin zerikusia duten hitze-  
ko irain edo irain fisikoen bidez langileen intimitateari eta duin-  
tasunari zor zaien errespetuaren aurka egindako ekintzak, lane-  
ko nagusitasunaz baliatuta.

14. Hutsegite larri bat egin ondoko sei hiletan beste hutse-  
gite larri bat egitea, beste mota batekoa izan arren, baldin eta le-  
henengoagatik zehapena ezarri bada eta agintari eskudunak  
berretsi badu edo errekurtsorik aurkeztu ez bada.

15. Baimendu gabeko pertsonak lantokian sartzea, edo sar-  
tzen uztea.

16. Txanda edo eginkizunak aldatzea edo trukatzeta enpre-  
saren Zuzendaritzaren baimenik gabe.

\* Zehapenak.

Egindako hutsegiteen larritasunaren eta zirkunstantzien  
arabera, enpresek honako zehapen hauek ezarri ahalko dituzte:

– Hutsegite arinak egiteagatik:

Hitzezko kargu-hartzea.

Idatzizko kargu-hartzea.

Enplegurik eta soldatarik gabe uztea, egun bat edo bitan.

– Hutsegite larriak egiteagatik:

3 eta 15 egun bitartean enplegua eta soldata kentzea.

Lantokia aldaraztea.

– Oso hutsegite larriak egiteagatik:

16 egunetik hiru hilabetera bitartean enplegua eta soldata  
kentzea.

Lantokia aldaraztea.

Kaleratzea.

25. artikulua. *Langileen ordezkariak (enpresa-batzordeak).*

\* Izendapena.

Hautesle izan daitezke enpresan hilabete baino gehiago da-  
ramaten langile guztiak; hautagai izan daitezke, hiru hilabete bai-  
no gehiago daramatzatenak.

Hautatu beharreko Enpresa Batzordearen kide-kopurua in-  
darreko lan arloko legediak gai sindikalei dagokienez finkatzen  
duena izango da.

\* Enpresa Batzordearen eginkizunak.

Honako hauek izango dira Enpresa Batzordearen eginkizunak:

a) Enpresan indarrean dauden lan-arauak, laneko Segur-  
tasuna eta Higienea, eta Gizarte Segurantzari buruzko arauak  
betetzen direla ziurtatzea, Zuzendaritzari izan litezkeen arau-  
hausteen berri emanez, eta haiek betearazteko beharrezkoak  
diren erreklamazio guztiak eginda.

b) Lanbide-sailkapeneko administrazio-espeditanteetan  
informatzea, bai eta, legezko beharrezko tarteko, beharrezkoak  
denetan ere.

7.º La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal  
índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/com-  
pañeros de trabajo o de clientes.

8.º La embriaguez habitual y la toxicomanía durante la jor-  
nada laboral.

9.º Causar accidente grave por negligencia o imprudencia.

10.º Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11.º La disminución continuada y voluntaria en el rendi-  
miento del trabajo.

12.º Originar frecuentes riñas y pendencias con compañe-  
ras y compañeros de trabajo.

13.º El acoso sexual, y los actos cometidos contra la inti-  
midad y la consideración debida a la dignidad de los trabajado-  
res/as, mediante ofensas verbales o físicas de naturaleza se-  
xual y prevaliéndose de una situación de superioridad laboral.

14.º La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta  
naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya  
sido objeto de sanción, confirmada por la autoridad competente  
o no recurrida.

15.º Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a  
personas no autorizadas.

16.º La alteración o permuta de turno o trabajos sin auto-  
rización de la dirección de la empresa.

\* Sanciones.

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la  
gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las si-  
guientes:

– Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo por uno o dos días.

– Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

Traslado forzoso de centro de trabajo.

– Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a tres meses.

Traslado forzoso de centro de trabajo.

Despido.

Artículo 25. *Representación de la plantilla (comités de  
empresa).*

\* Nombramiento.

Constituirán el electorado la totalidad de las personas que  
lleven prestando sus servicios más de 1 mes en la Empresa, y  
elegibles quienes lleven más de 3 meses.

El número de miembros del Comité de Empresa será el que  
establece la Legislación Laboral en materia sindical.

\* Funciones del Comité de Empresa.

Serán funciones del Comité de Empresa las siguientes:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, se-  
guridad e higiene en el trabajo y Seguridad Social vigentes para  
la Empresa, advirtiendo a la Dirección de esta de las posibles in-  
fracciones y ejerciendo en su caso cuantas reclamaciones fue-  
ran necesarias para su cumplimiento.

b) Informar en los expedientes administrativos de clasifi-  
cación profesional y en aquellos otros en los que por necesidad  
legal fuese necesario.

c) Enpresak betetzeko asmoa duen lanpostuen berri izatea, behar den aurrerapenaz, bai eta egingo diren kontratu berrien modalitateen berri ere (finkoak, aldizkakoak, behin-behinekoak, lanaldi partzialekoak, etxean lan egiteko kontratuak). Horretaz gainera, kontratu horiek zerk eragin dituen, kontratuen iraupena, lanbide-kategoria, eta gainerako baldintza orokorrak ere jakinaraziko zaizkio.

d) Langileek egin beharreko probei eta azterketei buruzko informazioa jasotzea, halakorik izanez gero.

e) Urtero enpresako segurtasun- eta higiene-egoerari eta haren hobekuntzarako hartutako neurriei buruzko informazioa jasotzea.

f) Informazioa jasotzea eta kontsultatua izatea langileei zuzenean eragiten dieten neurri guztiei buruz, eta, bereziki, alderdi hauei dagokienez hartzen diren neurriei buruz:

- Enplegua erregulatzeko espedienteak.
- Enpresa osorik edo haren zati bat lekuz aldatzea.
- Ordainsari kolektibo aldakorrezko sistemaren aplikazioa.
- Pizgarriak dituzten lan-sistema berriak sartzea.
- Lanaren antolamenduan eragin handia izan dezaketen erabakiak.
- Ezarritako informazio eta kontsulta-betebeharrek baldintzatuko dituzte enpresak egiten dituen jardueren baliotasuna eta atal honetan sartzen diren gaiak.

g) Enpresari ekoizpen-antolaketaren edo hobekuntza teknikoen arloan egokitzea jotzen diren neurriak proposatzea.

\* Enpresa Batzordearen eskubideak.

1. Batzordeko kideen jarduerak egiteko ordu ordainduak Langileen Estatutuaren 68. artikuluan finkatutakoak izango dira, langile-kopuruaren arabera.

2. Enpresa Batzordeko kideen orduak hileroko metatu ahal dira kide batengan edo batzuegan.

3. Organismo horretako kideentzat ezarritako ordu ordainduetan, beraren ekimenez deitutakoak sartzen dira, baina baztertuta geratzen dira Zuzendaritzaren ekimenez deitutako gainerakoak.

\* Enpresa Batzordearen bermeak.

Enpresa Batzordeko kideek berme komun hauek edukiko dituzte:

A) Enpresari alde aurretik jakinarazita, iragarki-taula bat erabiltzea, sindikatu- edo lan-arloko jakinarazpenak bertan jartzeko.

B) Enpresaren ahalbideen barruan, enpresak erabilera komunerako bilera lokalak uztea. Enpresa Batzordearen bileretarako aurreabisua 48 orduko aurrerapenaz emango da, premiazko arrazoik sendorik dagoenean salbu; kasu horietan, aurreabisu-epaia laburragoa izan liteke. Ahal dela, Enpresa Batzordearen bilerak behar adinako aurrerapenaz programaturiko dira.

C) Hutsegite larri edo oso larriengatik edozein diziplina-neurri hartu aurretik, eta haiek balioa izan dezaten, zehapen-proposamena 24 orduko aurrerapenarekin jakinaraziko da:

- Langileen ordezkariei kasuan, Enpresa Batzordeari.
- Hurrengo 48 orduetan, erakunde horiek txostena igorriko dute. Txosten hori ez da loteslea izango, eta egoki irizten dion zehapena jarri ahal du enpresak, izapide gehiagorik gabe.
- Berme horrek agintaldia bukatu eta ondorengo bi urteetan iraungo du.

c) Ser informado con antelación suficiente de los puestos de trabajo que la Empresa piensa cubrir, así como de las modalidades de los nuevos contratos (fijo, eventual, interino, a tiempo parcial, trabajo a domicilio) factores que los motivan, duración, categoría profesional demás condiciones generales de los mismos.

d) Ser informado en el caso de que existiesen, de las pruebas y exámenes que los trabajadores y trabajadoras hayan de realizar.

e) Ser informado anualmente de la situación de seguridad e higiene en la Empresa y de las medidas adoptadas para su mejora.

f) Ser informado y consultado de cuantas medidas afecten directamente a los trabajadores y trabajadoras y especialmente de aquellas que pudieran adoptarse sobre:

- Expedientes de regulación de empleo.
- Traslados totales o parciales de la Empresa.
- La aplicación del sistema de retribución variable colectiva.
- Introducción de nuevos sistemas de trabajo con incentivos.
- Decisiones que afecten substancialmente a la organización del trabajo.
- La validez de las actuaciones de la Empresa y las materias comprendidas en este apartado estarán condicionadas a los requisitos de información y consulta establecidos.

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

\* Derechos del Comité de Empresa.

1. Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad del Comité serán, en función al número de personas en plantilla, las fijadas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las horas de quienes forman parte del Comité de Empresa podrán ser mensualmente acumuladas en uno o varios miembros.

3. En las horas retribuidas establecidas para los componentes de este organismo, se incluyen las convocadas por su propia iniciativa pero quedan excluidas las restantes que pueden convocarse por iniciativa de la dirección.

\* Garantías del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las siguientes garantías comunes:

A) Utilizar con conocimiento previo de la Empresa un tablón de anuncios para fijar comunicaciones de carácter sindical o laboral.

B) A que sean facilitados locales de reunión para uso común, dentro de las posibilidades de la Empresa. Las reuniones del Comité de Empresa serán preavisadas al menos con 48 horas de antelación, salvo casos urgentes y fundamentados en los que el preaviso podrá tener un plazo inferior. Se procurará que las reuniones del Comité de Empresa sean programadas con antelación suficiente.

C) Con carácter previo a cualquiera de las medidas disciplinarias por faltas graves o muy graves, y para la validez de las mismas se notificará la propuesta de sanción con una antelación de 24 horas a:

- En caso de representación legal de la plantilla, al Comité de Empresa.
- En el término de las 48 horas siguientes, estos organismos emitirán informe, que no tendrá carácter vinculante y la Empresa podrá adoptar, sin más trámite la sanción que estime adecuada.
- Esta garantía se mantendrá durante los dos años siguientes a la expiración del mandato.

\* Batzordearen gastuak.

Enpresak enpresaren Zuzendaritzak deitutako bileretara joateko bidaien gastua ordainduko die batzordeko kideei. Edozein kasutan ere, enpresak hilean bilera baten gastuak ordainduko ditu, baldin eta bilera egiten bada eta batzordeko kideak bilerara joaten badira.

\* Batzarra.

Enpresak batzar ordainduak egitea baimenduko du (8 orduz gehienez urte bakoitzean), eta, era berean, langileen probintzia barruko bidaiak konpentsatuko ditu, lantoki bakoitzeko ibilgailu bat eta 4 batzar gehienez.

26. artikulua. *Sindikatu-atalak.*

Sindikatu batera afiliaturiko langileek sindikatu-atalak osatu ahalgo dituzte enpresaren edo lantokien eremuetan. Enpresa Batzordean ordezkariak duten sindikatuen sindikatu-ataleak eskubide hauek izango dituzte:

Indarreko legedian aurreikusita dagoen moduan negoziazio kolektiborako eskubidea.

Afiliatu eta langileei interesatzen zaizkien gaien berri emateko iragarki-taula bat izateko eskubidea.

205 langiletik gora dituzten enpresa edo lantokietan beren jarduerak garatzeko lokal bat erabiltzeko eskubidea.

— Ordezkaritza.

Sindikatu-ataleak ordezkariak izango dute, sindikatuak Enpresa Batzordean edo lantokian ordezkariak dituztenean eta enpresak 250 langileri baino gehiagori lana ematen dienean. Ordezkaritza hori afiliatuak euren artean aukeraturako ordezkari sindikalek osatuko dute. Sindikatu-ataleko ordezkariak kopurua, Enpresa Batzordeko hauteskundean gutxienez botoen % 10 lortu ondoren, enpresako langileen kopuruaren araberakoa izango da, indarreko legeak xedatzen duenari jarraituz.

— Bermeak.

Enpresa Batzordeko kide ez diren ordezkari sindikalek haien berme berak izango dituzte. Era berean, eskubide hauek izango dituzte:

Enpresak Enpresa Batzordearen eskuetan jartzen duen informazio eta dokumentazio bera eskuratu ahal izatea, legez dagoen gaitan lanbide-izatasuna gordetzera behartuak egongo direlarik.

Enpresa Batzordearen eta enpresa barneko organoen segurtasun-gaiei buruzko bileretan parte hartzea, hitzarekin baina botorik gabe.

Oro har, langileei eta, zehazki, sindikatuko afiliatuak eragindako dieten neurri kolektiboak hartu baino lehenago, enpresarekin hitz egin ahal izatea; sindikatuko kideen kaleratze eta zigoren kasuetan batez ere.

27. artikulua. *Sindikatu-jarduerarako arauak.*

Sindikatu-jarduerarako ordainduriko orduak baliatzeko asmoa enpresako Zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio, 24 orduko aurrerapenez.

Sindikatu-jarduerak gauzatzeak ez du gainerako langileen lana eragotziko, ez eta ekoizpenaren martxa orokorra ere.

Langileek lanorduetatik kanpo joko dute haien ordezkariengana edo Enpresa Batzordeko kideengana.

Enpresak ahalmena izango du sindikatu-jardueraren ondorioz enpresaren prozesu orokorraren jarraitutasun normala modu larrian eragozten duten pertsonak aldi baterako eta haien aginteak irauten duen denboran lanpostuz aldatzeko.

\* Gastos Comité.

La Empresa compensará a los miembros del Comité los gastos de traslado de las reuniones convocadas por la Dirección de la misma. En todo caso la Empresa compensará los gastos de una reunión mensual siempre y cuando se celebre dicha reunión y se acuda a la misma.

\* Asamblea.

La Empresa autorizará a la celebración de asambleas retribuidas hasta un máximo de 8 horas al año y asimismo compensará los desplazamientos de los trabajadores y las trabajadoras de la provincia a razón de un vehículo por cada centro de trabajo y un máximo de 4 asambleas.

Artículo 26. *Secciones sindicales.*

Las personas afiliadas a un sindicato podrán en el ámbito de la Empresa o centro de trabajo, constituir secciones sindicales. Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

A la negociación colectiva en los términos previstos en la legislación vigente.

A disponer de un tablón de anuncios para facilitar la información que pueda interesar a personas afiliadas así como a trabajadoras y trabajadores.

A la utilización de un local adecuado para desarrollar sus actividades en Empresas o centros de trabajo con una plantilla superior a 205 personas.

— Representación.

Las secciones sindicales estarán representadas cuando en la Empresa cuenten con representantes en el Comité o centro de trabajo y ocupen a más de 250 personas, por Delegados y Delegadas Sindicales elegidos y elegidas por y entre sus afiliados y afiliadas. El número de representantes de la Sección Sindical quedará determinado, una vez obtenido el mínimo del 10 % de los votos en la elección al Comité de Empresa, por el tamaño de la plantilla de la Empresa en los términos que establece la Ley vigente.

— Garantías.

Los Delegados y las Delegadas Sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa tendrán las mismas garantías. Asimismo contarán con los siguientes derechos:

Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, teniendo la obligación de guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

Asistirá a las reuniones de los Comités de Empresa y de los Órganos internos de la Empresa en materia de seguridad con voz, pero sin voto.

Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general, y a quien esté afiliado o afiliada a su Sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 27. *Normas para el ejercicio de la acción sindical.*

La utilización de las horas retribuidas para la acción sindical deberá comunicarse con una antelación de 24 horas a la dirección de la Empresa.

El ejercicio de la actividad sindical no podrá interferir el trabajo del resto de las personas ni la marcha general de la producción.

Quienes deseen dirigirse a sus representantes o miembros del Comité, lo harán fuera de las horas de trabajo.

La Empresa esta facultada para trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente y durante el tiempo que dure su mandato, a quienes, como consecuencia del ejercicio de su actividad sindical, interfirieran gravemente la continuidad normal del proceso general de la Empresa.



Aipatutako lekualdaketa aldez aurretik Enpresa Batzordeari jakinarazi edo kontsultatuko zaio.

Lanpostuz aldatzen direnean, langile horiei ezingo zaie kalte ekonomikorik eragin, ezta jarduera sindikalean aritzeko lanetan kalterik eragin ere. Lanpostu berriak, enpresaren aukeren barruan, aurrekoaren ahalik eta antzekoena izan beharko du.

Sindikatu-jarduerarako ordainduriko orduak enpresan bertan edo enpresatik kanpo baliatu ahalko dira. Dena dela, ordu horiek baliatzea justifikatu beharko dute langileek; horretarako, ez da nahitaezkoa izango gai-zerrendaren edo aztergaien zerrenda aurkeztea.

#### 28. artikulua. *Legeria osagarria.*

Hitzarmen honetan aurreikusten ez den guztiari dagokionez, Langileen Estatutuan (2/2015 Legegintzako Errege Dekretua) eta hura garatzen eta osatzen duten arauetan xedatutakoari jarraituko zaio. Era berean, langile desgaituei dagokienez, Enplegu-zentro berezietan lan egiten duten desgaituen izaera bereziko lan-harremana arautzen duen ekainaren 17ko 1368/85 Errege Dekretuan ezarritakoari jarraituko zaio.

#### 29. artikulua. *Hitzarmena interpretatzeko batzorde mistoa edo batzorde paritarioa.*

Hitzarmen hau Interpretatzeko Batzorde Misto bat edo Batzorde Paritario bat eratuko da, langileen legezko bi ordezkariak eta enpresako bi ordezkariak osatuta egongo dena.

Klausulak interpretatu eta aplikatzerakoan zalantzarik edo desadostasunik gertatuz gero alderdien artean, batzorde horren irizpena eskatu beharko da nahitaez.

Horretaz gainera, legeak ezarritako gaiez eta esleitzen zaizkion gainerakoez arduratuko da batzorde hori.

Enpresaren Zuzendaritzaren eta langileen legezko ordezkarien artean desadostasunik badago, alderdietako edozeinek deitu ahalko du Batzorde Paritarioa bilerara. Batzordeak 30 eguneko epea izango du akordio bat lortzeko edo sortutako arazoa edo desadostasuna konpontzeko modua proposatzeko.

Desadostasunak berean badirau, Gatazkak Ebazteko jardunbidera (Preco) jotzeko konpromisoa hartzen dute bi alderdiek.

#### 30. artikulua. *Aldi baterako ezintasuna.*

Laneko istripu baten ondorioz aldi baterako ezintasuna gertatzen bada, Lan Istripuetako Mutua Patronalak kontingentzia horren ondorioz ordaintzen duen prestazioa enpresak osatuko du, langilearen hileko ordainsari guztien zenbatekoa osatu artekoa, langilearen egoera horrek iraungo duen aldi osoan.

Aldi baterako ezintasuna dela-eta ospitaleratu behar bada, enpresak soldata osoa bete arte osatuko du ospitaleratzeak dirauen denboran.

Langilea gaixotasun arruntak eragindako baja-egoeran dagoenean, enpresak soldata errearen % 75 ordainduko dio, bajako lehenengo egunetik.

#### 31. artikulua. *Prestakuntza.*

Enpresak erraztasunak emango ditu bere langileek ezaguerak bereganatu ditzaten, bereziki beren garapen profesionalen gaituko dituen alderdietan eta betetzen duten eginkizun edo postuarekin zuzenean erlaziozko gaiei dagozkienetan, bai eta euskararen ikaskuntzari dagozkienetan ere.

Plantillako kideen arteko komunikazioa errazte aldera, entzumen-desgaitasuna duten pertsonen lan egiten duten lantokietan, zeinu-mintzairan prestatzeko aukera emango zaie langileekin harreman zuzena duten langileei.

Dicho traslado será comunicado o consultado previamente al Comité de Empresa.

La persona afectada no podrá ser perjudicada económicamente ni en el desarrollo de su actividad sindical como consecuencia del traslado. El nuevo puesto del trabajo deberá ser dentro de las posibilidades existentes en la Empresa, lo mas similar a la anterior.

Las horas retribuidas para la acción sindical podrán ser utilizadas, tanto dentro como fuera de la Empresa. En todo caso, trabajadores y trabajadoras deberán justificar la utilización de las mismas, sin que a tales efectos sea obligatoria la presentación del orden del día o de los temas a tratar.

#### Artículo 28. *Legislación complementaria.*

En cuanto a lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015) y normas que las desarrollan y complementan así como, referido al personal con discapacidad, en lo previsto en el R.D. 1368/85 de 17 de julio por el que se regula la Relación Laboral de carácter especial de los Minusválidos que trabajan en los Centros Especiales de Empleo.

#### Artículo 29. *Comisión mixta interpretativa o comisión paritaria.*

Se constituye una Comisión Mixta interpretativa o Comisión Paritaria del presente Convenio, que estará integrada por dos miembros de la representación legal de los trabajadores y dos representantes de la Empresa.

Cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes respecto a la interpretación o aplicación de sus cláusulas serán sometidas al dictamen obligatorio de dicha Comisión.

Esta Comisión entenderá además, todas aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas.

Ante cualquier discrepancia entre la Dirección de la Empresa y la representación legal de la plantilla, cualquiera de las partes podrá convocar una reunión de esta Comisión Paritaria. La Comisión dispondrá de un plazo de 30 días para llegar a un acuerdo o plantear una vía de solución a la discrepancia o problema planteado.

Si persistiera el desacuerdo, ambas partes se comprometen a recurrir al Procedimiento de Resolución de Conflictos. (Preco).

#### Artículo 30. *Incapacidad transitoria.*

En los casos de incapacidad Transitoria derivada de Accidente de Trabajo, la Empresa complementará las prestaciones derivadas de tal contingencia satisfecha por la Mutua Patronal de Accidentes Laborales, hasta el importe íntegro mensual de las retribuciones del trabajador o trabajadora y por el tiempo en que se mantenga esta situación.

En caso de I.T. con hospitalización, la Empresa complementará hasta la totalidad del salario por el tiempo que dure tal hospitalización.

La Empresa abonará en los casos de baja por enfermedad común el 75 % del salario real del trabajador desde el primer día de baja.

#### Artículo 31. *Formación.*

La Empresa favorecerá la adquisición de conocimientos por parte de sus trabajadores y trabajadoras, con especial hincapié en aquellos relacionados con aspectos que les capacite en su desarrollo profesional y referido a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, así como los referidos al aprendizaje del lenguaje de signos y Euskera.

En aras de facilitar la comunicación entre los miembros de la plantilla, en los centros de trabajo en los cuales trabajen personas con discapacidad auditiva, se dará la opción a todo trabajador que tenga contacto directo con los mismos a formarse en lengua de signos.

Enpresak antolatzen dituen prestakuntza-ikastaroentzako denbora partekatu egingo da; alegia, enpresaren eta langilearen kargura joango da. Horrela, lanaldian zehar garatzen diren prestakuntza-ekintzetan parte hartzeko erabilitako denboraren erdia bakarrik errekuperatu behar da, enpresarekin zehaztuko diren egunetan. Era berean, lanorduetatik kanpo hartutako prestakuntzari dagokion denboraren erdia denbora libre gisa hartuko da enpresarekin adostutako egunetan.

Langileak nahitaez hartu behar dituen ikastaroetako prestakuntza-denbora oso-osorik lan-denbora gisa hartuko da.

Urteko prestakuntza-planak honako hauek jaso behar ditu:

– Egin beharreko ikastaroak. Ikastaro bakoitzaren helburuaren laburpen laburra, edukia, ordu kopurua, ezarritako datak eta ordutegiak.

– Ikastaro bakoitzera deitutako langile-kopurua, eta bakoitzak parte hartu duen antzinatasuna, sexua, lan-kategoria eta ikastaro-kopurua.

**32. artikulua.** *Urruntasun-plusa, joan-etorriak eta mantenua.*

– Joan-etorriak.

Gureak Ostalaritzan kontratatutako pertsona batek bi lantoki edo gehiago esleitura baditu, lantokien arteko lekualdatze-denbora lan-denboratzat hartuko da, eta garraio-gastuak ordainduko dira.

Langileak bere etxetik lantokira eta alderantziz egiten duen denbora ez da halakotzat hartuko.

– Urruntasun-plusa.

Langile batek etxetik bere lanpostura joan behar badu, eta bidaia bakoitzeko 20 km-tik gorako distantziara badago, Gipuzkoako Foru Aldundiaren web-orrian jasotakoaren arabera (udalerrien arteko diseinuari dagokionez), 50 € ordainduko zaizkio nominan, benetan lan egindako hilabete bakoitzeko, distantzia-plus gisa.

Era berean, zerbitzu-arrazoiak direla medio, zerbitzua garraio publikoan etxera joateko aukerarik ez dagoen orduetan amaitzen duen langile batek taxiaren kostua ordainduko dio bere etxeari, dagokion ordainagiria ezarri ondoren. Baldin eta langileak bere ibilgailua badu, Hitzarmen honen 17. artikulua (atal B) aplikatuko da: irteerak, dietak eta bidaiak.

– Mantenua.

Lan-ordutegiko mantenua hitzarmen honen eraginpeko langile bakoitzari emango zaio garraio-plusaren truke, 20 km baino gehiagoko lekualdaketa kasuetan izan ezik.

**33. artikulua.** *Langileen estatutuaren 82.3 artikuluko lan-baldintzak ez aplikatzearen ondorioz sortzen diren desadostasunak ebazteko prozedura.*

Gureak Ostalaritza, SLU enpresaren hitzarmena ez aplikatzea salbuespenezko baliabide berezia da, eta ekonomiaren, teknikaren edo antolakuntzaren arloko arrazoi larriak badaude baino ez da justifikatzen. Enpresaren bideragarritasuna eta enpleguari eustea arriskuan jartzen dutenak dira arrazoi larriak.

15 eguneko kontsulta-epea zabalduko du enpresak. Tarte horretan, enpresaren erabakia eragin duten arrazoiak aztertuko dira, eta orobat aztertuko da ondorioak saihesteko edo gutxitzeko aukerarik dagoen, eta erasandako langileengan duten eragina arintzeko neurririk har daitekeen. Epe beraren barruan, hitzarmenaren Batzorde Paritarioa jakinaren gainean jarri behar du enpresak, eta langileen legezko ordezkariari emandako idazkiaren kopia bidaliko dio.

El tiempo dedicado a los cursos de formación organizados desde la Empresa será compartido, es decir correrá a cargo de la Empresa y del trabajador o trabajadora. De este modo, el tiempo no trabajado debido a la participación en acciones formativas que se impartan dentro de la jornada de trabajo, se recuperará en la mitad de dicho tiempo en fechas que se acuerde con la Empresa. Del mismo modo, la mitad del tiempo de la formación realizada fuera del horario de trabajo se disfrutará como tiempo libre en las fechas acordadas con la Empresa.

El tiempo de formación de los cursos en los que la asistencia del trabajador o trabajadora se considere obligatoria tendrá en su totalidad la consideración de tiempo de trabajo.

El Plan de formación anual debe recoger lo siguiente:

– Cursos a realizar. Breve resumen del objetivo de cada curso, contenido, número de horas de los mismos, fechas y horarios establecidos.

– Número de trabajadores convocados a cada curso, y antigüedad, sexo, categoría laboral y número de cursos en los que ha participado cada uno.

**Artículo 32.** *Plus distancia, desplazamientos y manutención.*

– Desplazamientos.

En los casos donde haya necesidad de desplazamiento debido a que una persona contratada en Gureak Ostalaritza tenga asignados dos o más centros de trabajo, el tiempo de traslado entre los diferentes centros tendrá la consideración de tiempo de trabajo y se abonarán los gastos de transporte.

No tendrán esta misma consideración, tanto el tiempo de desplazamiento de la persona desde su domicilio hasta el centro de trabajo y viceversa.

– Plus distancia.

En los casos, en que un/a trabajador/a tenga que desplazarse desde su domicilio a su puesto de trabajo, y este se encuentre a una distancia superior a 20 km por trayecto, según lo reflejado en la página web de la Diputación de Gipuzkoa (distancia entre municipios) se le abonará en nómina la cantidad mensual en concepto de plus distancia, por meses realmente trabajados, de 50 €.

Igualmente un/a trabajador/a que por razones de servicio, finalice la prestación del mismo a horas en la que no exista la posibilidad de desplazarse hasta su domicilio en transporte público, se le abonará el coste del taxi a su domicilio, previa presentación del recibo correspondiente, en el caso de que el/la trabajador/a disponga de vehículo propio, se aplicará el apartado B del art. 17.º de este Convenio: Salidas, Dietas y Viajes.

– Manutención.

La manutención en horario de trabajo se dará a cada trabajador/a afectado por este Convenio a cambio del plus de transporte, exceptuando los casos de traslado desde más de 20 km.

**Artículo 33.** *Procedimiento para solventar discrepancias surgidas de la no aplicación de las condiciones de trabajo del art. 82.3 del estatuto de los trabajadores.*

La inaplicación del convenio de Gureak Ostalaritza S.L.U. es un mecanismo excepcional y extraordinario sólo justificado por la existencia de causas económicas, técnicas y organizativas graves, entendiéndose por éstas aquellas que pueden poner en riesgo la viabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo.

La Empresa abrirá un periodo 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 formulado a la representación legal de los trabajadores.

Kontsultak egiteko aldian, alderdiek fede onez negoziatu behar dute, akordio bat lortzeko. Akordio horretara iristeko, beharrezkoa izango da langileen legezko ordezkari gehienak bat etortzea.

Batzorde Paritarioan akordiorik lortzen ez bada, alderdietako edozeinek jo ahalko du, desadostasunak ebazteko xedez eta bost eguneko epean, Laneko gatazkak ebazteko borondatezko prozedurei buruzko 2008ko otsailaren 16ko Konfederazio arteko Akordiora (Preco) (apirilaren 4ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*). Beren-beregi ezarri da arbitraje-prozedura soilik aplikatuko dela baldin eta alderdi biek gehiengoz erabakitzen badute hari men egingo diotela.

Desadostasuna Hitzarmen Kolektiboak aplikatzen ez direnean Prozedurak Ebazteko Organoaren (ORPRICCE, Lan Harremanetarako Kontseiluan dauka egoitza, edo horren ordezkari organoan) aurrean azaltzeko, negoziazioan parte hartzen duten bi alderdien gehiengoak ados egon behar du.

**34. artikulua.** *Aukera-berdintasuna sustatzeko neurriak.*

Gureak Ostalaritzak enpresako emakumeei eta gizonei tratatu eta aukera berberak ematea sustatuko du.

Berdintasuna sustatuko da enplegua eskuratzeko, prestakuntzan, barne-sustapenetan eta Gureak Ostalaritza, SLU enpresaren plantillakoak direnengan eragina izan dezaketean esparru guztietan.

**35. artikulua.** *Soldata-taula.*

Durante el periodo de consultas, las partes deberán de negociar de buena fé, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación legal de los trabajadores.

En el supuesto de desacuerdo en la Comisión Paritaria, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, acudir a solventar las discrepancias, al Acuerdo interconfederal sobre procedimientos Voluntarios de resolución de Conflictos (Preco) de 16 de febrero de 2008 (*Boletín Oficial del País Vasco* de 4 de abril). Se establece expresamente que el procedimiento de Arbitrio se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo de la mayoría de cada una de las dos partes.

Para poder someter la discrepancia ante el órgano para la resolución de procedimientos para la inaplicación de convenios colectivos ORPRICCE, con sede en el consejo de relaciones laborales u órgano equivalente que lo sustituya, será necesario el acuerdo mayoritario de cada una de las partes negociadoras.

**Artículo 34.** *Medidas para promover de igualdad de oportunidades.*

Gureak Ostalaritza promoverá la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

Se favorecerá la igualdad en el acceso al empleo, en la formación, las promociones internas y en todos los ámbitos que puedan afectar a las personas que forman parte de la plantilla de Gureak Ostalaritza, S.L.U.

**Artículo 35.** *Tabla salarial.*

| 2022ko Soldata-taula            | 2022                       |                            |                         |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
|                                 | Hileko soldata gordina (€) | Urteko soldata gordina (€) | Antzintasuna hilean (€) |
| NEGOZIAZIO-UNITATEKO ARDUR.     | 3.008,02                   | 42.112,33                  | 78,15                   |
| EKOIZPEN-PROZESUAREN ARDUR.     | 2.653,09                   | 37.143,27                  | 78,15                   |
| LANTOKIKO ARDUR.                | 1.766,49                   | 24.730,90                  | 78,15                   |
| LANGILEAK EGOKITZEKO TEKNIKARIA | 1.766,49                   | 24.730,90                  | 78,15                   |
| SUKALDEKO ARDUR.                | 1.660,41                   | 23.245,75                  | 72,74                   |
| ADMINISTRARIA                   | 1.519,20                   | 21.268,83                  | 65,55                   |
| A LANGILEA                      | 1.519,20                   | 21.268,83                  | 65,55                   |
| B LANGILEA                      | 1.469,93                   | 20.578,98                  | 62,87                   |
| C LANGILEA                      | 1.442,32                   | 20.192,50                  | 55,25                   |
| D LANGILEA                      | 1.076,67                   | 15.073,42                  | 41,24                   |
| 1. LANGILEA                     | 854,50                     | 11.963,00                  | 39,63                   |

(\*)LGSaren zenbatekora iristen ez den kategoriari plus diferentziala aplikatuko zaio LGSra iritsi arte.

| Tabla salarial 2022 | 2022                      |                         |                    |
|---------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------|
|                     | Salario Bruto mensual (€) | Salario Bruto anual (€) | Antigüedad mes (€) |
| RESP. UNID. NEGOCIO | 3.008,02                  | 42.112,33               | 78,15              |
| RESP. PRODUC.       | 2.653,09                  | 37.143,27               | 78,15              |
| ENCARG. DE CENTRO   | 1.766,49                  | 24.730,90               | 78,15              |
| TEC. AJUSTE PERS.   | 1.766,49                  | 24.730,90               | 78,15              |
| REP. COCINA         | 1.660,41                  | 23.245,75               | 72,74              |
| ADMINISTRA.         | 1.519,20                  | 21.268,83               | 65,55              |

| Tabla salarial 2022 | 2022     |           |       |
|---------------------|----------|-----------|-------|
| OPERARIO A          | 1.519,20 | 21.268,83 | 65,55 |
| OPERARIO B          | 1.469,93 | 20.578,98 | 62,87 |
| OPERARIO C          | 1.442,32 | 20.192,50 | 55,25 |
| OPERARIO D          | 1.076,67 | 15.073,42 | 41,24 |
| OPERARIO 1          | 854,50   | 11.963,00 | 39,63 |

(\*)La categoría que no alcance el importe del SMI, se le aplicará el plus diferencial hasta alcanzar el SMI.

1. ERANSKINA/ANEXO 1

HITZARMENA SINATZEKO PAGA BAKARRA / PAGA ÚNICA FIRMA CONVENIO

|  | Zenbatekoa<br>Importe<br>(€) |
|--|------------------------------|
| NEGOZIAZIO-UNITATEKO ARDUR. /<br>RESP. UNID. NEGOCIO   | 1.225,11                     |
| EKOIZPEN-PROZESUAREN ARDUR. /<br>RESP. PRODUC.         | 1.080,56                     |
| LANTOKIKO ARDUR. /<br>ENCARG. DE CENTRO                | 719,46                       |
| LANGILEAK EGOKITZEKO TEKNIKARIA /<br>TÉC. AJUSTE PERS. | 719,46                       |
| SUKALDEKO ARDUR. /<br>RESP. COCINA                     | 676,26                       |
| GIDARIA /<br>CONDUCTOR/A                               | 676,26                       |
| ADMINISTRARIA /<br>ADMINISTRATIVO/O                    | 618,74                       |
| A LANGILEA /<br>OPERARIO A                             | 618,74                       |
| B LANGILEA /<br>OPERARIO B                             | 828,86                       |
| C LANGILEA /<br>OPERARIO C                             | 922,84                       |
| D LANGILEA /<br>OPERARIO D                             | 871,67                       |

(\*)1-LANGILE kategoriako ordainsari gehigarria 2020an ordaindu da, eta 2021ean dagozkion zenbatekoak.

(\*)La paga adicional en la categoría de OPERARIO-1 ha sido abonada en el 2020 y en el 2021 los importes correspondientes.

Ordainsariaren ordainketa eta soldata-taularen erregularizazioa hilabeteko epean ordainduko dira, hitzarmen kolektiboa argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

El abono de la paga y la regularización de la tabla salarial se abonará en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del convenio colectivo.