

EUSKO JAURLARITZA

ENPLEGU ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

EBAZPENA, Lan, Enplegu eta Gizarte Politiketako Lurralde ordezkaritza, 2016-19rako Gipuzkoako Gozogintzaren Industria eta Merkataritzaren hitzarmen kolektiboaren erregistro, gordailu eta argitarapena agintzen duena (20000415011981 kodea).

AURREKARIAK

Lehenengoa. 2016ko abuztuaren 3an aipatutako hitzarmena aurkeztu da, ordezkaritza honetan, Federación de Empresarios de Alimentación de Gipuzkoa-k, enpresarien ordezkapenean, eta CCOO eta UGT sindikatuak, langileen ordezkapenean, 2016ko uztailaren 28an sinaturik.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa. Urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Langileen Estatutuaren Legearen testu bateginaren 90.2 artikuluan aurreikusitako eskuduntza, lan agintaritza honi dagokio, honako arautegiaren arabera: Enplegu eta Gizarte Politiketako Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezartzen duen, apirilaren 9ko 191/2013 Dekretuaren 19.1.g artikulua (2013-04-24ko *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 kolektiboen erregistro eta gordailuari buruzkoak.

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

Honen ondorioz,

EBATZI DUT

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

Bigarrena. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Donostia, 2016ko abuztuaren 5a.—Juan María Esnaola Mendizabal, lurralde ordezkaritza funtzionaria. (6537)

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

Delegación Territorial de Gipuzkoa

RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo de Industria y Comercio de Confeiterías de Gipuzkoa de 2016-2019 (código 20000415011981).

ANTECEDENTES

Primero. El día 3 de agosto de 2016 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por la Federación de Empresarios de Alimentación de Gipuzkoa, en representación de los empresarios, y por CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores, el pasado 28 de julio de 2016.

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. 19.1.g del Decreto 191/2013, de 9 de abril (*Boletín Oficial del País Vasco* de 24-04-2013) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (*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 acuerdo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO

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

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

San Sebastián, a 5 de agosto de 2016.—El delegado territorial en funciones, Juan María Esnaola Mendizabal. (6537)

GIPUZKOAKO PASTEL-DENDEN ETA GOZOTEGIEN HITZARMEN
KOLEKTIBOA 2016 - 2019

I. KAPITULUA

EREMUA

1. artikulua. *Lurralde-eremua.*

Hitzarmen kolektibo hau Gipuzkoako Lurralde Historiko osoan aplikatzekoa da.

2. artikulua. *Eremu funtzionala.*

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

3. artikulua. *Langile-eremua.*

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

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

4. artikulua. *Indarraldia eta iraupena.*

Hitzarmen honek lau urteko indarraldia izango du. 2016ko urtarrilaren 1etik aurrera egongo da indarrean, ondorio guztie-tarako, eta 2019ko abenduaren 31n amaituko da, beste inda-rraldi bat duten artikuluen kasuan izan ezik.

2019ko uztailaren 1ean automatikoki salatutzat emango da, eta data horretatik aurrera hasi ahal izango dira hau orde-zkatuko duen hitzarmen kolektiboak egiteko negoziazioak.

Berariaz adosten da hitzarmena salatu eta itundutako irau-pena amaitu ondoren, hitzarmenaren aurreraeraginak inda-rean jarraituko duela 2022ko abenduaren 31ra arte.

5. artikulua. *Osorik aplikatzea eta osotasunarekiko lotura.*

Hitzarmen honetako klausulak osotasun organiko eta zatie-zina dira, eta aplikazio praktikoari begira, oro har hartuko dira kontuan urteko zenbaketan, eta ezingo dira zatika bakarrik apli-katu.

6. artikulua. *Zurgapena eta konpentsazioa.*

Hitzarmen kolektibo honen indarrez ezartzen diren hobekuntza ekonomiko guztiak konpentsagarri eta zurgagarriak izango dira enpresa bakoitzean dauden igoeren eta hobekun-tzen mailara arte, beren kontzeptua edozein izanik ere, etorki-zunean ezartzen diren legezko xedapenen bitartez hauekin ezar daitezkeelarik.

Hitzarmen honen eraginpeko langileek hobekuntza ekono-mikoak izaten badituzte kontratuen, itunen eta abarren ondo-rioz, «ad personam» izaten jarraituko dituzte, hobekuntza horien guztien baturak hitzarmen honetan xedatutakoa gaintuztuz gero.

II. KAPITULUA

LANBIDE-SAILKAPEN SISTEMA

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

Enpresan diharduen langilea, betetzen dituen funtzioak kon-tuan hartuz, ondoko talderen batean sailkatuko da:

1. Teknikariak.
2. Administariak.

CONVENIO COLECTIVO DE PASTELERÍAS Y CONFITERÍAS DE
GIPUZKOA 2016 - 2019

CAPÍTULO I

ÁMBITO

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

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

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

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

Artículo 3. *Ámbito personal.*

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

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

Artículo 4. *Vigencia y duración.*

El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años. Entrará en vigor a todos los efectos a partir del 1 de enero de 2016 finalizando el 31 de diciembre del año 2019, excepto aquellos artículos en que se indique una vigencia diferente.

Quedará automáticamente denunciado a partir del 1 de Julio del año 2019, pudiéndose iniciar desde esa fecha las negociaciones para el Convenio Colectivo que lo sustituya.

Se acuerda expresamente, que una vez denunciado y con-cluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del conve-nio por ultraactividad hasta el 31 de diciembre de 2022.

Artículo 5. *Aplicación y vinculación a la totalidad.*

Las cláusulas de este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considera-das globalmente en su cómputo anual, no pudiéndose aplicar sólo parcialmente.

Artículo 6. *Absorción y compensación.*

Todas las mejoras que se implantan en virtud el presente Convenio Colectivo, serán compensables y absorbibles hasta donde alcancen los aumentos y mejoras que existen en cada empresa y con las que puedan establecerse mediante disposi-ciones legales que en el futuro se promulguen, sea cualquiera su concepto.

Las mejoras económicas que disfruten los trabajadores sujetos al presente Convenio, por contrato, pacto, etc., se man-tendrán «ad personam», en tanto en cuanto superen en su con-junto lo estipulado en este Convenio.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 7. *Encuadramiento de categorías profesionales y definición en industria.*

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

1. Técnicos.
2. Administrativos.

3. Merkatariak.
 4. Langileak.
 5. Lanbide laguntzaileak.
 6. Menpekoak.
1. taldea. Teknikariak.

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

2. taldea. Administrariak.

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

3. taldea. Merkatariak.

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

4. taldea. Beharginak.

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

5. taldea. Lanbide laguntzaileak.

6. taldea. Menpekoak.

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

Aipatutako taldeetan honako kategoria hauek bilduko dira:

I. Teknikariak:

a) Tituladunak:

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

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

b) Titulu gabeak:

– Arduradun nagusia.

– Fabrikazio eta tailerreko maisu edo burua.

– Sekzioko arduraduna.

– Laborategiko laguntzailea.

II. Administrariak:

– Lehen mailako administrazio-burua.

– Bigarren mailako administrazio-burua.

– Lehen mailako ofiziala.

– Bigarren mailako ofiziala.

– Administrari laguntzailea.

– Telefonista.

III. Merkatariak:

– Salmenta-burua.

– Salmenta-ikuskaria.

– Autosalmentako saltzailea.

– Saltzaile bidaiaria.

– Hiri-artekaria.

3. Mercantiles.
4. Obreros.
5. Oficios Auxiliares.
6. Subalternos.

Grupo 1. Técnicos.

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

Grupo 2. Administrativos.

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

Grupo 3. Mercantiles.

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

Grupo 4. Obreros.

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

Grupo 5. Oficios auxiliares.

Grupo 6. Subalternos.

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

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

I. Técnicos:

a) Titulados:

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

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

b) No titulados:

– Encargado general.

– Maestro o Jefe de Fabricación y de Taller.

– Encargado de Sección.

– Auxiliar de Laboratorio.

II. Administrativos:

– Jefe de Administración de primera.

– Jefe de Administración de segunda.

– Oficial de primera.

– Oficial de segunda.

– Auxiliar.

– Telefonista.

III. Mercantiles:

– Jefe de Ventas.

– Inspector de Ventas.

– Vendedor con auto-venta.

– Viajante.

– Corredor de plaza.

IV. Langileak:

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

V. Lanbide laguntzaileak:

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

VI. Menpekoak:

- Biltegiaina.
- Biltegiako laguntzailea.
- Etxezaina.
- Kobratzailea.
- Zaindaria.
- Atezaina.

- Lanbide-kategorien definizioak.

I. Teknikari tituludunak:

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

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

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

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

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

II. Administrariak:

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

b) Bigarren mailako administrazio-burua: Enpresaren martxa administratiboa zuzentzen duenaren agindupean jardunez, bere ardurapean duen departamentu edo sekzioari esleitutako zereginaren barruan autonomiaz funtzionatzen duen langilea da, eta bertan lanean diharduten langileen lana antolatzen du.

Kontulariak eta kutzazainak kategoria honetan sartuko dira; nolana ere, kategoria hobea eskura dezaketek.

IV. Obreros:

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

V. Oficios auxiliares:

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

VI. Subalternos:

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

- Definiciones de las categorías profesionales:

I. Técnicos titulados:

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

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

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

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

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

II. Administrativos:

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

b) Jefe de Administración de segunda: Es el empleado que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo.

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

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

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

e) Administrari laguntzailea: Ekimen propiorik gabe bulego barnean oinarritako eragiketa administratiboak eta, oro har, bulegoetako lanari datzekion eragiketa mekanikoak burutzen dituen hemezortzi urtetik gorako langilea. Telefonistak eta mekanografoak kategoria honetan sartzen dira.

III. Merkataria:

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

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

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

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

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

IV. Lanbide propioetako beharginak:

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

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

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

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

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

III. Mercantiles:

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

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

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

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

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

IV. Obreros de oficios propios:

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

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

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

V. Lanbide laguntzaileetako langileak:

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

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

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

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

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

VI. Menpekoak:

a) Biltegizaina: Biltegietan eskariak bideratu, merkagaiak jaso eta apaletan banatzeaz arduratzen da, jardunean zehar izandako mugimenduak materialei buruzko liburuetan erregistratzen.

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

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

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

e) Zinpeko goarda: Jagoletza funtzioak ditu eginkizuntzat. Izendatutako langileentzat kargu horren egikaritza erregulatzen duten legeek adierazitako xedapenei egokitzuz bete behar ditu bere eginbeharrak.

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

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

8. artikulua. Lanbide-kategorien kokapena eta definizioa merkataritzan.

Lehen Atala. Funtzioaren arabera.

- I. Teknikariak.
- II. Merkatariak.
- III. Administrariak.
- IV. Menpeko langileak.

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

V. Personal de oficios auxiliares:

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

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

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

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

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

VI. Subalternos:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 8. Encuadramiento de categorías profesionales y definición en comercio.

Sección Primera. Por su función

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

I. Teknikarien sailkapena: Talde honek ondokoak biltzen ditu:

a) Tituludunak:

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

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

– Osasun-laguntzaile teknikoak.

b) Titulu gabeak:

– Arduradun nagusia.

– Fabrikazio edo tailerreko maisu edo burua.

– Sekzioko arduraduna.

II. Merkatarien sailkapena. Talde honek ondokoak biltzen ditu:

– Establezimenduko arduraduna.

– Dendari nagusia.

– Dendaria.

– Gidari eta banatzailea.

– Laguntzailea.

III. Administrarien sailkapena. Talde honek ondokoak biltzen ditu:

– Administrazio-burua.

– Kontulari edo kutzazaina.

– 1. mailako ofiziala.

– 2. mailako ofiziala.

– Izangaia.

– Kutzako laguntzailea.

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

– Peoia.

– Garbitzaileak.

– Botoi edo mandataria.

Bigarren Atala. Kategorien definizioa

I. Teknikariak:

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

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

– Osasun-laguntzaile teknikoak: Dagokion titulua izanik, horrexek ahalmentzen dizkion funtzioak betetzen ditu, enpresako langileriaren zerbitzura eta enpresaren kontura eta honen menpe jardunez.

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

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

II. Merkatariak.

– Establezimenduko arduraduna: Hiru langile edo gutxiagoko establezimendu txiki baten buru da, zuzenean

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

a) Titulados:

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

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

– Ayudantes técnicos sanitarios.

b) No titulados:

– Encargado general.

– Maestro o Jefe de fabricación o taller.

– Encargado de sección.

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

– Encargado establecimiento.

– Dependiente mayor.

– Dependiente.

– Chofer-repartidor.

– Ayudante.

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

– Jefe administrativo.

– Contable o Cajero.

– Oficial 1.

– Oficial 2.

– Aspirante.

– Auxiliar de caja.

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

– Peón.

– Personal de limpieza.

– Botones o Recadista.

Sección Segunda. Definición de categorías

I. Personal técnico.

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

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

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

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

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

II. Personal mercantil.

– Encargado de establecimiento: Es el que está al frente de un pequeño establecimiento, cuyo número de empleados no

enpresaren mende dago, eta erosketak egiaztatzeaz, eskariak jasotzeaz, diru-sarrerak egiteaz eta abarrez arduratzen da.

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

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

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

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

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

III. Administrariak.

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

– Kontularia, Kutxazaina, Atzerriko hizkuntzetako takimekanografoa: Katetoria honetan aurrekoetan barne hartu gabeko kontulari eta kutxazainak sartzen dira, bai eta minutuko ehun hitz hartu eta sei minututan zuzenean eta zuzentasunez itzulzen dituen atzerriko hizkuntzetako takimekanografoa ere.

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

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

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

sea superior a tres, bajo la directa dependencia de la empresa, teniendo a su cargo verificar las compras, retirar los pedidos, efectuar los ingresos, etc.

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

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

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

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

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

III. Personal administrativo.

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

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

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

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

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

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

IV. Menpeko langileak.

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

– Garbiketako langilea: Lokalak txukundu eta garbitzeaz arduratzen da.

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

III. KAPITULUA

ORDAINSARIAK, DIRU-LAGUNTZAK ETA HABOROKINAK

9. artikulua. Alokairuak.

Honako baldintza ekonomiko hauek ezartzen dira:

Eranskineko soldata-taletan daude ezarrita 2016rako soldatak.

2016. urteari dagokion soldata-igoerak atzeraeraginezko efektua izango du urte horretako martxoaren 1etik aurrera, zehazi dela ere hitzarmenaren indarraldia. Indarraldi hori hitzarmen kolektibo honen 4. artikuluan dago finkatuta.

2016, 2017, 2018 eta 2019an, hitzarmeneko oinarritzko soldataren igoera aplikatzean, urteroko igoeren baturari %50 kenduko zaio, eta zati hori hitzarmen-plus soldata-kontzeptuari gehituko zaio.

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

II. Hitzarmen-plusa: Hitzarmenaren I. eranskinean biltzen diren eskaletan ezartzen da hitzarmen plusa. Honako kontzeptu hauek konpentsatu eta barne hartzen ditu espresuki: Enpresak aurretik arauz edo bere borondatez egindako edozein hobekuntza.

III. Hitzarmen-soldataren sortzapena egun naturaletan egiten da; eta xurgatu edo konpentsatu egin daiteke, hari eta xedapen ofizialek sortutako edozein motatako soldata-igoerarekin parekatu arte.

IV. Hitzarmen-plusak ez du antzinasuna gehituko.

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

2017, 2018 eta 2019. urteetan, abenduaren 31n indarrean dauden soldatak honela igoko dira: urte natural bakoitzari dagokion aurreko urteko estatuko KPlari 1,5 puntu gehituko zaio. Banaketa 2016. urtean bezala egingo da. KPlari 1,5 puntu gehitu ostean, emaitza negatiboa izanez gero, soldatak ez dira jaitziko, eta aurreko urteko abenduaren 31n zeukaten balioa izaten jarraituko dute.

Hitzarmen kolektibo hau indarrean sartzeagatik, 2016an soldata-atzeratzeak gertatuz gero, enpresak 2017ko uztailaren 31ra arteko epea izango du langileei soldata-atzeratzeak ordaintzeko.

10. artikulua. Soldata-plus pertsonala eta antzinasunagatik osagarri pertsonala.

– Soldata-plus pertsonala.

Plus hau osatzen dute, batetik, langile bakoitzak 2016ko abenduaren 31ra arte antzinasunagatik finkatutako zenbatekoek (antzinasuna ezin da xurgatu), eta bestetik, aurreko hitzarmen kolektiboetan itundutakoa betetzeko aplikatu beha-

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

IV. Personal subalterno.

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

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

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

CAPÍTULO III

RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

Artículo 9. Salarios.

Se establecen las siguientes condiciones económicas:

Para el año 2016 los salarios serán los fijados en las tablas salariales anexas.

El incremento salarial correspondiente al año 2016 tendrá efectos retroactivos desde el 1 de marzo del mismo año, y ello independientemente de la vigencia temporal del convenio fijada en el art. 4 del presente convenio colectivo.

De la aplicación del incremento del salario base convenio de cada año, 2016, 2017, 2018 y 2019, se detraerá el 50% que resulte, el cual se sumará al concepto salarial de plus convenio.

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

II. Plus Convenio: El plus de convenio se establece en las escalas que se recogen en el anexo I del Convenio. Compensa y comprende expresamente: Cualquier mejora reglamentaria o voluntariamente establecida con anterioridad por la empresa.

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

IV. El Plus de Convenio no incrementará la antigüedad.

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

En los años 2017, 2018 y 2019, se incrementarán los salarios vigentes al 31 de diciembre, en el IPC estatal anual pasado que resulte para cada año natural más 1,5 puntos, distribuyéndose en la misma forma que en el año 2016. En el caso de que la suma del IPC más 1,5 puntos resultara negativo, los salarios no sufrirán merma alguna manteniendo el valor que tenían al 31 de diciembre del año anterior.

Los atrasos salariales correspondientes al año 2016, generados por la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, podrán ser abonados por las empresas a los trabajadores hasta el 31 de julio del año 2017.

Artículo 10. Plus salarial personal y complemento personal por antigüedad.

– Plus salarial personal.

Este plus comprende las cantidades consolidadas por cada trabajador al 31 de diciembre de 2016, por el concepto de antigüedad vigente a esa fecha, sin que la misma pueda ser absorbible, más los incrementos aplicables a su cuantía atendiendo

rreko igoerek. Plusa kalkulatzeko, kontuan izango da ba ote den hirurtekora edo, hala badagokio, laurtekora iristen ez den epealdirik 2016ko abenduaren 31n; halakorik bada, dagokion zati proportzionala aplikatuko zaio.

Langileek 2016ko abenduaren 31rako antzinasunagatik finkatutako zenbatekoek soldata-tauletako zenbatekoek bezainbat igo behar dute hitzarmena indarrean dagoen urte bakoitzean.

– Antzinasunagatik soldata-osagarria.

2017ko urtarrilaren 1etik aurrera, antzinasun-sistema berri bat sartuko da indarrean langile guztientzat, eta 2016ko abenduaren 31ra arte indarrean egondakoa ordezkatzeko du. Sistema berrian, amaitutako bosturtekotan zenbatuko da antzinasuna, eta sei bosturtekoko edo oinarritzko soldataren %30eko muga izango du. Hitzarmen kolektibo honetan adierazitako oinarritzko soldataren %5 izango da bosturteko bakoitzaren baliokidea. Hitzarmen-plusa ez da zenbatuko antzinasunarekin batera.

2016ko abenduaren 31ren ondoren, soldata-plus pertsonala eta antzinasunagatik soldata-osagarria gehitu ostean, inola ere inongo langilek ezingo du jaso bere oinarritzko soldataren %30 baino gehiago kontzeptu horregatik.

11. artikulua. Aparteko pagak.

Aparteko hiru ordainsari ezarri dira apirilera, uztaileko eta Gabonetarako, 30 eguneko egiazko soldaten parekoak izango dira eta urtean bertan sortuko dira. Apirilera aparteko ordainsaria Montserrateko Andra Maria egunean ordainduko da; uztailekoa, hilaren lehen hamabostaldian; eta Gabonetakoa, abenduan, hilaren 23a baino lehen.

Langile bat urtean zehar hasten bada lanean enpresan, edo urtean zehar uzten badu lana, ordainsari horietatik dagokion zati proportzionala jasoko du.

Behin-behineko lan-kontratuak dituzten langileek aparteko ordainsariak hilerio hainbanatuta, ahal dela, jasoko dituzte.

12. artikulua. Igande eta jaiegunetan lan egitea.

– Industria-arloan:

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

– Merkataritza-arloan:

Igandeetan eta jaiegun berreskurazinetan egindako lana, alokairu errearen gaineko %100eko igoerarekin ordainduko da; nolana ere, horietako bakoitzagatik asteroko atsedeen konpentsatzailea hartzeko aukera egongo da.

13. artikulua. Aparteko orduak.

Aparteko orduen balioa, 2016ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean.

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

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

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

a lo pactado en convenios colectivos anteriores. Para el cálculo del plus se tendrá en cuenta los períodos que no cumplan un trienio, o en su caso un cuatrienio a fecha del 31 de diciembre del 2016, aplicando la parte proporcional que corresponda.

La cuantía consolidada por los trabajadores al 31 de diciembre de 2016, por el concepto de antigüedad vigente a esa fecha, tendrá el mismo incremento que el de las tablas salariales para cada uno de los años de vigencia del convenio.

– Complemento Salarial por Antigüedad.

A partir del día 1 de enero 2017 entrará en vigor para todos los trabajadores un nuevo sistema de antigüedad, en sustitución del anterior vigente al 31 de diciembre de 2016, cuyo cómputo se realizará por quinquenios vencidos, con el límite de seis quinquenios, o el 30% del Salario Base. Cada quinquenio será igual a un 5% del Salario Base establecido en el presente Convenio Colectivo. No se computará a efectos de antigüedad el Plus Convenio.

En ningún caso, ningún trabajador, con posterioridad al 31 de diciembre de 2016, podrá percibir, sumados el Plus Salarial Personal y el Complemento Salarial por Antigüedad, una cantidad superior al 30% de su Salario Base.

Artículo 11. Pagas extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias de 30 días de salario real, que devengarán en el año en curso, en las fechas de abril, julio y Navidad. La gratificación extraordinaria de abril se pagará el día de Nuestra Señora de Montserrat, la de Julio se percibirá durante la primera quincena del mes, y la de Navidad en diciembre antes del día 23.

Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año, percibirán la parte proporcional de dichas gratificaciones.

Los trabajadores con contratos eventuales, cobrarán, las pagas extraordinarias, preferentemente prorrateadas mensualmente.

Artículo 12. Trabajos en domingos y festivos.

– Sector Industria:

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

– Sector Comercio:

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

Artículo 13. Horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias, entrará en vigor el 1.º de enero de 2016.

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

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

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

14. artikulua. Gaixotasuna eta istripua.

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

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

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

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

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

IV. KAPITULUA

LANALDIA, OPORRAK ETA LIZENTZIAK

15. artikulua. Lanaldia.

Urtean benetan lan egindako orduak gehienez 1.734 izango dira hitzarmenaren indarraldi osoan.

Enpresa batean, egunean benetan lan egindako orduak hitzarmen honetan adierazitakoak baino gutxiago badira, hala jasota daukatelako enpresako itunetan edo enpresako hitzarmen kolektiboetan, baldintzak bere horretan mantenduko dituzte, onuragarriagoak direlako.

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

Nolanahi ere, horrek ez dakar enpresa ixteko obligaziorik.

16. artikulua. Oporrak.

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

Oporrik hartu ezin den urteko 92 eguneko aldia finkatzen duten enpresek, 31,30 euroko opor sari baten edo opor egun bat gehiagoren bidez konpentsatuko dituzte langileak, enpresaria izango delarik bi konpentsazio modu hauetariko bat aukeratu duena.

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

Artículo 14. Enfermedad y accidente.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 15. Jornada de trabajo.

Se establece una jornada anual efectiva máxima de 1.734 horas para toda la vigencia temporal del convenio.

Aquellas empresas que tuvieran jornadas efectivas inferiores a las establecidas en el presente Convenio recogidas en pactos de empresa o convenios colectivos de empresa, mantendrán las mismas como condiciones más beneficiosas.

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

Esto no supone obligación de efectuar cierre de la empresa.

Artículo 16. Vacaciones.

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

Aquellas empresas que fijen el período de los 92 días al año, en que no se puedan disfrutar vacaciones, compensarán a los trabajadores con una bolsa de vacaciones de 31,30 euros, o un día más de disfrute de las mismas, siendo el empresario el que opte por una de estas dos formas de compensación.

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

17. artikulua. Lizentziak.

A. Lizentziak ordainduak.

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

a) Ezkonduz gero, 20 egun natural. Izatezko bikoteek ere 20 egun natural hartzeko eskubidea izango dute, bi kideak elkarrekin bizi direla egiaztatzen dutenetik; horretarako, dagokion udaleko izatezko bikoteen erregistroan egindako ziurtagiri fede-mailera aurkeztu beharko dute. Lehenengo aldiz 20 egun hartu dituen langileak a) atal honetan ezarritakoan oinarrituta berriz ere lizentzia hori eskatu ahal izateko, gutxienez 2 urte igaro beharko dira, lehenengo lizentzia amaitu zenetik kontatzen hasita.

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

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

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

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

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

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

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

g) Ohiko bizilekuaren aldaketagatik, egun natural bat.

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

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

j) Aldez aurretik justifikatu ondoren, enpresak Gizarte Segurantzako medikueta joateko baimena emango dio langileari, berak kobratzen duen alokairua ordainduko zaiolarik.

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

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

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

B. Ordaindu gabeko lizentziak:

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

Artículo 17. Licencias.

A. Licencia retribuidas.

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

a) En caso de matrimonio, 20 días naturales. Las parejas de hecho, disfrutarán igualmente de la licencia de 20 días naturales, desde el momento que acrediten la convivencia entre los dos componentes mediante el correspondiente certificado fehaciente del registro administrativo de parejas de hecho del Ayuntamiento que proceda, debiendo transcurrir como mínimo un período de 2 años desde la finalización del primer disfrute de los correspondientes 20 días, para que la misma persona pueda solicitar una nueva licencia al amparo de lo preceptuado en este apartado a).

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

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

Se considerará enfermedad grave, aquélla que sea certificada como tal por el médico correspondiente o precise de hospitalización, de intervención quirúrgica o necesidad de acompañamiento al enfermo, a requerimiento del facultativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. Licencias no retribuidas.

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

18. artikulua. Edoskitzeko baimena.

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

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

19. artikulua. Gremioaren jai.

Pastelgintza gremioaren zaindari den Montserrateko Andre Mariaren eguna jai bezpera edo jai izango balitz, jaiegun horren ospakizuna asteko beste lanegun batera aldatuko litzateke.

V. KAPITULUA

BESTELAKO XEDAPENAK

20. artikulua. Probaldia.

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

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

21. artikulua. Lan uzteak edo finikitoak.

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

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

22. artikulua. Aukera eta tratu berdintasunaren printzipioa.

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

– Kontratazio baldintzen artean sexuagatik diskriminazioa ekar dezakeen beharrezko ez agertzea.

– Lanpostuen izenetan sexuaren arabera diferentziak ez gitea.

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

23. artikulua. Sexu erasoak.

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

Artículo 18. Permiso de lactancia.

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

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

Artículo 19. Fiesta del gremio.

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

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 20. Periodo de prueba.

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

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

Artículo 21. Ceses o finiquitos.

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

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

Artículo 22. Principio de igualdad de oportunidades y de trato.

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

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

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

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

Artículo 23. Acoso sexual.

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

VI. KAPITULUA

ESZEDENTZIAK

24. artikulua. *Eszedentziak.*

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

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

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

Seme-alabak edo senideak zaintzeko eszedentzia kasuetan, Langileen Estatutuan ezarritakoa hartuko da kontuan.

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

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

Testu honetan arautu gabeko eszedentzia kasuetan, Langileen Estatutuko 46. artikuluan ezarritakoa hartuko da kontuan.

VII. KAPITULUA

BESTELAKOAK

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

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

26. artikulua. *Azterketa medikoa.*

Enpresa orok osasun-azterketa egin beharko die bere langileei urtean behin gutxienez; eta nahitaez emango die langileei osasun-azterketaren emaitza.

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

27. artikulua. *Lanerako arropak.*

Enpresek beren langileei honako arropa hauek eskuratzeko ditzkiete, ondoren adierazten den iraupenarekin:

– Industriaren atalean:

- Bi zamarra eta bi praka pare: Urtebete.
- Bi txano edo burtsare: Urtebete.
- Zortzi mantal: Urtebete.
- Zortzi zapi: Urtebete.
- Obradoreko eta banatze lanetako langileentzako oinetakoak.

CAPÍTULO VI

EXCEDENCIAS

Artículo 24. *Excedencias.*

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

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

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

En los supuestos de excedencia por cuidado de hijos y por cuidado de familiares se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

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

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

En los supuestos de excedencia no regulado en el presente texto, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII

VARIOS

Artículo 25. *Mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.*

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

Artículo 26. *Examen médico.*

Las empresas someterán a reconocimiento médico a su personal al menos una vez al año, debiendo entregar a los trabajadores obligatoriamente, el resultado médico del reconocimiento.

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

Artículo 27. *Prendas de trabajo.*

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

– Sector industria:

- Dos chaquetillas y dos pantalones: 1 año.
- Dos gorras o cofias: 1 año.
- Ocho mandiles: 1 año.
- Ocho trapos: 1 año.
- Calzado para el personal de obrador y reparto.

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

– Merkataritzaren atalean:

Bi bata urtean.

28. artikulua. Arroparen garbiketa.

Arropak garbitzea langilearen ardurara izango da, eta ordainetan 14,79 euro jasoko ditu hilero. Kopuru hori sortzapean ez kotizagarria izango da, ordejarrien parekoa.

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

29. artikulua. Garraio plusa.

Garraio publikoan ibiltzeak eragindako gastuak konpentsatzeko, 7,77 euroko ordejarria ezarri da lantokitik 2 km-ra gutxienez bizi diren langile guztientzat.

30. artikulua. Bizi aseguru.

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

- a) Gaixotasun arruntak eragindako heriotza: 8.119,37 €.
- b) Lanekoa ez den istripuak eragindako heriotza: 9.546,38 €.
- c) Laneko gaixotasunak eragindako heriotza: 15.276,30 €.
- d) Laneko istripuak eragindako heriotza: 15.276,30 €.
- e) Laneko gaixotasunak eta laneko istripuak eragindako ezintasun iraunkor osoa: 9.546,38 €.
- f) Laneko gaixotasunak eta laneko istripuak eragindako ezintasun iraunkor absolutua: 9.546,38 €.
- g) Gaixotasun arruntak edo lanez kanpoko istripuak eragindako ezintasun iraunkor absolutua: 8.119,37 €.

Enpresak ordainduko du polizaren %100.

Enpresaren istripu-asegurua baldintza horiek edo hobeak baditu, bere horretan mantenduko ditu.

Gertakari sortzailearen data, aseguraturako kapitala, eta enpresa edo, hala badagokio, aseguru-etxe arduraduna zehaztearen, erabaki da lan-istripuaren kasuan gertakari sortzailearen data istripuaren data berbera izango dela, eta lanbide-gaixotasunaren kasuan, ezintasun-espeditarearen irekiera-data.

Gertakari eragilearen egunean langileak lan-harremana zuen enpresa izango da arduraduna, edo, hala badagokio, egun horretan poliza sinatua zuen aseguru-etxea. Era berean, eska daitekeen kalte-ordaina gertakari eragilearen egunean itunduta zuena izango da.

Enpresak istripu-asegururik ez badauka, enpresak berak hartuko ditu bere gain langileei aseguraturata egon izan balira egokitu izango zitzaizkiekeen kalte-ordainak, eta kalte-ordainen zenbatekoak aurretik adierazitakoak izango dira.

VIII. KAPITULUA

EKINTZA SINDIKALA ETA GARANTIAK. DELEGATUAK ETA ENPRESA BATZORDEAK

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

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

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

– Sector comercio:

Dos batas al año.

Artículo 28. Lavado de prendas.

El lavado de prendas será por cuenta del trabajador, percibiendo en compensación, la cantidad de 14,79 euros mensuales y con carácter de devengo no cotizable, equiparado a suplidos.

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

Artículo 29. Plus de transporte.

Se establece la cantidad de 7,77 euros mensuales en concepto de suplido y como compensación a los gastos de transporte público, para todos aquellos trabajadores que vivan a un mínimo de 2 kilómetros del centro de trabajo.

Artículo 30. Seguro de vida.

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

- a) Muerte por enfermedad común: 8.119,37 €.
- b) Muerte por accidente no laboral: 9.546,38 €.
- c) Muerte por enfermedad profesional: 15.276,30 €.
- d) Muerte por accidente de trabajo: 15.276,30 €.
- e) Incapacidad permanente total por enfermedad profesional y accidente de trabajo: 9.546,38 €.
- f) Incapacidad permanente Absoluta por enfermedad profesional y accidente de trabajo: 9.546,38 €.
- g) Incapacidad permanente Absoluta por enfermedad común o accidente no laboral: 8.119,37 €.

La póliza será abonada al 100% por la empresa.

Las empresas con seguro de accidentes suscrito en iguales o superiores condiciones, continuarán con los mismos.

A los efectos de determinar el momento del hecho causante, el capital asegurado, la empresa, o en su caso la compañía aseguradora responsable, se acuerda que en caso de accidente de trabajo la fecha del hecho causante ha de ser la misma fecha del accidente y en cuanto a enfermedad profesional será la fecha del inicio del expediente de invalidez.

La empresa responsable será aquella con la cual el trabajador mantenía una relación laboral en la fecha del hecho causante, o en su caso la compañía aseguradora con la cual tenía suscrita la póliza en dicha fecha. Así mismo, la indemnización exigible será la correspondiente a la que estuviera pactada en la fecha del hecho causante.

Las empresas que no hayan realizado el contrato de seguro de accidentes, serán responsables de las indemnizaciones que les pudieran corresponder a los trabajadores, estando asegurados, siendo las cuantías las señaladas anteriormente.

CAPÍTULO VIII

DE LA ACTIVIDAD SINDICAL Y GARANTÍAS DELEGADOS Y COMITÉS DE EMPRESA

Artículo 31. Delegados de personal en las empresas de 3 a 5 trabajadores.

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

- a) Beren erabilerarako 48 orduko aurreabisu idatzia, gutxienez.
- b) Egun berean gehienez lau orduren erabilera, arratsaldean zehar, astelehenetik ostegunera.
- c) Lantokiko plantilako gainerako langile guztiak bertan egoteko beharra, hots, delegatuak ekintza sindikalean diharduen bitartean, lantoki bakoitzeko plantilako beste langilerik ez egotea oporretan, LEI egoeran, lizentziekin edo lanetik kanpo, justifikaturiko zein justifikatu gabeko beste arrazoiren batengatik.

d) Era berean, Eguberri-Errege garaia, hau da, abenduaren 15etik urtarrilaren 5era bitartekoa, eta jai bezperak eta balantze inbentarioa burutzen den astea salbuetsiko dira.

Aipatutako ordezkariak ez dira baliagarriak izango sektoreko ordezkariaren eraginetarako, hitzarmen honen negoziazioari dagokionez.

32. artikulua. Langileen legezko ordezkarien eskumenak.

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

a) Enpresarako indarrean dauden lan arauak, laneko segurtasun eta higiena eta Gizarte Segurantzara betetzen direla zaintzea, enpresariaren aurrean legezko egintzak eta erreklamazioak buruturik.

b) Lanbide sailkapeneko administrazio espedienteen berri ematea, baita legearen beharra dela eta eskatzen zaizkien horien ere.

c) Enpresan erabili behar diren kontratu modalitateen berri jasotzea (finkoa, aldi baterakoa, denbora partzialekoa, bitartekoa, eta abar).

d) Langileei eragiten dieten neurri guztien berri izan, eta gai hauetan langileei eragin eta enpresariak hartutako neurri guztiak burutu aurreko txostena ematea:

- Enplegua erregulatzeko espedienteak.
- Lan jardunaren murriztapenak.
- Enpresaren erabateko lekualdatzeak nahiz partzialak.
- Enpleguari, lan baldintzei, lan osasunari edo heziketari eragin diezaioketen teknologia berriak erabiltzea.

e) Enpresako zuzendaritzarekin elkarlanean aritzea produktibitatea mantendu eta handitzeko neurriak hitzarmen kolektiboan itundutakoaren arabera ezartzerakoan.

33. artikulua. Garantia komunak.

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

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

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

Enpresa batzordearen bilerak alde zuzenetik jakinaraziko zaizkio enpresariari.

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

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

a) Preaviso por escrito para su utilización, de 48 horas como mínimo.

b) Utilización en un mismo día, de 4 horas como máximo, durante las tardes de lunes a jueves.

c) Necesidad de que el resto de los trabajadores de la plantilla del centro de trabajo, se encuentren al completo, es decir, que durante las horas que el Delegado utilice para el ejercicio de su actividad sindical, ningún otro trabajador de la plantilla de cada centro de trabajo, esté en situación de vacaciones, I.L.T., licencias o cualquier otra ausencia del trabajo, justificada o no.

d) Se excluirán asimismo, la época de Navidad-Reyes, del 15 de diciembre al 5 de enero, así como las vísperas de fiesta y la semana que se realice Balance-Inventario.

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

Artículo 32. Competencia de los representantes legales de los trabajadores.

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

a) Vigilancia del cumplimiento de las normas laborales, seguridad e higiene en el trabajo y Seguridad Social, vigentes por la Empresa, formulando las acciones legales oportunas ante el empresario y las reclamaciones correspondientes.

b) Informar de los expedientes administrativos de clasificación profesional y en aquellos otros en que por necesidad legal se requiriese.

c) Ser informados de las nuevas modalidades contractuales que se vayan a utilizar en el seno de la empresa (fijo, eventual, tiempo parcial, interino, etc.).

d) Ser informados y emitir informe previo a la ejecución por parte del empresario, de cuantas medidas afecten a los trabajadores, respecto a las siguientes cuestiones:

- Expedientes de Regulación de Empleo.
- Reducciones de jornada.
- Traslados totales o parciales de la empresa.
- Incorporación de nuevas tecnologías que puedan afectar al empleo, condiciones de trabajo, salud laboral o formación.

e) Colaborar con la Dirección de la empresa, en conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, según lo pactado en convenio colectivo.

Artículo 33. Garantías comunes.

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

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

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

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

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

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

34. artikulua. Biltzarrak.

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

35. artikulua. Kontratazioari buruzko informazioa.

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

IX. KAPITULUA

DIZIPLINA ERREGIMENA

36. artikulua. Hutsegiteak.

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

– Industriaren atalean:

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

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

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

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

– Merkataritzaren atalean:

* Hutsegite arinak:

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

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

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

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

5. Arduragabetasun txikiak materiala zaintzerakoan.

6. Bezeroak behar bezalako zuzentasun eta arduraz ez tratatzea.

7. Enpresari bizileku aldaketen berri ez ematea.

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

Artículo 34. Asambleas.

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

Artículo 35. Información en materia de contratación.

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

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36. Faltas.

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

– Sector Industria:

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

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

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

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

– Sector Comercio:

* Faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

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

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

5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

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

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

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

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

* Hutsegite larriak:

Honako hauek sailkatuko dira hutsegite larri gisa:

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

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

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

4. Gaixotasun edo istripuaren itxura egitea.

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

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

7. Arduragabetasun garrantzitsua establezimenduko gai edo artikuluak zaintzerakoan.

8. Bezeroekin nabarmenki errespetu edo begirunerik ez izatea.

9. Lankideekin eztabaida gogaikarrietan aritzea jendea aurrean dela.

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

11. Lanorduz kanpo mozkortzea, enpresaren uniforme jantzita daramala.

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

* Hutsegite oso larriak:

Honako hauek hartuko dira hutsegite oso larritzat:

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

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

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

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

5. Lanorduetan mozkortu edo drogak hartzea.

6. Enpresaren korrespondentzia edo dokumentu erreserbatuen sekretua urratzea.

7. Enpresaz kanpoko norbaiti obligaziozko erreserbako datuak jakinaraztea.

8. Enpresak barne araudian bateraezintzat deklaraturako jardueretan aritzea.

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

10. Sarritan biraoka aritzea.

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

* Faltas graves:

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

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

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

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

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implicara quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

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

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

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

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

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

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

* Faltas muy graves:

Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. La blasfemia habitual.

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

12. Laneko errendimendu normala borondatez eta etengabe gutxitzea.

13. Lankideekin sarritan errieta eta liskarrak sortaraztea.

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

37. artikulua. Zigorrak.

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

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

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

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

X. KAPITULUA

LEGERIA OSAGARRIA, BATZORDEAK ETA GATAZKAK EBAZTEKO PROZEDURA

38. artikulua. Legeria osagarria.

Hitzarmen kolektibo honetan aurreikusi ez den oro Langileen Estatutuan eta xedapen osagarrietan xedatutakoaren arabera ebatziko da.

39. artikulua. Hitzarmeneko batzorde mistoa.

Hitzarmeneko Batzorde Mistoa eratu eta osatuko dute hitzarmen hau sinatu duten lau langileen ordezkariak eta hitzarmen hau sinatu duten enpresaren lau ordezkariak. Batzordearen helburua izango da hitzarmen honetan bildutako xedapenen jarraipena egitea, eta xedapen horiek interpretatu eta/edo aplikatzea.

Desadostasunak sortzen badira batzorde horri egotzitako gaitan, edota hitzarmen honen 42. artikuluko xedapenetatik eratorritakoetan, laneko gatazkak ebatzeko borondatezko prozedurei buruzko lanbide arteko akordioak (PRECO II) konponduko ditu. Akordio hori 1990ko uztailaren 3ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkari*ko 131. alean argitaratu zen.

Batzordearen egoitza: Lan Harremanen Kontseiluaren Gipuzkoako lurralde egoitza, Donostia.

40. artikulua. Batzorde paritarioaren funtzioak (Batzorde mistoa).

Legeak aurreikusitako funtzioez gain, honako funtzio hauek ere izango ditu Batzorde Paritarioak:

– Hitzarmena interpretatzea.

– Itundutakoa betetzen dela zaintzea.

– Hitzarmen kolektiboa aplikatzeari eta interpretatzeari lotutako auziak hartu eta ebatzea, beti ere gatazka kolektiboa formalki planteatu baino lehen gatazkak ebatzeko prozedura ez judizialen eremuan (PRECO), edota organo judizial eskudunean.

– Desadostasun-egoerak bere gain hartu eta ebatzea, kontsulta-aldia bukatu ostean, kontsultaren arrazoiak hauek badira: baldintzetan funtsezko aldaketak izatea, lan-baldintzetan soldatei buruz ezarritakoa ez aplikatzea, edo hitzarmen kolektiboan soldatei buruz ezarritakoa ez aplikatzea.

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

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

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

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

Artículo 37. Sanciones.

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

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

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

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

CAPÍTULO X

LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 38. Legislación complementaria.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y disposiciones complementarias.

Artículo 39. Comisión mixta de convenio.

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

Las discrepancias producidas, en el seno de dicha Comisión, en las cuestiones que le sean atribuidas, incluidas las que pudieran derivarse de lo establecido en el artículo 42 del presente Convenio, serán solventadas por medio del Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos PRECO II, publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 del 3 de julio de 1990.

Sede de la Comisión: Sede Territorial del Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa, sito en San Sebastián.

Artículo 40. Funciones de la Comisión Paritaria (comisión mixta).

Con independencia de las funciones legítimamente previstas, la Comisión Paritaria tendrá como funciones las siguientes:

– Interpretación del Convenio.

– Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

– Conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del convenio colectivo, previo al planteamiento formal del conflicto colectivo en el ámbito de los procedimientos no judiciales de solución de conflictos (PRECO), o ante el órgano judicial competente.

– Conocimiento y resolución de las discrepancias, tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de las condiciones o inaplicación salarial de las condiciones de trabajo o inaplicación salarial del convenio colectivo.

– Hitzarmenean itundutako akordioen jarraipena egitea.

– Hitzarmena indarrean dagoen bitartean berau egokitzea edo, horrela badagokio, aldatzea. Kasu horretan, Batzorde Paritarioan sartu beharko dute negoziatzeko zilegitasuna duten pertsona guztiek, hitzarmena sinatu ez badute ere; eta aldaketa-akordioak eraginkorrak izan daitezten, Langileen Estatutuak ezarritako zilegitasun-baldintza guzti-guztiak bete beharko dituzte.

– Aukera-berdintasuna errespetatzen dela zaintzea.

– Aldeetako edozeinek hala eskatzen badu, batzordearen esku utzitako gatazka indibidualetan edo kolektiboetan bitartekari-lanak egitea, betiere gatazkak ebazteko prozedura ez judizialen eremuan (PRECO) edota eskumena duen organo judizialaren aurrean planteatu aurretik gatazka horiek.

Batzorde Paritarioaren barruan sortzen diren desadostasunak konpontzeko, laneko gatazkak ebazteko borondatezko prozedurei buruzko lanbide arteko PRECO akordioan araututako bitartekaritzza-prozeduretara joko da.

41. artikulua. PRECO II.

Hitzarmen hau sinatu dutenak konbentziturak daude gatazkak konpontzeko borondatezko prozedurei buruzko lanbide arteko akordioek (PRECO II) 1990. urtean sortu zuten adiskidetzeari, bitartekotza eta arbitrajeari borondatezko jardunbideak lehenetsi behar direla edozein motatako gatazka kolektiboak ebazteko, enpresa-erakundeen eta sindikatuen autonomia kolektiboaren adierazpena direlako eta lan-harremantean elkarriketa eta negoziazio-bideak indartzen dituztelako.

Era berean, PRECOren bidez ebatziko dira hitzarmen kolektibo hau interpretatu eta aplikatzearen inguruan sortzen diren banakako gatazkak ere. PRECO arautzen duen akordioko 6. puntuan xedatutakoarekin bat etorri, klausula hau guztiz eraginkorra izan dadin, PRECOren Batzorde Paritarioak berariazko akordioa egin behar du.

42. artikulua. Langileen estatutuko 82-3 artikuluan adostutako lan-baldintzak ez aplikatzeari buruzko klausula.

Hitzarmen hau indarrean dagoen bitartean, enpresek dokumentu honetan hitzartutako lan-baldintzak ez aplikatzeko, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

1) Hamabost eguneko kontsulta-epaia irekiko dute enpresek. Epe horretan aztertu beharko da zein diren enpresaren erabakia eragin duten arrazoiak, aukerarik badagoen ondorioak saihesteko edo gutxitzeko, eta zer neurri hartu behar den ondorio horiek langileengan dituzten eraginak arintzeko. Kontsultak egiteko garaia irauten duen bitartean, alderdiek fede onez negoziatu behar dute, akordioa lortzeko asmoz. Akordioa lortzeko, enpresa-batzordeko kideen, langileen ordezkarien, edo, egon balego, guztien artean gehiengoordezkatzaren behar da. Ezarritako kontsulta-aldian egindako negoziazioetan, enpresaren eta langileen ordezkarien artean akordio bat egiten badute, Batzorde Paritarioari horren berri emango zaio.

2) Kontsulta-aldia amaituta, desadostasunak baldin badaude, aldeetako edozeinek hitzarmeneko Batzorde Paritarioaren esku jarri ahal izango du auzia bost eguneko epean. Batzordeak, gehienez ere, zazpi egun izango ditu erabakia hartzeko, desadostasuna jakinarazi zaionetik aurrera.

3) Batzorde Paritarioan akordiorik ez badago, aldeetako edozeinek, desadostasunak ebazteko xedez eta bost eguneko epean, jo ahal izango du laneko gatazkak ebazteko borondatezko prozedurei buruzko 2000ko otsailaren 16ko lanbide arteko akordioa (PRECO) (apirilaren 4ko *Euskal Herriko*

– Seguimiento del conjunto de los acuerdos adoptados en el marco del convenio.

– El desarrollo de funciones de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia. En este caso deberán incorporarse a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigibles la concurrencia de los requisitos de legitimación prevista en el E.T. para que los acuerdos de modificación tengan eficacia general.

– Vigilancia del respeto de la igualdad de oportunidades.

– Cuando cualquiera de las partes así lo solicite, mediación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales de solución de conflictos (PRECO) o ante el órgano judicial competente.

Las discrepancias que se produzcan en el seno de la Comisión Paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (PRECO).

Artículo 41. PRECO II.

Los firmantes de este Convenio expresan su convencimiento de que los procedimientos voluntarios de conciliación, mediación y arbitraje que en 1990 crearon los Acuerdos Interfederales sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO II) deben ser utilizados con preferencia a cualesquiera otros para la resolución de toda clase de conflictos colectivos, por ser una manifestación de la autonomía colectiva de las organizaciones empresariales y sindicales y favorecer el fortalecimiento del diálogo y la negociación en las relaciones laborales.

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

Artículo 42. Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo previstos en el art. 82-3 del Estatuto de los Trabajadores.

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

1) Las empresas abrirán el 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 las medidas necesarias para atenuar sus efectos a los trabajadores afectados. Durante el periodo de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité de empresa, de los delegados de personal, en su caso, o de representaciones sindicales si las hubiera, que en su conjunto, representan a la mayoría de aquellos. De producirse acuerdo en las negociaciones desarrolladas durante el periodo de consultas establecidos, entre la empresa y la representación del personal, este deberá ser comunicada a la comisión paritaria.

2) En caso de desacuerdo finalizado el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá en el plazo de cinco días, someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera presentada en la comisión paritaria.

3) En el supuesto de desacuerdo en la comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá en el plazo de cinco días acudir para solventar las discrepancias, al Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos (PRECO) de 16 de febrero de 2000 (*Boletín Oficial del País*

Agintaritzaren Aldizkaria). Arbitraje-prozedura kasu honetan aplikatuko da soilik: alde biek gehiengoz erabakitzen badute hari men egingo diotela.

43. artikulua. ORPRICCE.

Negoiazioan parte hartzen duten bi alderdien gehiengoak ados egon beharko du desadostasuna ORPRICCEra eramateko, alegia, estatutuaren araberrako hitzarmen kolektiboak aplikatzen ez direnean prozedurak ebazteko organora eramateko. ORPRICCEren egoitza Lan Harremanetarako Kontseiluan dago.

44. artikulua. Gidabaimena.

Gobernuak gidabaimena kentzeko isuna jartzen badiu lan-gile bati lanaldiaren barruan, enpresak ezingo du arrazoi horregatik kaleratu ekoizlea. Egoera horretan, enpresak bi aukera izango ditu: bata, gidabaimena kendu dioten ekoizleari beste lanpostu bat ematea, isunak iraun bitartean eta lanpostu berriari dagokion soldata jasoz; eta bestea, aseguru bat sinatzea, gidabaimena kendu izanaren gertaera bere gain hartuko duena, hala, kaltetutako langileak bere soldata jaso dezan isunak iraun bitartean.

Ez dute eskubide horretarako eskubiderik izango, toxikomania edo mozkorkeria dela-eta, gidabaimena kentzeko isuna jaso duten ekoizleek.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengo xedapen gehigarria. Etengabeko lanbide-prestakuntza.

Negoiazio-mahaiak adostu du Batzorde Mistoak egingo dituela etengabeko lanbide-prestakuntzari dagozkion azterlanak, batzorde horren erabakiak hitzarmen honetan sar daitezzen.

Bigarren xedapen gehigarria. Txanda-kontratua.

Hitzarmen hau sinatu duten aldeek erretiro partziala bultzatzeko konpromisoa hartu dute hitzarmen kolektibo honen sektoreko enpresetan, hartarako adina duten eta errelebo-kontratua egin dezaketen langileen artean, alor honetako lege-araudiekin bat etorrita.

Vasco de 4 de abril). Se establece expresamente que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento por mayoría de ambas partes.

Artículo 43. ORPRICCE.

Para poder someter la discrepancia ante el Órgano para la Resolución de los Procedimientos para la Inaplicación de los Convenios Colectivos Estatutarios (ORPRICCE), con sede en el Consejo de Relaciones Laborales, será necesario el acuerdo mayoritario de ambas partes negociadoras.

Artículo 44. Carnet de conducir.

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

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Formación profesional continua.

La Mesa Negociadora acuerda que la Comisión Mixta realizará los estudios pertinentes sobre formación profesional continua para que los acuerdos de dicha Comisión se incluyan en el presente Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Segunda. Contrato de relevo.

Las partes firmantes de este acuerdo se comprometen a impulsar en las empresas del sector del presente convenio colectivo, la jubilación parcial para aquellos trabajadores que hayan cumplido la edad y puedan acceder al contrato de Relevo, en consonancia con la normativa legal que regula la materia.

**GIPUZKOAKO GOZOGINTZA, PASTELGINTZA ETA OPILGINTZAREN MERKATARITZA /
COMERCIO DE CONFITERÍAS, PASTELERÍA Y BOLLERÍA DE GUIPUZCOA
SOLDATA TAULA / TABLAS DE SALARIOS
2016 URTEA / AÑO 2.016**

Lanbide-Kategoriak Categorías Profesionales	Oinarritzko Soldata Salario Base	Hitzarmen Plusa Plus Convenio	Guztira Total	Soldata Urtertua Salario Anualizado
Establezimenduko arduraduna / Encargado Establecimiento	907,57	365,10	1.272,67	19.090,12
Dendari nagusia / Dependiente Mayor	871,52	353,60	1.225,12	18.376,74
4. urteko dendaria / Dependiente de 4º año	848,29	346,19	1.194,48	17.917,13
1., 2. eta 3. urteko dendaria / Dependiente de 1º, 2º y 3º año	819,13	336,57	1.155,70	17.335,47
1. eta 2. Urteko laguntzailea / Ayudante de 1º y 2º año	815,40	335,58	1.150,98	17.264,77
Lan-prestakuntzako 2. urtea / Formación laboral 2º año	597,90	266,17	864,07	12.961,12
Lan-prestakuntzako 1. urtea / Formación laboral 1º año	595,47	265,52	860,99	12.914,80
Peoia / Peón	774,08	322,50	1.096,58	16.448,68
ADMINISTRARRIAK / ADMINISTRATIVOS				
Administrazio-burua / Jefe administrativo	1.031,06	404,47	1.435,53	21.532,98
Kontulari-kutzazaina / Contable o Cajero	881,88	356,89	1.238,77	18.581,57
Lehen mailako ofiziala / Oficial de 1ª	866,39	351,96	1.218,35	18.275,23
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de 2ª	833,06	341,35	1.174,42	17.616,23
1. eta 2. urteko izangai / Aspirante de 1º y 2º año	586,89	262,78	849,67	12.745,01

Lanbide-Kategoriak Categorías Profesionales	Oinarrizko Soldata Salario Base	Hitzarmen Plusa Plus Convenio	Guztira Total	Soldata Urteratua Salario Anualizado
KUTXAKO LAGUNTZAILEA / AUXILIAR DE CAJA				
Kutxako laguntzailea / Auxiliar de caja	821,68	337,69	1.159,36	17.390,45
6., 7. eta 8. urtekoa / De 6º, 7º y 8º año	818,20	336,59	1.154,78	17.321,77
4. eta 5. urtekoa / De 4º y 5º año	811,40	333,95	1.145,35	17.180,18
2. eta 3. urtekoa / De 2º y 3º año	774,08	322,50	1.096,58	16.448,68
1. urtekoa / De 1º año	587,04	262,81	849,86	12.747,83
MENPEKO LANGILEGOA / SUBALTERNOS				
Garbiketako langilegoa / Personal de limpieza	599,67	267,00	866,67	12.999,99
Botoi edo mandataria / Botones o Recadista	586,86	262,90	849,76	12.746,42

APARTEKO ORDUAREN BALIOA GOZOGINTZA-PASTELGINTZAREN MERKATARITZAN /
VALOR HORA EXTRAORDINARIA PARA EL COMERCIO DE CONFITERÍAS - PASTELERÍAS
2016 URTEA / AÑO 2016

Lanbide-Kategoriak / Categorías Profesionales	Lanegunak / Laborables	Jaiegunak / Festivos
Establezimenduko arduraduna / Encargado Establecimiento	13,20	17,60
Dendari nagusia / Dependiente Mayor	12,71	16,94
4. urteko dendaria / Dependiente de 4º año	12,39	16,52
1., 2. eta 3. urteko dendaria / Dependiente de 1º, 2º y 3º año	12,00	16,00
1. eta 2. Urteko laguntzailea / Ayudante de 1º y 2º año	11,96	15,94
Peoia / Peón	11,39	15,18
KUTXAKO LAGUNTZAILEA / AUXILIAR DE CAJA		
Kutxako laguntzailea / Auxiliar de caja	12,03	16,04
6., 7. eta 8. urtekoa / De 6º, 7º y 8º año	11,99	15,98
4. eta 5. urtekoa / De 4º y 5º año	11,90	15,86
2. eta 3. urtekoa / De 2º y 3º año	11,39	15,18
1. urtekoa / De 1º año	8,82	11,76
MENPEKO LANGILEGOA / SUBALTERNOS		
Garbiketako langilegoa / Personal de limpieza	9,00	12,00

GIPUZKOAKO GOZOGINTZAREN INDUSTRIA / INDUSTRIA DE CONFITERÍA DE GIPUZKOA
SOLDATA TAULA / TABLAS DE SALARIOS
2016 URTEA / AÑO 2.016

Lanbide-Kategoriak Categorías Profesionales	Oinarrizko Soldata Salario Base	Hitzarmen Plusa Plus Convenio	Guztira Total	Soldata Urteratua Salario Anualizado
Fabrikazio eta tailer. maisu edo burua / Maestro o Jefe Fabricación	25,38	25,47	50,85	23.136,05
Sekzioko arduraduna / Encargado de Sección	25,38	25,47	50,85	23.136,05
ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS				
Lehen mailako administrazio-burua / Jefe de primera	858,37	845,69	1.704,06	25.560,91
Bigarren mailako administrazio-burua / Jefe de segunda	742,83	834,47	1.577,30	23.659,43
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	740,36	745,85	1.486,21	22.293,09
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	689,48	708,28	1.397,76	20.966,43
Administrari laguntzailea / Auxiliar	609,25	636,55	1.245,81	18.687,11
Telefonista / Telefonista	589,35	625,28	1.214,63	18.219,44

Lanbide-Kategoriak Categorías Profesionales	Oinarrizko Soldata Salario Base	Hitzarmen Plusa Plus Convenio	Guztira Total	Soldata Urteratua Salario Anualizado
MERKATARIAK / MERCANTILES				
Salmenta-burua / Jefe de ventas	736,32	875,02	1.611,33	24.170,00
Salmenta ikuskaria / Inspector de ventas	697,34	788,79	1.486,13	22.291,88
Autosalmentako saltzailea / Vendedor autoventa	626,26	771,56	1.397,83	20.967,43
Saltzaile bidaiaria / Viajante	626,26	771,56	1.397,83	20.967,43
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	626,26	771,56	1.397,83	20.967,43
LANTEGIETAKO LANGILEAK / OBREROS DE OFICIOS PROPIOS				
Labezaina / Hornero	23,35	23,74	47,09	21.425,43
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	23,35	23,74	47,09	21.425,43
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	20,60	21,59	42,19	19.195,53
Laguntzailea / Ayudante	19,88	21,06	40,94	18.627,36
Lehen mailako ofizial txurrogilea / Oficial 1ª de churro	23,35	23,74	47,09	21.425,43
Bigarren mailako ofizial txurrogilea / Oficial 2ª de churro	21,42	21,84	43,26	19.684,27
Lanerako prestakuntza, 1. urtea / Formación laboral primer año	12,83	13,34	26,17	11.907,09
Lanerako prestakuntza, 2. urtea / Formación laboral segundo año	14,17	16,54	30,71	13.972,05
LANBIDE LAGUNTZAILEAK / OFICIOS AUXILIARES				
Lehen mailako ofiziala / Oficial de primera	23,35	23,74	47,09	21.425,43
Bigarren mailako ofiziala / Oficial de segunda	20,60	21,59	42,19	19.195,53
Laguntzailea / Ayudante	19,88	21,06	40,94	18.627,36
Peoia / Peón	19,69	20,45	40,15	18.266,91
Garbitzaileak / Personal de limpieza	19,69	14,40	34,09	15.511,60
MENPEKOAK / SUBALTERNOS				
Biltegiaina / Almacenero	20,83	21,98	42,81	19.476,55
Etxezaina, kobratzailea, zaintzailea eta atezaina / Conserje, Guarda, Cobrador y Portero	19,83	21,05	40,89	18.602,92
Biltegioko morroia / Mozo de almacén	19,68	20,20	39,88	18.144,72

APARTEKO ORDUAREN BALIOA 2016 URTEAN / VALOR HORA EXTRAORDINARIA AÑO 2016

	Lanegunak / Laborables	Jaiegunak / Festivos
Tailerreko arduraduna eta lantegiko maisua / Encargado de taller y maestro obrador	15,20	20,85
1. mailako ofiziala eta labezaina / Oficial 1ª y hornero	14,19	20,34
2. mailako ofiziala eta turroi ontziratzailea / Oficial 2ª y envasador turronea	13,70	16,97
1. mailako ofiziala eta txurrogilea / Oficial 1ª y de churros	14,19	20,34
2. mailako ofiziala eta txurrogilea / Oficial 2ª y de churros	13,70	16,97
Laguntzailea / Ayudante	12,50	15,65
Peoia / Peón	12,33	15,42
Gidaria, 1. mailako karneta duen banatzailea / Chofer repartidor carnet de 1ª	14,19	20,34
Gidaria, 2. mailako karneta duen banatzailea / Chofer repartidor carnet de 2ª	13,70	16,97
Garbiketako langileak / Personal de limpieza	10,34	12,46