

## EUSKO JAURLARITZA

### LAN ETA JUSTIZIA SAILA

Lan eta Gizarte Segurantzako  
Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

*EBAZPENA, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde ordezkaritza, 2010-2018 urteetarako Gipuzkoako Ehunaren Merkataritzaren Lan Hitzarmenaren erregistroa, gordailua eta argitarapena agintzen duena (20000355011981 kodea).*

#### AURREKARIAK

*Lehenengoa.* 2018ko martxoaren 27an sinatu zuten aipatutako hitzarmen kolektiboa GAREN-ek, enpresen izenean, eta ELA, CC.OO., LAB eta UGT sindikatuek, langileen izenean.

*Bigarrena.* 2018ko apirilaren 19an aurkeztu zen Lurralde Ordezkaritza honetan, adierazitako hitzarmenaren erregistro, gordailu eta argitalpen eskaera.

*Hirugarrena.* Urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretuaren 8. artikulua aurreikusitako errekerimendua burutu (2011-2-15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta 2018ko ekainaren 12an bete da.

#### 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: Lan eta Justizia Sailaren egitura organiko eta funtzionala ezartzen duen, apirilaren 11ko 84/2017 Dekretuaren 15.1.h artikulua; eta hitzarmen eta akordio kolektiboen erregistro eta gordailuari buruzko urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretua eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretua.

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

Honen ondorioz,

#### EBATZI DUT

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

*Bigarrena.* Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Donostia, 2018ko ekainaren 12a.—Ramón Lertxundi Aranguena, lurralde ordezkaria. (4522)

## GOBIERNO VASCO

### DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA

Delegación Territorial de Trabajo y  
Seguridad Social de Gipuzkoa

*RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Comercio Textil de Gipuzkoa 2010-2018 (código 20000355011981).*

#### ANTECEDENTES

*Primero.* El día 27 de marzo de 2018 se suscribió el convenio citado por GAREN, en representación de las empresas, y ELA, CC.OO., LAB y UGT, en representación de la parte trabajadora.

*Segundo.* El día 19 de abril de 2018 se presentó en esta Delegación Territorial solicitud de registro, depósito y publicación del referido convenio.

*Tercero.* Se ha efectuado el requerimiento previsto en el art. 8 del Decreto 9/2011, de 25 de enero (*Boletín Oficial del País Vasco* de 15-2-2011), y se ha cumplimentado el 12 de junio de 2018.

#### 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. 15.1.h del Decreto 84/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

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

En su virtud,

#### RESUELVO

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

*Segundo.* Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 12 de junio de 2018.—El delegado territorial, Ramón Lertxundi Aranguena. (4522)

*Gipuzkoako Ehunaren Merkataritza Hitzarmen Kolektiboa 2010-2018.*

## I. KAPITULUA

### EREMUETAZ

#### 1. artikulua. *Lurraldeaz.*

Honako hitzarmen kolektibo hau Gipuzkoako Lurralde Historiko osoan aplikatuko da.

#### 2. artikulua. *Funtzioaz.*

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

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

#### 3. artikulua. *Pertsonalaz.*

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

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

#### 4. artikulua. *Denbora-eremua. Aurreraeragina eta salatzea.*

Hitzarmen hau 2010eko urtarrilaren 1etik 2018ko abenduaren 31ra arte egongo da indarrean, indarraldi ezberdina esanbidez zehaztuta izango duten artikulua izan ezik. Hitzarmena automatikoki salatuko da, bere indarraldia amaitu baino bi hilabete lehenago. Hala ere, indarraldia amaitu ondoren, hitzarmenak jarraituko du aurreraeragina izaten, hau da, bere klausula arauemaielak zein bete beharrekoek erabateko indarra izango dute, funtzio- eta lurralde-eremu berberak dituen beste hitzarmen batek ordeztu arte.

#### 5. artikulua. *Baldintza onuragarriagoaz.*

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

#### 6. artikulua. *Zurgapen eta konpentsazioaz.*

Hitzarmen honek sartzen dituen hobekuntzak, egun xedatutakoekin edo legezko xedapenen bidez etorkizunean sartuko direnekin zurgatu edo konpentsatu ahal izango dira.

## II. KAPITULUA

### LANBIDE KATEGORIEN SAILKAPENA

#### 7. artikulua. *Lanbide kategorien sailkapena eta definizioa.*

##### A) Langileen sailkapena eginkizunen arabera.

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

##### I. Langile teknikari tituludunak.

II. Merkataritzako langile teknikari titulu gabeak eta berriz merkataritzako langileak deitzen zaienak.

*Convenio Colectivo para el Comercio Textil de Gipuzkoa 2010-2018.*

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO

#### Artículo 1.º *Ámbito Territorial.*

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

#### Artículo 2.º *Ámbito Funcional.*

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

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

#### Artículo 3.º *Ámbito Personal.*

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

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

#### Artículo 4.º *Ámbito Temporal. Ultraactividad y Denuncia.*

La vigencia del presente Convenio será del 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre del año 2018 salvo para aquellos artículos en los que se determine expresamente una vigencia distinta. La denuncia se realizará automáticamente con dos meses de antelación a la finalización de la vigencia de este convenio. Aún así, una vez finalizada su vigencia, este convenio seguirá siendo ultraactivo, es decir, plenamente vigente, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta que sea sustituido por otro del mismo ámbito funcional y territorial.

#### Artículo 5.º *Condiciones más beneficiosas.*

En todo caso se respetarán aquellas condiciones más beneficiosas en materia de jornada y retribuciones que vengán disfrutándose a título personal y en cómputo anual.

#### Artículo 6.º *Absorción y Compensación.*

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

## CAPÍTULO II

### CLASIFICACIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES

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

##### A) Clasificación de personal según su función.

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

##### I. Personal técnico titulado.

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

III. Administrazioiko langile teknikari titulu gabeak eta berariz administrazioiko langileak deitzen zaienak.

IV. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langilea.

V. Menpeko langilea.

\* I. Taldea. Langile teknikari tituludunaren sailkapena.

Multzo honetan ondokoak biltzen dira:

a) Goi-mailako tituludunak.

b) Erdi-mailako tituludunak.

c) Osasun laguntzaile teknikoak.

\* II. Taldea. Merkataritzako langile teknikari titulu gabearen eta berariz merkataritzako langile deitzen zaien sailkapena.

Multzo honetan ondokoak biltzen dira:

– Teknikari titulu gabeak:

a) Zuzendaria.

b) Dibisio-burua.

c) Langileri-burua.

d) Erosketa-burua.

e) Salmenta-burua.

f) Arduradun nagusia.

g) Sukurtsal-burua.

h) Biltegi-burua.

i) Multzo-burua.

j) Merkataritzako sekzio-burua.

k) Establezimendu arduraduna.

l) Interpretaria.

– Merkataritza langilea deitzen zaienak:

ll) Saltzailea.

m) Hiri-artekaria.

n) Dendaria.

ñ) Laguntzailea.

\* III. Taldea. Administrazioiko langile teknikari titulu gabea eta berariz administrazioiko langileak deitzen zaien sailkapena.

Talde honetan ondoko kategoriak biltzen dira:

– Langile teknikari titulu gabeak:

a) Zuzendaria.

b) Dibisio-burua.

c) Administrazio-burua.

d) Idazkaria.

e) Kontularia.

f) Administrazioiko sekzio-burua.

– Administrazioiko langileria:

g) Kontulari-kutzazaina edo Takimekanografoa atzerriko hizkuntzan.

h) Administrari ofiziala edo kontabilitate-makinen eragilea.

i) Administrari laguntzailea edo zultatzailea.

j) Izangaia.

k) Kutxako laguntzailea.

\* IV. Taldea. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileriaren sailkapena.

Bertan ondokoak biltzen dira:

a) Zerbitzuko sekzio-burua.

b) Marrazkilaria.

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

IV. Personal de servicios y actividades auxiliares.

V. Personal subalterno.

\* Grupo I. Clasificación del personal técnico titulado.

En este grupo se comprenden:

a) Titulados de grado superior.

b) Titulados de grado medio.

c) Ayudantes técnicos sanitarios.

\* Grupo II. Clasificación del personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.

En este grupo se comprenden:

– Técnicos no titulados:

a) Director.

b) Jefe de división.

c) Jefe de personal.

d) Jefe de compras.

e) Jefe de ventas.

f) Encargado general.

g) Jefe de sucursal.

h) Jefe de almacén.

i) Jefe de grupo.

j) Jefe de sección mercantil.

k) Encargado de establecimiento.

l) Intérprete.

– Personal mercantil propiamente dicho:

ll) Viajante.

m) Corredor de plaza.

n) Dependiente.

ñ) Ayudante.

\* Grupo III. Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.

Se considerarán incluidas en este grupo las siguientes categorías:

– Personal técnico no titulado:

a) Director.

b) Jefe de división.

c) Jefe administrativo.

d) Secretario.

e) Contable.

f) Jefe de sección administrativo.

– Personal administrativo:

g) Contable-Cajero o Taquimecanógrafo en idioma extranjero.

h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.

i) Auxiliar administrativo o Perforista.

j) Aspirante.

k) Auxiliar de Caja.

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

En el mismo se incluyen:

a) Jefe de sección de servicios.

b) Dibujante.

- c) Erakusleiho-apaintzailea.
- d) Muntai laguntzailea.
- e) Delineatzailea.
- f) Bisitaria.
- g) Errotulatzzailea.
- h) Ebakitzzailea.
- i) Ebakitzzaile laguntzailea.
- j) Tailer-burua.
- k) Ofizioko profesionalak.
- l) Kapataza.
- m) Morroi espezializatua.
- n) Igogailuzaina.
- o) Telefonista.
- p) Morroia.
- q) Paketatzailea.
- r) Galtzerdi-jostuna.
- s) Zaku-jostuna.
- \* V. Taldea. Menpeko langileriaren sailkapena.

Talde honetan honako hauek bilduko dira:

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

## 2. Sekzioa: Lanbide kategorien definizioa.

### I. Langile teknikari tituludunak.

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

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

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

II. Merkataritzako langile teknikari titulu gabeak eta berriaz merkataritzako langileak deitzen zaienak.

— Teknikari titulu gabeak:

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

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

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

- c) Escaparartista.
- d) Ayudante de montaje.
- e) Delineante.
- f) Visitador.
- g) Rotulista.
- h) Cortador.
- i) Ayudante de cortador.
- j) Jefe de taller.
- k) Profesionales de oficio.
- l) Capataz.
- m) Mozo especializado.
- n) Ascensorista.
- o) Telefonista.
- p) Mozo.
- q) Empaquetador.
- r) Repasador de medias.
- s) Cosedor de sacos.
- \* Grupo V. Clasificación del personal subalterno.

Comprenden este grupo:

- a) Conserje.
- b) Cobrador.
- c) Vigilante o Sereno, Ordenanza, Portero.
- d) Personal de limpieza.

Sección Segunda: Definición de categorías profesionales.

### I. Personal técnico titulado.

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

Titulados de grado medio: Es quien, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por el Ministerio de Educación y Ciencia o asimilado por disposición legal, desempeña las funciones propias de su profesión en las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

Ayudante técnico sanitario: Es quien, en posesión del correspondiente título, realiza las funciones que el mismo le faculta al servicio del personal de la Empresa y por cuenta y bajo dependencia de ésta.

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

— Técnicos no titulados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Merkataritzako langileak deitzen zaienak:

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

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

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

2. mailako dendariak kategoria horretan gutxienez hiru urteko esperientzia kreditatu behar du ehunaren merkataritza sektorean bertan edo lau urtekoa ehun zein larruaren merkataritza sektoreko enpresetan. 2. mailako dendariak, halaber, laguntzaile funtzioak beteko dituzte enpresak hala eskatzen badie. 1. mailako dendari kategoriaira igarotzeko galdatzen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Personal mercantil propiamente dicho:

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

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

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

Se entenderá como Dependiente de 2.<sup>a</sup> a aquellos dependientes que no acrediten, al menos, tres años de experiencia en la categoría en empresas del mismo sector de comercio textil o cuatro años de experiencia en la categoría en empresas de los sectores del comercio textil y piel indistintamente. Los Dependientes de 2.<sup>a</sup> realizarán asimismo, si son requeridos por la em-

den esperientzia kreditatzen badute, kontratatu zituzten eguna edozein izanik ere.

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

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

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

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

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

III. Administrazioko langile teknikari titulu gabea eta beraiz administrazioko langileak deitzen zaizanak.

– Administrazioko langile teknikari titulu gabea.

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

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

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

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

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

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

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

– Administrazioko langile deitzen zaizanak berez:

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

h) Administrari ofiziala eta kontabilitate-makinen eragileak.

Administrari ofiziala: Merkataritza jarduerarako beharrezko ezagutza tekniko eta praktikoa izaki, norberaren ekimena eskatzen duten lanak burutzen ditu, hala nola, korrespondentzi-

presa, las funciones de ayudantes. Pasarán a la categoría de Dependiente de 1.ª siempre que acrediten la experiencia exigida con independencia de la fecha en que fueron contratados.

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

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

Lo establecido en el párrafo anterior no se aplicará en los establecimientos organizados a base de secciones con sus Jefes respectivos.

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

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

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

– Personal administrativo técnico no titulado.

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

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

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

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

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

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

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

– Personal administrativo propiamente dicho:

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

h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.

Oficial administrativo: Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como re-

a edo merkataritza kontratu arruntak idaztea, gaitasun analitiko-egintza estatistika jarduerak, txostenen kudeaketa, kontabilitate liburuetan transkribatzea, sorospen eta gizarte-asegurua likidatzea eta abar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### IV. Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileak.

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

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

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

dación de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### IV. Personal de Servicios y Actividades Auxiliares.

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Ebakitzzailearen laguntzailea: Hemezortzi urte baino gehiago izanik ebakitzzailearen zuzendaritzapean eta ebakitzzaileak berak ematen dizkion eredu jarraiki serieko jantziak mozten diharduen duen langilea da.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

p) Morroia: Merkagaiak establezimendu barnean nahiz kanpoan garraiatzen ditu, fardoztatu edo enbalatu beharrik ez duten pakete arruntak egin eta banatzen ditu, edo batez ere gorputz ahalegina eskatzen duen beste edozein lan egiten du, establezimendua garbitzeko lanak ere eska dakizkiokeelarik.

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

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

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

#### V. Menpeko langileria.

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

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

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

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

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

f) Garbitzaileak: Lokalak garbitzeaz arduratzen dira.

### III. KAPITULUA

#### ORDAINSARIAK, SUBENTZIOAK ETA HAVOROKINAK

##### 8. artikulua. Alokairuak.

— 2014. urtetik 2018. urtetara.

2014ko urtarrilaren 1etik 2018. abenduaren 31ra bitarteko soldata-taulak I. eranskinekoak dira.

Aurrerakinak 2014ko urtarriletik aurrera sortuko dira, eta ordainketa hiru alditan zatikatu ahal izango da, zenbateko berdinetan: lehenengo zatia gehienez ere hilabeteko epean ordainduko da, hitzarmena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunetik hasita; bigarren ordainketa 2018ko urriaren 31 baino lehen egingo da; eta hirugarrena 2018ko abenduaren 31 iritsi aurretik.

##### 9. artikulua. Aparteko haborokinak.

Hitzarmen honetara lotzen diren langileei udan eta Eguberrietan haborokin bat ordainduko zaie, eta haborokin hori hile osoko alokairua izango da, hau da, alokairu taula erantsietan lanbide kategoria bakoitzari ezarri zaiona gehi «antzinatasun fin-

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

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

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

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

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

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

#### V. Personal subalterno.

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

##### Artículo 8.º Salarios.

— Año 2014 a 2018

Las tablas salariales vigentes para el período 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018 son las del anexo I.

Se generarán atrasos desde el uno de enero de 2014 y su pago se podrá fraccionar en tres periodos de equivalente cuantía: el primero, en un plazo máximo a un mes desde la publicación del convenio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, el segundo antes del 31 de octubre de 2018 y el tercero antes del 31 de diciembre de 2018.

##### Artículo 9.º Gratificaciones Extraordinarias.

En Verano y Navidad se abonará a los trabajadores afectados por el presente Convenio una gratificación de una mensualidad equivalente a las percepciones que para cada categoría profesional se señala en las tablas salariales anexas más la «An-

katua»gatik dagokiona. Udako haborokina uztaileko lehenengo hamabostaldian ordainduko da eta Gabonetakoa abenduaren 20an.

**10. artikulua.** *Salmenta edo mozkinen araberako haborokina.*

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

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

**11. artikulua.** *Iraunkortasun-saria.*

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

11 laurtekorekin: 12 hilabete.

10 laurtekorekin: 11 hilabete.

9 laurtekorekin: 10 hilabete.

8 laurtekorekin: 9 hilabete.

7 laurtekorekin: 8 hilabete.

6 laurtekorekin: 7 hilabete.

**12. artikulua.** *Aldi baterako ezintasuna.*

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

**13. artikulua.** *Urruntasunagatiko plusa.*

Helbidea establezimendua kokatzen den hirigunearen mugatik bi kilometrora edo gehiagora duten langileek, 21,92 euro hileko jasoko dute kontzeptu honengatik, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

**14. artikulua.** *Hiri-garraioagatiko plusa.*

Hitzarmen honetan biltzen diren langile guztiak hilean 32,46 euro gordineko zenbatekoa duen hiri-garraioagatiko plusa izango dute, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

**15. artikulua.** *Monetaren kalteordaina.*

Kutzazainei erantzukizuna galdatzen dieten enpresek hileko 65,99 euro gordin ordaindu beharko dute «Monetaren Kalteordain» kontzeptu gisa, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

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

**16. artikulua.** *Dietak.*

Enpresaren beharren ondorioz eta enpresaren beraren aginduz otordua euren etxebizitzan egitea galerazten dieten lanak burutzen dituzten langileek eguneko 19,96 eurotako zenbatekoa jasoko dute dieta erdiko kontzeptupean, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

**17. artikulua.** *Erakusleihoa apaintzeagatiko plusa.*

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

«Antigüedad Consolidada» que posea cada trabajador. La gratificación de verano se abonará durante la primera quincena de Julio y la de Navidad el día 20 de diciembre.

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

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

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

**Artículo 11.º** *Indemnización a la constancia*

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

Con 11 cuatrienios: 12 meses.

Con 10 cuatrienios: 11 meses.

Con 9 cuatrienios: 10 meses.

Con 8 cuatrienios: 9 meses.

Con 7 cuatrienios: 8 meses.

Con 6 cuatrienios: 7 meses.

**Artículo 12.º** *Incapacidad Temporal.*

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

**Artículo 13.º** *Plus de distancia.*

Los trabajadores que tengan su domicilio a más de dos kilómetros del límite del casco urbano en que radique el establecimiento, percibirán por este concepto, y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 21,92 € mensuales.

**Artículo 14.º** *Plus de transporte urbano.*

Se establece un plus de transporte urbano, para todos los trabajadores afectados por el Convenio y a partir de la firma de este Convenio, en la cuantía de 32,46 € brutas mensuales.

**Artículo 15.º** *Quebranto de moneda.*

Aquellas empresas que exijan responsabilidad a sus Cajeros, abonarán en concepto de «Quebranto de Moneda», y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 65,99 € mensuales brutas.

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

**Artículo 16.º** *Dietas.*

Los trabajadores que por necesidades de la empresa y por orden de la misma realicen trabajos que les impidan efectuar la comida en su domicilio, percibirán en concepto de media dieta, y a partir de la fecha de firma de este convenio, la cantidad de 19,96 € diarios.

**Artículo 17.º** *Plus de escaparate.*

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

#### IV. KAPITULUA

##### LAN-JARDUNA, OPORRAK ETA BAIMENAK

###### 18. artikulua. Lan-jarduna.

Hitzarmen honen indarraldian, lan-jardunak ezin izango du asteko 40 ordu baino gehiago izan ez eta urtean 1.748 ordu efektibo baino gehiago ere.

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

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

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

Langileen Estatutuko 34.2 artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, lanaldiaren % 100 modu erregularrean banatuko dela adosten da; beraz, ezingo da banaketa irregularrik egin hitzarmen honetan berariaz xedatutakoa alde batera utzita.

###### 19. artikulua. Lan-ordutegiak.

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

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

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

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

###### 20. artikulua. Igande eta jaiegunetan lan egitea.

– Lanaldia astelehenetik larunbatera bitartekoa izango da.

– Langileek astean egun eta erdiko atsedena izango dute, eta urteko igande guztietan derrigorrezkoa izango da atsedena. Era berean, langileek 14 jaiegun izango dituzte; horiek Eusko Jaurilaritzak zehaztuko ditu. Hitzarmen honen eraginpeko langileek ezingo dute lan egin igandetan eta erabakitako jaiegunetan.

– Artikulu hau hitzarmena sinatzen denetik 2018ko abenduaren 31ra arte egongo da indarrean, eta aipatu egunetik haratago urtebetez luzatzea atzeratzeko ahalmena Batzorde Mixtoak izango du. Batzorde Paritarioan desadostasunik egonez

#### CAPÍTULO IV

##### JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

###### Artículo 18.º Jornada de Trabajo.

La jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio no podrá exceder de 40 horas semanales ni de 1.748 horas efectivas en cómputo anual

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

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

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

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

###### Artículo 19.º Horarios laborales.

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

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

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

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

###### Artículo 20.º Trabajo en domingos y festivos.

– La jornada laboral se prestará de lunes a sábado.

– El personal disfrutará como mínimo de un descanso semanal de día y medio, siendo todos los domingos del año de descanso obligatorio. Así mismo, el personal disfrutará de los 14 festivos señalados por el Gobierno Vasco. Los trabajadores y trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán trabajar ni los domingos ni los festivos señalados.

– La vigencia del presente artículo se extenderá desde la firma del acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo facultad de la Comisión Mixta dejar en suspenso su prórroga anual más allá de esa fecha. En caso de desacuerdo en la Co-

gero, alderdi oso baten adostasuna (langileena edo enpresarena) nahikoa izango da artikulua aplikatzea atzeratzeko.

#### 21. artikulua. Ordu osagarriak.

Ordu osagarrien araubideari dagokionez, hau xedatzen da:

- a) Berariazko hitzarmen batean jasotzen diren ordu osagarriak ezin izango dira kontratatutako ordu arrunten % 45 baino gehiago izan.
- b) Borondatezko ordu osagarriak ezin izango dira kontratatutako ordu arrunten % 20 baino gehiago izan.
- c) Lanaldi partzialerako kontratatutako langileek eskubidea izango dute egiaz egindako ordu osagarrien % 30 kontsolidatzeko, bi urtean behin, hitzarmen kolektiboa sinatzen den unetik aurrera.

Ondorio horietarako, ez dira kontuan hartuko beste lankide batzuk oporregatik, lizentziengatik, aldi baterako ezintasunengatik edo horiek aldi batez ordezkatzeko eskatzen duen bestelako edozein inguruabarregatik aldi batez ordezkatzeko erabiltzen diren ordu osagarriak, enpresaren erreserba-eskubidearen mende daudenei dagokionez. Era berean, ez dira aintzat hartuko Gabonetan eta merkealdi bietako lehenengo astean egindako ordu osagarriak:

- Neguan: abenduaren 15etik urtarrilaren 14ra arte.
- Udan: ekainaren 30etik uztailaren 7ra arte.

Batzorde Paritarioak hitzarmen kolektiboan egindako aldaketan -lanaldi partzialeko kontratuarekin konparatuta- jarraipena egingo du, enpresetan nola gauzatzen diren aztertzeko.

#### 22. artikulua. Larunbat Santua eta inauterietako larunbata.

Larunbat Santua eta inauteriak: Larunbat Santua eta inauterietako larunbataren arratsaldea lanik gabekoak dira, baina enpresek dendak ireki ahal izango dituzte langile boluntarioekin. Aldi horietan lan egindako orduagatik % 75 gehiago ordainduko da ordu arruntagatik baino (urteko soldata gordina zati urteko gehienezko lanaldia) eta lan egindako denbora beste larunbat batekin konpentsatuko da. Langile boluntarioen kopurua denda bat irekitzeko nahikoa ez bada, Batzorde Mistoa bilduko da egoerari konponbidea emateko.

#### 23. artikulua. Oporrak.

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

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

Aldez aurretik enpresarekin adostasuna lortu ondoren, oporraldia osoa otsailean edo martxoan hartzea erabaki duten langileek 120,16 eurotako opor sari osagarri bat izango dute, hitzarmen honen sinaduratik aurrera.

Oporretan egon bitartean langilea aldi baterako ezintasun egoeran geratzen bada, oporraldia eten egingo da; langileak ezintasun-aldia amaitu ondoren har ditzake opor-egunak, beti ere oporrak hartzeko eskubidea sortu den urtearen amaieratik hemezortzi hilabete baino gehiago igaro ez badira.

misión paritaria la unanimidad en una de las dos partes, (la social o la empresarial) será suficiente para dejar en suspenso su aplicación.

#### Artículo 21.º Horas complementaria.

Respecto del régimen de horas complementarias se establece que:

- a) Las horas complementarias que se recogen en pacto específico no podrán superar el 45 % de las horas ordinarias contratadas.
- b) Las horas complementarias voluntarias no podrán exceder el 20 % de las horas ordinarias contratadas.
- c) Los trabajadores/as contratados a tiempo parcial tendrán derecho a consolidar individualmente el 30 % de las horas complementarias efectivamente realizadas cada dos años, a partir de la firma del convenio colectivo.

A estos efectos, no se tendrán en cuenta las horas complementarias utilizadas en la sustitución temporal de otros compañeros de trabajo por motivos tales como vacaciones, licencias, incapacidad temporal y cualesquiera otras situaciones en las que se utilicen para sustituir temporalmente respecto a quienes existe obligación de reserva para la empresa. Tampoco se tendrán en cuenta las horas complementarias del periodo de navidad y de la primera semana de los dos periodos de rebajas:

- Invierno: 15 de diciembre a 14 de enero.
- Verano: 30 de junio a 7 de julio.

La comisión Paritaria realizará un seguimiento de las novedades introducidas en el convenio colectivo con respecto al Contrato a tiempo parcial para analizar su funcionamiento en las empresas.

#### Artículo 22.º Sábado Santo y de Carnaval.

Sábado Santo y Carnaval: el Sábado Santo y la tarde del Sábado de Carnaval tienen consideración de no laborables, pero las empresas podrán abrir las tiendas con personal voluntario. El precio de la hora trabajada en esos periodos se incrementará un 75 % sobre el precio de la hora normal (salario bruto anualizado entre jornada máxima anual) y el tiempo trabajado se compensará en otro sábado. En caso de que no exista personal voluntario suficiente para abrir una tienda, se reunirá la Comisión Mixta para dar una solución a dicha situación.

#### Artículo 23.º Vacaciones.

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

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

Los trabajadores que, previo acuerdo con la empresa, opten por disfrutar todo su período de vacaciones en los meses de febrero y marzo, disfrutarán a partir de la firma de este convenio de una bolsa complementaria de vacaciones de 120,16 euros.

En el supuesto de que al comienzo del disfrute de las vacaciones, el trabajador estuviera en situación de I.T., las mismas quedarán interrumpidas, disfrutándose las mismas una vez finalice su incapacidad sea cual sea la contingencia que la haya originado, y el tiempo transcurrido.

#### 24. artikulua. Baimenak.

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

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

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

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

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

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

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

c) Gaixotasun larriagatik:

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

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

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

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

Gaixotasun larriak irauten duenean:

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

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

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

d) Heriotzagatik:

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

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

#### Artículo 24.º Licencias.

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

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

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

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

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

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

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

c) Por enfermedad grave:

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

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

3) De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 2 días naturales retribuidos, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el trabajador.

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

Cuando la enfermedad grave persistiera:

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

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

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

d) Por muerte:

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

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

3) Biloba, aitona-amon, aitagarreba eta amagarreba, koinatu-koinata edo horien seme-alabena: 2 egun natural ordainduak. Baimen hori 2 egun luzatu ahal izango da aipatu senideak langilearekin bizi direnean.

Ezkontidearen, seme-alaben, guraso edo anai-arreben heriotzagatiko baimena ezin izango da zurgatu oporrekin edo langilearen ezkontzagatiko baimenarekin bat egiten bada.

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

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

f) Ohiko bizilekua lekualdatzeagatik: Egun natural ordaindu bat.

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

Era berean, beharrezkoa den denboraz eta urtean 16 oduko muga horren barruan, ezkontidea edo langilearekin bizi diren seme-alaba edo gurasoak kontsulta medikoetara, azterketa medikoetara eta ospitalean sartzera laguntzeko hutsegiteak, bai eta garrantzi txikiko interebentzioetan laguntzeko hutsegiteak ere barne hartuko dira. Zalantzarik geratuz gero, Batzorde Misto Interpretatzailearen irizpenera jo ahal izango da.

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

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

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

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

Arestian aipatutako eginbeharra betetzeak, hiru hilabeteko epe batean, lanorduen % 20an gutxienez egin beharreko lana egiteko ezintasuna ekartzen bada, enpresak Langileen Estatu-

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

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

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

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

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

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

Asimismo podrán incluirse, por el tiempo necesario y dentro de ese límite conjunto de 16 horas al año, las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso hospitalario e intervenciones de menor importancia del cónyuge así como de hijos y padres que convivan con el trabajador. En caso de duda, se podrá acudir al dictamen de la Comisión Mixta Interpretativa.

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

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

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

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 % de las horas laborales, en un período de tres meses, podrá

tuko 46. artikuluko 1 atalean arautzen den eszedentzia egoerara igaro ahal izango du ukituriko langilea.

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

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

## V. KAPITULUA

### ENPLEGU ERREGULAZIOA

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

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

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

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

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

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

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

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

## VI. KAPITULUA

### ESZEDENTZIAK

*26. artikulua. Eszedentziak.*

Eszedentzia bi motatakoa izango da: Borondatezkoa edo nahitanahiezkoa.

— Borondatezko eszedentzia:

Enpresan gutxienez urtebeteko antzintasuna duen langileak eskubidea izango du borondatezko eszedentzia hartzeko. Eszedentzia horrek gutxienez lau hilabete iraungo du, eta gehienez, bost urte. Artikulu honetan ezarritakoaren arabera, langileak eszedentzia-egoeran dagoen aldia antzintasunerako zenbatuko da, eta langileak lanbide-prestakuntza ikastarora joateko eskubidea izango du.

la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

## CAPÍTULO V

### REGULACIÓN DE EMPLEO

*Artículo 25.º Despidos por causas objetivas y Expediente de Regulación de Empleo.*

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### EXCEDENCIAS

*Artículo 26.º Excedencias.*

La excedencia será de dos clases: voluntaria y forzosa.

— Excedencia voluntaria:

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, que se concede por un plazo no menor a 4 meses ni mayor a cinco años. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional.

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

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

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

— Nahitanahiezko eszedentzia.

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

Halaber, probintziako edo goragoko eremuko funtzio sindikalak betetzen dituzten langileek, euren ordezkapen karguak dirauen bitartean, enpresan eszedentzi egoerara igarotzeko eskua eragin dezakete.

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

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

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

Gainerako eszedentziei dagokienez, indarrean den legeriak ezarritakoa aplikatuko da.

## VII. KAPITULUA

### KONTRATAZIOA

#### 27. artikulua. Aldi baterako kontratuak.

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

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

#### 28. artikulua. Prestakuntza kontratuak.

- A) Langilea trebatzeko kontratuak.

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

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

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

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

— 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.

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII

### CONTRATACIÓN

#### Artículo 27.º Contratos eventuales.

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

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

#### Artículo 28.º Contratos formativos.

- A) Contrato para la formación.

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



Modalitate honetan kontraturiko langileak 2. mailako den-  
dariaren kategoriari dagokion soldataren % 70 jasoko du kon-  
tratuaren lehen urtean, % 80 bigarren urtean eta % 90 hiruga-  
ren urtean, betiere lanean jardundako aldiaren proportzioan.

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

B) Praktikak egiteko kontratuak.

Modalitate honetan kontraturiko langileak lanpostu ber-  
dina edo antzekoan lan egiten duen langilearentzat hitzar-  
menak agintzen duen soldataren % 70 jasoko du kontratuaren  
lehen urtean eta % 80 bigarren urtean.

Artikulu honetan jasotzen diren soldatak hitzarmen hau Gi-  
puzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hamabost egunen  
ondoren aplikatuko dira.

VIII. KAPITULUA

BESTE ZENBAIT

29. artikulua. *Elebitasuna.*

Enpresan argitaratzen diren idazki eta ohar guztiak euska-  
raz eta gazteleraz argitaratuko dira.

30. artikulua. *Azterketa medikoak.*

Enpresek, euren zerbitzu medikoen bitartez edota bidez-  
koak irizten dituzten baliabideen bitartez, urtero azterketa medi-  
koa egin behar diete euren langileei. Aipatutako azterketa hi-  
tzarmenaren indarraldiaren lehenengo hiruhilekoan egingo da,  
eta ezinbestean txertatu beharko da emakumeen azterketa gi-  
nekologikoa.

31. artikulua. *Laneko segurtasuna eta osasuna.*

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

Ondorioz, enpresako zuzendaritzak eta langileen ordezkari-  
ek hitza emango dute, nork berak ahal duen neurrian eta alde  
aurretik itundutako epeetan, ekimen prebentiborako plan bat-  
zuzeko. Plan horien helburu amankomunak eta konkretuak  
honakoak izango dira: Istripuak eta istripu arriskuak pro-  
gresiboki kentzea edo gutxitzea; inguru-giroa eta langileen la-  
neko egoera hobetzea. Horretarako guztirako, egoki diren eta  
beharrezko diren neurri tekniko zuzentzaileak hartuko dira eta,  
bitartean, beharrezko eta egokitzat jotzen diren babes neurriak  
bideratuko dira eta erabiliko.

Xede horrekin, bi aldeek, langile eta enpresariak, Prebentzi-  
o Ordezkariek aukeratzea eta izendatzea sustatuko dute, hala  
nola Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeak eratzeko.

32. artikulua. *Kitoak.*

Langileak kitoagatiko likidazioa 72 orduko aurrerapenaz  
galdatu ahal izango du, ondorio horretarako bidezko irizten di-  
tuen kontsultak egin ahal izateko xedez.

33. artikulua. *Haurdun dagoen emakumearen lana.*

Emakume haurdun orok enpresari bere lanpostutik bere  
egoerarentzako arriskutsua ez den beste lanpostu erosoago ba-  
terako, halakorik badago, aldaketa eskatzen badu, egoera ho-  
rrek dirauen bitartean lanpostua aldatzeko eskubidea izango  
du. Enpresak langile honekin lanpostu trukatu duen pertso-  
na zein izango den izendatuko du, alabaina, trukaketa hau  
behin-behinekoa izango da, haurdun dagoen langilea bere jato-

El salario que perciba el trabajador contratado bajo esta mo-  
dalidad será del 70 % durante el primer año, del 80 % durante  
el segundo año y del 90 % durante el tercer año del salario co-  
rrespondiente a la categoría de Dependiente de 2.ª, en propor-  
ción al tiempo de trabajo efectivo.

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

B) Contrato en prácticas.

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

Los salarios convenidos en este artículo serán de aplicación  
a partir de los quince días desde la publicación del presente  
convenio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

CAPÍTULO VIII

VARIOS

Artículo 29.º *Bilingüismo.*

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

Artículo 30.º *Reconocimientos médicos.*

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

Artículo 31.º *Seguridad y Salud Laboral.*

Los empresarios y los trabajadores/as asumirán los dere-  
chos y responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguri-  
dad y Salud Laboral, vengan determinados por las disposiciones  
específicas de este convenio y supletoria o complementaria-  
mente, por la legislación vigente en cada momento.

En consecuencia, las direcciones de las empresas y los re-  
presentantes de los trabajadores se comprometen, dentro de  
las posibilidades de las mismas y en plazos previamente conve-  
nidos, a establecer los planes de acción preventiva, cuyos obje-  
tos comunes y concretos sean la eliminación o reducción pro-  
gresiva de los accidentes y de los riesgos laborales, así como en  
la mejora de las condiciones ambientales y de los puestos de  
trabajo, para ello se aplicarán las medidas técnicas de correc-  
ción que sean posibles y necesarias y, entre tanto, se facilitarán  
y utilizarán los medios de protección personal que se conside-  
ren necesarios o más adecuados.

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

Artículo 32.º *Finiquitos.*

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

Artículo 33.º *Trabajo de la mujer embarazada.*

Toda mujer embarazada que solicite de la empresa el  
cambio de su puesto de trabajo a otro más cómodo, si lo hu-  
biere, sin riesgo para su estado, tendrá derecho a ello, por el  
tiempo que dure tal situación. La empresa designará a la per-  
sona que permute su puesto con la trabajadora y que por el ca-  
rácter de provisionalidad de la situación, se incorporará a su an-  
terior puesto cuando la embarazada se reintegre a su puesto de

rrizko lanpostura itzultzerakoan hau ere bere aurreko lanpostura itzuliko baita. Bi langile hauek jatorrizko ordainsariak eta lanbide-kategoriak gordeko dituzte.

**34. artikulua.** *Ahalmen gutxitua duen langilea.*

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

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

**35. artikulua.** *Heriotzagatiko kalteordaina.*

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

IX. KAPITULUA

JARDUERA SINDIKALA ETA BERMEAK. DELEGATUAK ETA ENPRESA-BATZORDEAK

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

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

30 langile arteko enpresak: 25 ordu hileko.

50 langile arteko enpresak: 30 ordu hileko.

50 langile baino gehiagoko enpresak: 35 ordu hileko.

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

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

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

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

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

e) Erabilitako orduen justifikazioa.

Enpresa-erakundeek, hala badagokio, erakundeko enpresan aurrean beharrezko kudeaketak egingo dituzte aurreko atal biltzen diren mugapenek Langileen Delegatuen jarduerarako ordu ordainduen erabilera efektiboa gertatzeko trazarik jar ez dezaten.

Enpresa-batzordeak eta Langileen Delegatuak izango dira enpresako organo negoziatzaileak, bertako langileek gehiengoz

origen. Ambos trabajadores mantendrán la retribución y categoría profesional originales.

**Artículo 34.º** *Personal con capacidad disminuida.*

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

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

**Artículo 35.º** *Ayuda por defunción.*

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

CAPÍTULO IX

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

**Artículo 36.º** *Comités de Empresa y Delegados de Personal.*

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

Empresas de hasta 30 trabajadores: 25 horas/mes.

Empresas de hasta 50 trabajadores: 30 horas/mes.

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

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

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

b) Utilización, en un mismo día, de cuatro horas como máximo, exclusivamente durante las mañanas, de lunes a viernes.

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

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

e) Justificación de las horas utilizadas.

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

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal serán los órganos negociadores en la Empresa, sin perjuicio de que los

negoziazioan euren ordezkarietan Sekzio Sindikalak agertzea erabakitzearen kaltetan izan gabe.

**37. artikulua. Enpresa-batzordearen eta Langileen Dele-gatuen Funtzioak.**

Honako hauek dira enpresa-batzordearen funtzioak:

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

b) Espediente administratiboetan informatzea, legez be-harrezkoa gertatzen den guztietan.

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

- Plantilaren birmoldaketa.
- Iraizpenak.
- Zigor larri edo oso larriak.
- Enpresaren lekualdaketa osoak edo partzialak.
- Lan-sistema berrien sarrera.

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

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

**38. artikulua. Enpresaren martxari buruzko informazioa.**

Enpresek Enpresa-batzordeei enpresaren martxari eta en-presaren egoera orokorrari buruzko informazioa luzatuko diete hiruhilero.

**39. artikulua. Enpresako Sekzio eta Delegatu Sindikalak.**

Legalki eraturako Zentral Sindikalek Enpresako edo Lant-o-kiko, hala badagokio, Sekzio Sindikalak eratu ahal izango di-tuzte.

25 langile edo gehiagoko enpresetan, enpresa edo lantoki bakoitzean enpresa tamaina bakoitzarentzat adierazitako gutxi-enezko portzentaia, behintzat, biltzen dituzten enpresako Sek-zio Sindikaletako Delegatuek hilabetero gehienezko ordu or-daindu kopuru bat edukiko dute, enpresaren tamainaren ara-bera eta ondorengo zenbatekotan:

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

**40. artikulua. Ekintza Sindikalerako arauak.**

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

Jarduera sindikala burutzeak ezin izango du gainerako ekoizleen lana eta ekoizpenaren martxa orokorra oztopatu. Lan-gileek euren ordezkarietan lanorduetatik kanpo zuzendu behar zaizkie, bai eta alderantziz ere, alabaina, premiazko kasuak di-renean lanorduetan egin ahal izango dute, alde-z aurretik ardu-raduna edo goragoko karguari aditzera emanez.

Salbuespen gisa, eta Enpresa-batzordearen eta Langileen Dele-gatuaren aurretzako txostenaz, enpresek euren jardura sindikala medio enpresaren prozesu orokorraren jarraipena oso oztopatzen duten langileak, behin-behinekoz eta euren agin-duak dirauen bitartean, lanpostuz lekualdatu ahal izango di-tuzte. Lekualdaketa honek ez dio ukituriko langileari ez ekono-mikoki ez eta bere jardura sindikalean kalterik eragingo. Lan-

trabajadores de la misma decidiesen por mayoría que fuesen las Secciones Sindicales las que les representarán en la nego-ciación.

**Artículo 37.º Funciones del Comité de Empresa y Dele-gados de Personal.**

Serán funciones del Comité:

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

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

c) Ser informado de cuantas medidas afecten directa-mente a los trabajadores y especialmente de aquéllas que pu-diesen adoptarse sobre:

- Reestructuración de plantilla.
- Despidos.
- Sanciones graves o muy graves.
- Traslados totales o parciales de empresa.
- Introducción de nuevos métodos de trabajo.

d) Ser informado sobre decisiones que afecten sustancial-mente a la organización del trabajo.

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

**Artículo 38.º Información de la marcha de la Empresa.**

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

**Artículo 39.º Secciones y Delegados Sindicales de Empresa.**

Las Centrales Sindicales legalizadas podrán constituir Sec-ciones Sindicales de Empresa, o en su caso, de Centros de Tra-bajo.

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

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

**Artículo 40.º Normas para el ejercicio de la Acción Sindical.**

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

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

Con carácter excepcional y previo informe del Comité de Em-presa o Delegado de Personal, las empresas podrán trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente y mientras dure su man-dato, a aquellos trabajadores que, como consecuencia del ejer-cicio de su actividad sindical, interfieran gravemente la continui-dad normal del proceso general de la empresa. El trabajador afectado no podrá ser perjudicado ni económicamente ni en el

postu berriak ahalik eta antza handien izan beharko du aurreko lanpostuarekiko.

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

**41. artikulua. Jarduera sindikalak burutzeagatiko eszedentziak.**

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

**42. artikulua. Enpresa-batzorde eta Delegatu Sindikalen berme komunak.**

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

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

Oharrak Enpresa-batzordeak edo sekzio Sindikalek sinatu beharko dituzte.

b) Ahalik eta azkarren elkartzeko lokalak eskaini diezazkien.

c) Hutsegite larri edo oso larrien ondorioz enpresak langilearen aurkako diziplina-neurri bat hartzen duenean, baliagarria izan dadin, kontraesaneko espedienteak irekiko da.

**43. artikulua. Enpresaren eta Sekzio Sindikalen bilerak.**

Enpresak eta 30. artikuluan ezarritako baldintzak betetzen dituzten Sekzio Sindikaletako Delegatuek sehilero burutuko dituzte bilerak enpresaren egoera orokorrari buruzko berri emateko.

**44. artikulua. Asanbladak.**

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

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

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

## X. KAPITULUA

### DISZIPLINA-ERREGIMENA

**45. artikulua. Hutsegiteak.**

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

A) Hutsegite arinak:

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

2. Hogeita hamar minututik beherako puntualitate-hutsegiteak lanera joaterakoan, hiru alditan edo gutxiagotan hilabete berean, betiere atzerapen hauek, langilearen funtzio berezia

desarrollo de su actividad sindical como consecuencia del traslado. El nuevo puesto de trabajo deberá ser lo más similar al anterior.

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

**Artículo 41.º Excedencias con ocasión del ejercicio de la actividad sindical.**

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

**Artículo 42.º Garantías comunes a Comités y Delegados Sindicales de Empresa.**

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

a) Utilizar, con conocimiento previo de la empresa, un tablón de anuncios para publicar notas de carácter laboral o sindical que afecten a los trabajadores de la empresa.

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

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

c) Ante la adopción de cualquier medida disciplinaria en su contra, por parte de la empresa, como consecuencia de faltas graves, o muy graves y para la validez de la misma, se procederá a la apertura de expediente contradictorio.

**Artículo 43.º Reuniones de Empresa y Secciones Sindicales.**

Las empresas y los Delegados de las Secciones Sindicales que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el artículo 30.º se reunirán semestralmente para informar sobre la situación general de la empresa.

**Artículo 44.º Asambleas.**

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

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

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

## CAPÍTULO X

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 45.º Faltas**

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

A) Faltas leves:

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

2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la función

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-  
n baja denbora egokian ez bideratzea, ezin burutu izana  
frogatzen ez bada behintzat.

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

5. Arduragabetasun txikiak materiala zaintzerakoan.

6. Bezeroak behar bezalako zuzentasun eta arduraz ez  
tratatzea.

7. Enpresari bizileku aldaketen berri ez ematea.

8. Enpresako gelen barruan lankideekin eztabaidan ari-  
ztea, betiere aurrean jenderik ez bada.

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

B) Hutsegite larriak:

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

2. Arrazoi justifikatua izan gabe hilabeteen lanera bi egu-  
netan huts egitea. Hutsegite hauek jendeari kalterik badakar-  
kiote, hutsegite oso larritzat joko dira.

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

4. Gaixotasun edo istripuaren itxura egitea.

5. Lanean ari dela bere goragokoei ez obeditzea. Desobe-  
dientziak 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  
ordez fitxatuz edo sinatuz.

7. Arduragabetasun garrantzitsua establezimenduko gai  
edo artikulua zaintzerakoan.

8. Jendearekin nabarmenki errespetu edo begirunerik ez  
izatea.

9. Lankideekin eztabaida gogaikarrietan aritzea jendea  
aurrean dela.

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

C) Hutsegite oso larriak:

1. Iruzurra, desleialkeria edo neurritz kanpoko konfidantza  
agindutako kudeaketetan eta lankideekiko edo enpresaren zer-  
bitzura dagoen beste edozein pertsonarekiko lan-harremanen  
tratuan. Halaber, norbere edo beste pertsona baten kontura  
merkataritza edo industri negoziazioak egitea enpresaren bai-  
men espresurik izan gabe.

2. Enpresaren material, lanabes, erreminta, makineria,  
apartu, instalazio, eraikin, tresna eta dokumentuak desagerta-  
razi, baliogabetu edo hondatzea.

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

4. Lanorduetan mozkortu edo drogak hartzea.

5. Enpresaren korrespondentzia edo dokumentu erreser-  
batuen sekretua urratzea.

6. Enpresaz kanpoko norbaiti obligaziozko erreserbako da-  
tuak jakinaraztea.

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 de-  
bidas.

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 pre-  
sencia del público.

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

B) Faltas graves:

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

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes  
sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjui-  
cios 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 ser-  
vicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el  
trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa,  
podrá ser considerada como falta muy grave.

6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o fir-  
mando 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, herra-  
mientas o materiales de la Empresa.

C) Faltas muy graves:

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestio-  
nes encomendadas, así como en el trato con los compañeros de  
trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en re-  
lación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio  
o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresar au-  
torización de la Empresa.

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

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

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

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

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

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

8. Ohizko biraoa.

9. Laneko errendimendu normala borondatez eta eten-gabe gutxitzea.

10. Lankideekin sarritan errieta eta liskarrak sortaraztea.

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

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

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

#### 46. artikulua. Zigorrak.

Hutsegiteak burutzen dituztenei ezar dakizkiekeen gehienezko zigorrek ondokoak dira:

– Hutsegite arinengatik:

Ahozko zentzarazpena.

Idatzizko zentzarazpena.

Bi egun arte enplegu eta soldata gabe uztea.

– Hutsegite larriengatik:

Hiru eta zazpi egun bitartean enplegu eta soldata gabe uztea.

– Hutsegite oso larriengatik:

Hogei eta hirurogei egun bitartean enplegu eta soldata gabe uztea.

Iraizpena.

47. artikulua. Langilearen atxiloketak eraginda lanean egindako hutsak.

Langile batek atxiloketak eraginda lanean egindaklo hutsak ez dira arrazoirik gabeko hutsegitetzat hartuko, baldin eta langilearen deskargu idazkiaren epearen amaieratik kontatuta, bere txostena jaulkitzeko.

#### 48. artikulua. Disziplina iraizpenak.

Disziplina arrazoiak medio gertatzen den edozein langilearen iraizpenak honako prozedura hau jarraitu beharko du:

a) Enpresariak langileari egozten zaizkion karguen plegua, hutsegitearen kalifikazioa eta enpresak iraizpenari ekiteko duen asmoa jakinaraziko dio.

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

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

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

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

8. La blasfemia habitual.

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

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

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

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

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

#### Artículo 46.º Sanciones.

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

– Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo hasta dos días.

– Por faltas graves:

Suspensión de empleo de tres a siete días.

– Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo de veinte a sesenta días.

Despido.

Artículo 47.º Faltas de asistencia al trabajo motivadas por detención del trabajador.

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

#### Artículo 48.º Despidos disciplinarios.

El despido de cualquier trabajador por motivos disciplinarios, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

#### XI. KAPITULUA

##### LEGERIA OSAGARRIA, BATZORDEAK ETA GATAZKAK EBAZTEKO PROZEDURA

###### 49. artikulua. *Legeria osagarria.*

Hitzarmen kolektibo honetan arautzen ez den guztian, indarrean den Legeria orokorra izango da aplikagarri.

###### 50. artikulua. *Alokairuak ez-aplikatzearen klausula.*

Ez aplikatzeko prozedura –soldatei buruzkoa izan daiteke bakarrik– honako prozedura honetara egokituko da:

Enpresa edo lantoki batek hitzarmen kolektiboa aldi batez ez aplikatzea erabakitzen badu (arrazoi ekonomikoak, teknikoak, antolaketa-koak edo ekoizpenekoak direla medio), asmo horren berri eman beharko dio Batzorde Paritarioari, Langileen Estatutuaren 82.3 artikuluan aipatzen den kontsulta-aldia hasi baino gutxienez 7 egun lehenago. Kontsulta aldiaren langileen ordezkariekin horretarako akordioak lortzen ez bada, eta gatazkak konpontzeko lanbidearteko akordio aplikagarrien prozedurara jota ere (bi alderdiek beren-beregi hala egitea adosten badute soilik joko da arbitrajera) desadostasuna konpontzen ez bada, bi alderdien arteko akordioa beharko da (enpresaren ordezkariaren eta langileen ordezkari gehien arteko akordioa, alegia) hitzarmena ez aplikatzeari buruzko desadostasuna Hitzarmen Kolektiboak ez aplikatzeko Prozedurak Ebazten dituen Organoaren edo, hala badagokio, Hitzarmen Kolektiboaren Aholkularitza Batzorde Nazionalaren esku jartzeko.

Hamar langile baino gutxiagoko enpresen kasuan, legezko ordezkariarik gabe, aurreko paragrafoan adierazitako prozedurari jarraituko zaio. Hitzarmena ez aplikatzeko arrazoia salmentak jaistea edo galerak gertatzea denean, enpresak gertatutakoa frogatu beharko du, hura ziurtatzen duen ogasunaren adierazpenaren fotokopia bidez, edo notario-akta bidez.

###### 51. artikulua. *Batzorde mistoa.*

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

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

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

###### 52. artikulua. *Lanbide prestakuntza.*

Bi alderdiek langileen heziketa iraunkorraren beharra aitortzen dute.

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

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

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

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

#### CAPÍTULO XI

##### LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

###### Artículo 49.º *Legislación Complementaria.*

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

###### Artículo 50.º *Cláusula de inaplicación salarial.*

El procedimiento de inaplicación, que sólo podrá versar sobre materia salarial, se ajustará al siguiente procedimiento:

En el caso de que una empresa o centro de trabajo pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo (por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción), deberá poner dicha pretensión en conocimiento de la Comisión Paritaria con una antelación mínima de 7 días al inicio del periodo de consultas al que se refiere el art. 82.3 ET. En el caso de que no se llegara a un acuerdo con el banco social en el periodo de consultas, y los procedimientos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales que fueran de aplicación no resolvieran la discrepancia (el arbitraje se producirá únicamente por el sometimiento expreso de ambas partes), será necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y mayoría del banco social) para someter el desacuerdo sobre inaplicación al ORPRICE o, en su caso, a la CCNCC.

En el caso de empresas con menos de diez trabajadores/as, y sin representación legal, el procedimiento será el mismo que en el párrafo anterior. En los casos en los que el descuelgue sea por una disminución de las ventas o la entrada en pérdidas de la empresa, éstas serán acreditadas por la empresa mediante fotocopia de la declaración de Hacienda o acta notarial que así lo acredite.

###### Artículo 51.º *Comisión Mixta.*

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

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

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

###### Artículo 52.º *Formación Profesional.*

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

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

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

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

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

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

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

#### 53. artikulua. *Preco II.*

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

Erabaki hau honako hitzarmen honen eremuan izango da aplikagarria.

*Lehenengo xedapen gehigarria. Erretiro berezia 64 urterekin.*

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

#### *Bigarren xedapen gehigarria. Geroa-BGAE.*

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

Honakoak dira ekarpenak:

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

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

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

*Lehen xedapen iragankorra. Igoerak hitzarmenaren kontura.*

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

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

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

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

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

#### *Artículo 53.º Preco II*

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

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

*Disposición Adicional Primera. Jubilación Especial a los 64 años.*

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

*Disposición Adicional Segunda. Aportaciones a Geroa-E.P.S.V.*

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

Dichas aportaciones son:

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

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

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

*Disposición Transitoria Primera. Incrementos a cuenta de convenio.*

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

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



*Bigarren xedapen iragankorra.*

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

*Disposición Transitoria Segunda.*

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

2014 EHUNAREN MERKATARITZA / COMERCIO TEXTIL 2014  
I. ERANSKINA - ALOKAIRU TAULA / ANEXO I - TABLA SALARIAL

% 0,8 Gehikuntza / Incremento 0,8 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
<b>I. MULTZOA / GRUPO I</b>		
Langilego teknikari tituluduna / Personal tecn. titulado		
Goi mailako tituluduna / Titulado grado super.	1.783,98	26.759,70
Erdi mailako tituluduna / Titulado grado medio	1.469,87	22.048,05
Osasun laguntzaile tekniko / Ayudante tecn. sanit.	1.284,08	19.261,20
<b>II. MULTZOA / GRUPO II</b>		
Merkataritzako langilego titulu gabea / Personal mercantil no titulado		
Zuzendaria / Director	1.934,08	29.011,20
Dibisio-burua / Jefe de division	1.701,87	25.528,05
Langileri-burua / Jefe de personal	1.915,30	28.729,50
Salmenta-burua / Jefe de ventas	1.915,30	28.729,50
Arduradun nagusia / Encargado general	1.915,30	28.729,50
Sukurtsal eta supermerkatu-burua / Jefe de sucursal y superm.	1.469,99	22.049,85
Biltegi-burua / Jefe de almacén	1.469,99	22.049,85
Multzo-burua / Jefe de grupo	1.377,03	20.655,45
Merkataritzako sekzio-burua / Jefe de sección mercantil	1.364,50	20.467,50
Establimendu arduraduna / Encargado de esbto.	1.311,90	19.678,50
Interpretaria / Interprete	1.237,22	18.558,30
Berariaz merkataritzako langilegoa deitzen zaioa / Personal merc. propiamente dicho		
Saltzailea / Viajante	1.308,42	19.626,30
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.308,42	19.626,30
1. mailako dendaria / Dependiente de 1 <sup>a</sup>	1.189,82	17.847,30
Dendari heldua: 1. mailako dendaria baino % 10gehiago / Dependiente mayor: 10 % más que Dep.1 <sup>a</sup>		0,00
2. mailako dendaria / Dependiente de 2a.	1.032,12	15.481,80
<b>III. MULTZOA / GRUPO III</b>		
Langilego teknikari titulu gabea / Personal tec. no titul.		
Zuzendaria / Director	1.934,08	29.011,20
Dibisio-burua / Jefe de división	1.701,87	25.528,05
Administraizo-burua / Jefe administrativo	1.525,51	22.882,65
Idazkaria / Secretario	1.231,35	18.470,25
Kontularia / Contable	1.256,20	18.843,00
Administrazioko sekzio-burua / Jefe de sección admin.	1.414,08	21.211,20
Administrazioko langilegoa / Personal administrativo		
Kontularia-kutzazaina / Contable-cajero	1.256,20	18.843,00
Administrari ofiziala edomaki. Eragilea / Ofic.adm.u oper. maq.	1.189,82	17.847,30
1. mai. adm. laguntz. edo zultzaile / Aux.admin. o perforista 1 <sup>a</sup>	1.084,60	16.269,00

% 0,8 Gehikuntza / Incremento 0,8 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
2. mai. adm. laguntz. edo zultzailea / Aux.admin. o perforista 2ª	1.032,12	15.481,80
Izangaia / Aspirante	687,47	10.312,05
2. mailako kutzako laguntzailea / Auxiliar caja de 2ª	1.032,12	15.481,80
1. mailako kutzako laguntzailea / Auxiliar caja de 1ª	1.189,82	17.847,30
Kutzako laguntz. heldua, 1. mail. kutzako lag. baino % 10 gehiago / Auxil. caja mayor: 10 % más Aux.caja 1ª		
IV MULTZOA / GRUPO IV		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena: / Personal de servicios y actividades auxil.		
Zerbitzuko sekzio-burua / Jefe de sección de servicios	1.377,03	20.655,45
Marraskilaria / Dibujante	1.469,99	22.049,85
Erakusleihu-apaintzailea / Escaparartista	1.414,08	21.211,20
Muntai laguntzailea / Ayudante de montaje	875,92	13.138,80
Delineatzailea / Delineante	1.389,11	20.836,65
Bisitaria / Visitador	1.098,55	16.478,25
Errotulatzaila / Rotulista	1.098,55	16.478,25
Ebakitzaila / Cortador	1.209,75	18.146,25
Ebakitzaile laguntzailea / Ayudante cortador	1.080,04	16.200,60
Tailer-burua / Jefe de taller	1.080,04	16.200,60
1. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 1a.	1.189,82	17.847,30
2. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 2a.	1.084,60	16.269,00
3. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 3a.	1.032,12	15.481,80
Kapataza / Capataz	1.310,91	19.663,65
Morroi espezializatua / Mozo especializado	1.079,10	16.186,50
Igogailuzaina / Ascensorista	1.032,12	15.481,80
Telefonista / Telefonista	1.032,12	15.481,80
Morroia / Mozo	1.032,12	15.481,80
Paketatzailea / Empaquetador	1.032,12	15.481,80
Galtzerdi-jostuna / Repasador de medias	1.032,12	15.481,80
Zaku-jostuna / Cosedor de sacos	1.032,12	15.481,80
V. MULTZOA / GRUPO V		
Menpeko langilegoa / Personal subalterno		
Etxezaina / Conserje	1.032,12	15.481,80
Kobratzailea / Cobrador	1.032,12	15.481,80
Zaintzailea, gauzaina, atez. / Vigilante,sereno,portero	1.032,12	15.481,80
Garbitzaileak (orduzka) / Personal limpieza (por horas)	6,25	

2015 EHUNAREN MERKATARITZA / COMERCIO TEXTIL 2015  
I. ERANSKINA - ALOKAIRU TAULA / ANEXO I - TABLA SALARIAL

% 3 Gehikuntza / Incremento 3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
I. MULTZOA / GRUPO I		
Langilego teknikari tituluduna / Personal tecn. titulado		
Goi mailako tituluduna / Titulado grado super.	1.837,50	27.562,50

% 3 Gehikuntza / Incremento 3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekoa Anualizado
Erdi mailako tituluduna / Titulado grado medio	1.513,97	22.709,55
Osasun laguntzaile teknikoa / Ayudante tecn. sanit.	1.322,60	19.839,00
<b>II. MULTZOA / GRUPO II</b>		
Merkataritzako langilego titulu gabea / Personal mercantil no titulado		
Zuzendaria / Director	1.992,10	29.881,50
Dibisio-burua / Jefe de división	1.752,93	26.293,95
Langileri-burua / Jefe de personal	1.972,76	29.591,40
Salmenta-burua / Jefe de ventas	1.972,76	29.591,40
Arduradun nagusia / Encargado general	1.972,76	29.591,40
Sukurtsal eta supermerkatu-burua / Jefe de sucursal y superm.	1.514,09	22.711,35
Biltegi-burua / Jefe de almacén	1.514,09	22.711,35
Multzo-burua / Jefe de grupo	1.418,34	21.275,10
Merkataritzako sekzio-burua / Jefe de sección mercantil	1.405,44	21.081,60
Establezimendu arduraduna / Encargado de esbto.	1.351,26	20.268,90
Interpretaria / Interprete	1.274,34	19.115,10
Berariaz merkataritzako langilegoa deitzen zaioa / Personal merc. propiamente dicho		
Saltzailea / Viajante	1.308,42	20.215,05
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.308,42	20.215,05
1. mailako dendaria / Dependiente de 1ª	1.189,82	18.382,65
Dendari heldua: 1. mailako dendaria baino % 10gehiago / Dependiente mayor: 10 % más que Dep.1ª		0,00
2. mailako dendaria / Dependiente de 2a.	1.032,12	15.946,20
<b>III. MULTZOA / GRUPO III</b>		
Langilego teknikari titulu gabea / Personal tec. no titul.		
Zuzendaria / Director	1.934,08	29.881,50
Dibisio-burua / Jefe de división	1.701,87	26.293,95
Administraizo-burua / Jefe administrativo	1.525,51	23.569,20
Idazkaria / Secretario	1.231,35	19.024,35
Kontularia / Contable	1.256,20	19.408,35
Administrazioko sekzio-burua / Jefe de sección admin.	1.414,08	21.847,50
Administrazioko langilegoa / Personal administrativo		
Kontularia-kutzazaina / Contable-cajero...	1.293,89	19.408,35
Administrari ofiziala edomaki. Eragilea / Ofic. adm. u oper. maq.	1.225,51	18.382,65
1. mai. adm. laguntz. edo zultzailea / Aux.admin. o perforista 1ª	1.117,14	16.757,10
2. mai. adm. laguntz. edo zultzailea / Aux.admin. o perforista 2ª	1.063,08	15.946,20
Izangaia / Aspirante	708,09	10.621,35
2. mailako kutzako laguntzailea / Auxiliar caja de 2ª	1.063,08	15.946,20
1. mailako kutzako laguntzailea / Auxiliar caja de 1ª	1.225,51	18.382,65
Kutzako laguntz. heldua, 1. mail. kutzako lag. Baino % 10 gehiago / Auxil. caja mayor: 10 % más Aux.caja 1ª		
<b>IV MULTZOA / GRUPO IV</b>		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena: / Personal de servicios y actividades auxil.		
Zerbitzuko sekzio-burua / Jefe de sección de servicios	1.418,34	21.275,10

% 3 Gehikuntza / Incremento 3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
Marraskilaria / Dibujante	1.514,09	22.711,35
Erakusleihu-apaintzailea / Escaparartista	1.456,50	21.847,50
Muntai laguntzailea / Ayudante de montaje	902,20	13.533,00
Delineatzailea / Delineante	1.430,78	21.461,70
Bisitaria / Visitador	1.131,51	16.972,65
Errotulatzaila / Rotulista	1.131,51	16.972,65
Ebakitzaila / Cortador	1.246,04	18.690,60
Ebakitzaila laguntzailea / Ayudante cortador	1.112,44	16.686,60
Tailer-burua / Jefe de taller	1.112,44	16.686,60
1. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 1a.	1.225,51	18.382,65
2. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 2a.	1.117,14	16.757,10
3. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 3a.	1.063,08	15.946,20
Kapataza / Capataz	1.350,24	20.253,60
Morroi espezializatua / Mozo especializado	1.111,47	16.672,05
Igogailuzaina / Ascensorista	1.063,08	15.946,20
Telefonista / Telefonista	1.063,08	15.946,20
Morroia / Mozo	1.063,08	15.946,20
Paketatzailea / Empaquetador	1.063,08	15.946,20
Galtzerdi-jostuna / Repasador de medias	1.063,08	15.946,20
Zaku-jostuna / Cosedor de sacos	1.063,08	15.946,20
V. MULTZOA / GRUPO V		
Menpeko langilegoa / Personal subalterno		
Etkezaina / Conserje	1.063,08	15.946,20
Kobratzailea / Cobrador	1.063,08	15.946,20
Zaintzailea, gauzaina, atez. / Vigilante,sereno,portero	1.063,08	15.946,20
Garbitzaileak (orduzka) / Personal limpieza (por horas)	6,44	

2016 EHUNAREN MERKATARITZA / COMERCIO TEXTIL 2016  
I. ERANSKINA - ALOKAIRU TAULA / ANEXO I - TABLA SALARIAL

% 2,4 Gehikuntza / Incremento 2,4 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
I. MULTZOA / GRUPO I		
Langilego teknikari tituluduna / Personal tecn. titulado		
Goi mailako tituluduna / Titulado grado super.	1.881,60	28.224,00
Erdi mailako tituluduna / Titulado grado medio	1.550,31	23.254,65
Osasun laguntzaile teknikoa / Ayudante tecn. sanit.	1.354,34	20.315,10
II. MULTZOA / GRUPO II		
Merkataritzako langilego titulu gabea / Personal mercantil no titulado		
Zuzendaria / Director	2.039,91	30.598,65
Dibisio-burua / Jefe de división	1.795,00	26.925,00
Langileri-burua / Jefe de personal	2.020,11	30.301,65
Salmenta-burua / Jefe de ventas	2.020,11	30.301,65

% 2,4 Gehikuntza / Incremento 2,4 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekoa Anualizado
Arduradun nagusia / Encargado general	2.020,11	30.301,65
Sukurtsal eta supermerkatu-burua / Jefe de sucursal y superm.	1.550,43	23.256,45
Biltegi-burua / Jefe de almacén	1.550,43	23.256,45
Multzo-burua / Jefe de grupo	1.452,38	21.785,70
Merkataritzako sekzio-burua / Jefe de sección mercantil	1.439,17	21.587,55
Establezimendu arduraduna / Encargado de esbto.	1.383,69	20.755,35
Interpretaria / Interprete	1.304,92	19.573,80
Berariaz merkataritzako langilegoa deitzen zaioa / Personal merc. propiamente dicho		
Saltzailea / Viajante	1.380,01	20.700,15
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.380,01	20.700,15
1. mailako dendaria / Dependiente de 1ª	1.254,92	18.823,80
Dendari heldua: 1. mailako dendaria baino % 10gehiago / Dependiente mayor: 10 % más que Dep.1ª		
2. mailako dendaria / Dependiente de 2a.	1.088,59	16.328,85
III. MULTZOA / GRUPO III		
Langilego teknikari titulu gabea / Personal tec. no titul.		
Zuzendaria / Director	2.039,91	30.598,65
Dibisio-burua / Jefe de división	1.795,00	26.925,00
Administraizo-burua / Jefe administrativo	1.608,99	24.134,85
Idazkaria / Secretario	1.298,73	19.480,95
Kontularia / Contable	1.324,94	19.874,10
Administrazioko sekzio-burua / Jefe de seccion admin.	1.491,46	22.371,90
Administrazioko langilegoa / Personal administrativo		
Kontularia-kutzazaina / Contable-cajero...	1.324,94	19.874,10
Administrari ofiziala edomaki. Eragilea / Ofic.adm.u oper. maq.	1.254,92	18.823,80
1. mai. adm. laguntz. edo zulatzailea / Aux.admin. o perforista 1ª	1.143,95	17.159,25
2. mai. adm. laguntz. edo zulatzailea / Aux.admin. o perforista 2ª	1.088,59	16.328,85
Izangaia / Aspirante	725,08	10.876,20
2. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 2ª	1.088,59	16.328,85
1. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 1ª	1.254,92	18.823,80
Kutxako laguntz. heldua, 1. mail. kutxako lag. Baino % 10 gehiago / Auxil. caja mayor: 10 % más Aux.caja 1ª		
IV. MULTZOA / GRUPO IV		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena: / Personal de servicios y actividades auxil.		
Zerbitzuko sekzio-burua / Jefe de sección de servicios	1.452,38	21.785,70
Marrazkilaria / Dibujante	1.550,43	23.256,45
Erakusleho-apaintzailea / Escaparartista	1.491,46	22.371,90
Muntai laguntzailea / Ayudante de montaje	923,85	13.857,75
Delineatzailea / Delineante	1.465,12	21.976,80
Bisitaria / Visitador	1.158,67	17.380,05
Errotulaztailea / Rotulista	1.158,67	17.380,05
Ebakitzzailea / Cortador	1.275,94	19.139,10
Ebakitzzaile laguntzailea / Ayudante cortador	1.139,14	17.087,10

% 2,4 Gehikuntza / Incremento 2,4 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
Tailer-burua / Jefe de taller	1.139,14	17.087,10
1. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 1a.	1.254,92	18.823,80
2. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 2a.	1.143,95	17.159,25
3. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 3a.	1.088,59	16.328,85
Kapataza / Capataz	1.382,65	20.739,75
Morroi espezializatua / Mozo especializado	1.138,15	17.072,25
Igogailuzaina / Ascensorista	1.088,59	16.328,85
Telefonista / Telefonista	1.088,59	16.328,85
Morroia / Mozo	1.088,59	16.328,85
Paketatzailea / Empaquetador	1.088,59	16.328,85
Galtzerdi-jostuna / Repasador de medias	1.088,59	16.328,85
Zaku-jostuna / Cosedor de sacos	1.088,59	16.328,85
<b>V. MULTZOA / GRUPO V</b>		
Menpeko langilegoa / Personal subalterno		
Etkezaina / Conserje	1.088,59	16.328,85
Kobratzailea / Cobrador	1.088,59	16.328,85
Zaintzailea, gauzaina, atez. / Vigilante,sereno,portero	1.088,59	16.328,85
Garbitzaileak (orduzka) / Personal limpieza (por horas)	6,59	

2017 EHUNAREN MERKATARITZA / COMERCIO TEXTIL 2017  
I. ERANSKINA - ALOKAIRU TAULA / ANEXO I - TABLA SALARIAL

% 4,3 Gehikuntza / Incremento 4,3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
<b>I. MULTZOA / GRUPO I</b>		
Langilego teknikari tituluduna / Personal tecn.t titulado		
Goi mailako tituluduna / Titulado grado super.	1.962,51	29.437,65
Erdi mailako tituluduna / Titulado grado medio	1.616,97	24.254,55
Osasun laguntzaile tekniko / Ayudante tecn. sanit.	1.412,58	21.188,70
<b>II. MULTZOA / GRUPO II</b>		
Merkataritzako langilego titulu gabea / Personal mercantil no titulado		
Zuzendaria / Director	2.127,63	31.914,45
Dibisio-burua / Jefe de division	1.872,19	28.082,85
Langileri-burua / Jefe de personal	2.106,97	31.604,55
Salmenta-burua / Jefe de ventas	2.106,97	31.604,55
Arduradun nagusia / Encargado general	2.106,97	31.604,55
Sukurtsal eta supermerkatu-burua / Jefe de sucursal y superm.	1.617,10	24.256,50
Biltegi-burua / Jefe de almacen	1.617,10	24.256,50
Multzo-burua / Jefe de grupo	1.514,83	22.722,45
Merkataritzako sekzio-burua / Jefe de seccion mercantil	1.501,05	22.515,75
Establezimendu arduraduna / Encargado de esbto.	1.443,19	21.647,85
Interpretaria / Interprete	1.361,03	20.415,45

% 4,3 Gehikuntza / Incremento 4,3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
Berariaz merkataritzako langilegoa deitzen zaioa / Personal merc. propiamente dicho	0,00	
Saltzailea / Viajante	1.439,35	21.590,25
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.439,35	21.590,25
1. mailako dendaria / Dependiente de 1ª	1.308,88	19.633,20
Dendari heldua: 1. mailako dendaria baino % 10gehiago / Dependiente mayor: 10 % más que Dep.1ª		0,00
2. mailako dendaria / Dependiente de 2a.	1.135,40	17.031,00
III. MULTZOA / GRUPO III		
Langilego teknikari titulu gabea / Personal tec.no titul.		
Zuzendaria / Director	2.127,63	31.914,45
Dibisio-burua / Jefe de división	1.872,19	28.082,85
Administraizo-burua / Jefe administrativo	1.678,18	25.172,70
Idazkaria / Secretario	1.354,58	20.318,70
Kontularia / Contable	1.381,91	20.728,65
Administrazioko sekzio-burua / Jefe de sección admin.	1.555,59	23.333,85
Administrazioko langilegoa / Personal administrativo		
Kontularia-kutzazaina / Contable-cajero	1.381,91	20.728,65
Administrari ofiziala edomaki. Eragilea / Ofic.adm.u oper. maq.	1.308,88	19.633,20
1. mai. adm. laguntz. edo zultatzailea / Aux.admin. o perforista 1ª	1.193,14	17.897,10
2. mai. adm. laguntz. edo zultatzailea / Aux.admin. o perforista 2ª	1.135,40	17.031,00
Izangaia / Aspirante	756,26	11.343,90
2. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 2ª	1.135,40	17.031,00
1. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 1ª	1.308,88	19.633,20
Kutxako laguntz. heldua, 1. mail. kutxako lag. Baino % 10 gehiago / Auxil. caja mayor: 10 % más Aux.caja 1ª		
IV. MULTZOA / GRUPO IV		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena: / Personal de servicios y actividades auxil.		
Zerbitzuko sekzio-burua / Jefe de sección de servicios	1.514,83	22.722,45
Marraskilaria / Dibujante	1.617,10	24.256,50
Erakusleho-apaintzailea / Escaparartista	1.555,59	23.333,85
Muntai laguntzailea / Ayudante de montaje	963,58	14.453,70
Delineatzailea / Delineante	1.528,12	22.921,80
Bisitaria / Visitador	1.208,49	18.127,35
Errotulatzaila / Rotulista	1.208,49	18.127,35
Ebakitzaila / Cortador	1.330,81	19.962,15
Ebakitzaila laguntzailea / Ayudante cortador	1.188,12	17.821,80
Tailer-burua / Jefe de taller	1.188,12	17.821,80
1. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 1a.	1.308,88	19.633,20
2. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 2a.	1.193,14	17.897,10
3. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 3a.	1.135,40	17.031,00
Kapataza / Capataz	1.442,10	21.631,50
Morroi espezializatua / Mozo especializado	1.187,09	17.806,35
Igogailuzaina / Ascensorista	1.135,40	17.031,00

% 4,3 Gehikuntza / Incremento 4,3 %	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
Telefonista / Telefonista	1.135,40	17.031,00
Morroia / Mozo	1.135,40	17.031,00
Paketatzailea / Empaquetador	1.135,40	17.031,00
Galtzerdi-jostuna / Repasador de medias	1.135,40	17.031,00
Zaku-jostuna / Cosedor de sacos	1.135,40	17.031,00
<b>V. MULTZOA / GRUPO V</b>		
Menpeko langilegoa / Personal subalterno		
Etkezaina / Conserje	1.135,40	17.031,00
Kobratzailea / Cobrador	1.135,40	17.031,00
Zaintzailea, gauzaina, atez. / Vigilante,sereno,portero	1.135,40	17.031,00
Garbitzaileak (orduzka) / Personal limpieza (por horas)	6,87	

2018 EHUNAREN MERKATARITZA / COMERCIO TEXTIL 2018  
I. ERANSKINA - ALOKAIRU TAULA / ANEXO I - TABLA SALARIAL

KPI + 1,5 Gehikuntza / Incremento IPC +1,5	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
<b>I. MULTZOA / GRUPO I</b>		
Langilego teknikari tituluduna / Personal tecn. titulado		
Goi mailako tituluduna / Titulado grado super.	2.013,54	30.203,10
Erdi mailako tituluduna / Titulado grado medio	1.659,01	24.885,15
Osasun laguntzaile tekniko / Ayudante tecn. sanit.	1.449,31	21.739,65
<b>II. MULTZOA / GRUPO II</b>		
Merkataritzako langilego titulu gabea / Personal mercantil no titulado		
Zuzendaria / Director	2.182,95	32.744,25
Dibisio-burua / Jefe de división	1.920,87	28.813,05
Langileri-burua / Jefe de personal	2.161,75	32.426,25
Salmenta-burua / Jefe de ventas	2.161,75	32.426,25
Arduradun nagusia / Encargado general	2.161,75	32.426,25
Sukurtsal eta supermerkatu-burua / Jefe de sucursal y superm.	1.659,14	24.887,10
Biltegi-burua / Jefe de almacén	1.659,14	24.887,10
Multzo-burua / Jefe de grupo	1.554,22	23.313,30
Merkataritzako sekzio-burua / Jefe de sección mercantil	1.540,08	23.101,20
Establezimendu arduraduna / Encargado de esbto.	1.480,71	22.210,65
Interpretaria / Interprete	1.396,42	20.946,30
Berariaz merkataritzako langilegoa deitzen zaioa Personal merc. propiamente dicho		
Saltzailea / Viajante	1.476,77	22.151,55
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	1.476,77	22.151,55
1. mailako dendaria / Dependiente de 1ª	1.342,91	20.143,65
Dendari heldua: 1. mailako dendaria baino % 10gehiago / Dependiente mayor: 10 % más que Dep.1ª		
2. mailako dendaria / Dependiente de 2a.	1.164,92	17.473,80



KPI + 1,5 Gehikuntza / Incremento IPC +1,5	Euroak / Euros	
	Guztira hilekoa Total mensual	Urtekotua Anualizado
<b>III. MULTZOA / GRUPO III</b>		
Langilego teknikari titulu gabea / Personal tec.no titul.		
Zuzendaria / Director	2.182,95	32.744,25
Dibisio-burua / Jefe de división	1.920,87	28.813,05
Administraizo-burua / Jefe administrativo	1.721,81	25.827,15
Idazkaria / Secretario	1.389,80	20.847,00
Kontularia / Contable	1.417,84	21.267,60
Administrazioko sekzio-burua / Jefe de seccion admin.	1.596,04	23.940,60
Administrazioko langilegoa / Personal administrativo		
Kontularia-kutxazaina / Contable-cajero	1.417,84	21.267,60
Administrari ofiziala edomaki. Eragilea / Ofic.adm.u oper. maq.	1.342,91	20.143,65
1. mai. adm. laguntz. edo zulatzailea / Aux.admin. o perforista 1ª	1.224,16	18.362,40
2. mai. adm. laguntz. edo zulatzailea / Aux.admin. o perforista 2ª	1.164,92	17.473,80
Izangaia / Aspirante	775,92	11.638,80
2. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 2ª	1.164,92	17.473,80
1. mailako kutxako laguntzailea / Auxiliar caja de 1ª	1.342,91	20.143,65
Kutxako laguntz. heldua, 1. mail. kutxako lag. Baina % 10 gehiago / Auxil. caja mayor: 10 % más Aux.caja 1ª		
<b>IV. MULTZOA / GRUPO IV</b>		
Zerbitzuko sekzio-burua / jefe de sección de servicios Jefe de seccion de servicios	1.554,22	23.313,30
Marrazkilaria / Dibujante	1.659,14	24.887,10
Erakusleiho-apaintzailea / Escaparartista	1.596,04	23.940,60
Muntai laguntzailea / Ayudante de montaje	988,63	14.829,45
Delineatzailea / Delineante	1.567,85	23.517,75
Bisitaria / Visitador	1.239,91	18.598,65
Errotulatzaila / Rotulista	1.239,91	18.598,65
Ebakitzaila / Cortador	1.365,41	20.481,15
Ebakitzaila laguntzailea / Ayudante cortador	1.219,01	18.285,15
Tailer-burua / Jefe de taller	1.219,01	18.285,15
1. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 1a.	1.342,91	20.143,65
2. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 2a.	1.224,16	18.362,40
3. mailako ofizioko burua / Profesional oficio 3a.	1.164,92	17.473,80
Kapataza / Capataz	1.479,59	22.193,85
Morroiz espezializatua / Mozo especializado	1.217,95	18.269,25
Igogailuzaina / Ascensorista	1.164,92	17.473,80
Telefonista / Telefonista	1.164,92	17.473,80
Morroia / Mozo	1.164,92	17.473,80
Paketatzailea / Empaquetador	1.164,92	17.473,80
Galtzerdi-jostuna / Repasador de medias	1.164,92	17.473,80
Zaku-jostuna / Cosedor de sacos	1.164,92	17.473,80

<i>KPI + 1,5 Gehikuntza / Incremento IPC +1,5</i>	<i>Euroak / Euros</i>	
	<i>Guztira hilekoa Total mensual</i>	<i>Urtekotua Anualizado</i>
V. MULTZOA / GRUPO V		
Menpeko langilegoa / Personal subalterno		
Etxezaina / Conserje	1.164,92	17.473,80
Kobratzailea / Cobrador	1.164,92	17.473,80
Zaintzailea, gauzaina, atez. / Vigilante,sereno,portero	1.164,92	17.473,80
Garbitzaileak (orduzka) / Personal limpieza (por horas)	7,05	