

EUSKO JAURLARITZA

JUSTIZIA, LAN ETA
GIZARTE SEGURANTZA SAILA

Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

Hitzarmen Kolektiboak Agindu zk. 234/04-F.1470

ERABAKIA, 2006ko otsailaren 28koa, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Saileko Gipuzkoako Lurralde ordezkariena. Honen bidez ebazten da 2004-06rako Gipuzkoako «Jostailu Merkataritza, Handizkariak eta Txikizkeriak»-ren hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea (hitzarmen kodea zk. 2000315).

AURREKARIAK

Lehenengoa. 2006ko otsailaren 22an aipatutako hitzarmena aurkeztu da, ordezkaritza honetan, Gipuzkoako Merkatarien Elkarteak, enpresarien ordezkapenean, eta ELA sindikatuak, langileen ordezkapenean, 2006ko otsailaren 8an sinaturik.

ZUZENBIDEKO OINARRIAK

Lehenengoa. Langileen Estatutu Legearen 90.2 artikulua, martxoaren 24ko 1/1995 Errege Dekretu Legegilea (1995-3-29ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*) aurreikusten duen eskuduntza lan agintaritza honi dagokio, urriaren 18ko 315/2005 Dekretuko 24.1.g artikulua —Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Saileko egitura organika eta funtzionala ezartzen duena (2005-10-27ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*)— dionarekin bat etorri eta martxoaren 2ko 39/1981 Dekretuarekin (1981-4-2ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*) eta maiatzaren 22ko 1.040/1981 Errege Dekretuarekin (1981-6-6ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*) —hitzarmen kolektiboen erregistroari buruzkoak— lotuta.

Bigarrena. Sinatutako hitzarmenak betetzen ditu lehen aipatutako Langileen Estatutu Legearen 85, 88, 89 eta 90 artikuluek xedatutako baldintzak.

Honen ondorioz,

ERABAKI DUT

Lehenengoa. Hitzarmen Kolektiboen Erregistroaren Gipuzkoako Lurralde Atalean inskribatu eta gordailu egiteko agintzea eta aldeei jakinaraztea.

Bigarrena. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara dadin xedatzea.

Hirugarrena. Ebazpen honen aurka, administrazio-bidea amaitzen ez duena, gora jotzeko errekurtsioa jarri ahal izango da Lan eta Gizarte Segurantzako zuzendariaren aurrean, hilabete epean, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legeko 114 artikuluan eta hurrengoetan ezarritakoarekin bat etorri.

Donostia, 2006ko otsailaren 28a.—Gemma Jauregi Beldarrain, Lurralde Ordezkaria.

(2782)

(2759)

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Delegación Territorial de Gipuzkoa

Convenios Colectivos N.º Orden 234/04-F.1470

RESOLUCION de 28 de febrero de 2006, de la Delegada Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Comercio de Juguetería, Mayoristas y Minoristas de Gipuzkoa de 2004-06 (código de convenio n.º 2000315).

ANTECEDENTES

Primero. El día 22 de febrero de 2006 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por la Federación Mercantil de Gipuzkoa, en representación de los empresarios, y por el sindicato ELA, en representación de los trabajadores, el pasado 8 de febrero de 2006.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el art. 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (*Boletín Oficial del Estado* de 29-3-1995) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 24.1.g del Decreto 315/2005, de 18 de octubre (*Boletín Oficial del País Vasco* de 27-10-2005) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, en relación con el Decreto 39/1981, de 2 de marzo (*Boletín Oficial del País Vasco* de 2-4-1981) y con el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* de 6-6-1981) sobre registro de convenios colectivos.

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

En su virtud,

RESUELVO

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Gipuzkoa del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

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

Tercero. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Director de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián, a 28 de febrero de 2006.—La Delegada Territorial, Gemma Jauregi Beldarrain.

(2782)

(2759)

JOSTAILU MERKATARITZARAKO
HITZARMEN KOLEKTIBO PROBINTZIALA,
HANDIZKARIAK ETA TXIKIZKARIAK

1. artikulua. *Lurralde eta langilego eremua.*

Honako hitzarmen kolektibo hau eremu probintzialekoa da eta, handizka nahiz txikizka, jostailu merkataritzako jardueretara dedikaturik lan zentroak Gipuzkoan kokatuta dituzten enpresak ukituko ditu, naturalak nahiz juridikoak izan.

Honen ondorioz, beren lan zerbitzuak aipatu enpresetan edota etorkizunean ezar lirakeenetan eskaintzen dituzten langile guztiak ukituko ditu, indarreko Langileen Estatutuan zehaztutako salbuespenekin soilik.

2. artikulua. *Indarraldi eta iraupena.*

Honako hitzarmen hau 2004ko urtarrilaren 1ean sartuko da indarrean eragin guztietarako eta beronen iraupena 2006ko abenduaren 31ra arte izango da, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN noiz agitaratzen den kontuan izan gabe.

Beronen indarraldia automatikoki salaturik geratuko da 2007ko urtarrilaren 1ean.

3. artikulua. *Batzorde Parekidea.*

Honako hitzarmen honen jagoletza eta interpretazioko batzorde parekidea eratzen da, langileen hiru ordezkari eta enpresarien hiru ordezkari osatua. Aipatu batzordearen helbidea Lan Harreman Kontseiluarena bera izango da, hiri honetako Hondarribia kaleko 6koa.

Honako hitzarmen kolektiboak behartzen dituen alderdien arteko zalantza eta ezadostasun guztiak, bere interpretazioari edo aplikazioari dagokionez, batzorde honen derrigorrezko ebazpenaren mende ezarriko dira.

4. artikulua. *Kategoria profesionalen sailkapena.*

I. Tekniko Tituluduna.

a) Goi-mailako tituluduna: Hezkuntza eta Zientzia Ministerioak onartutako goi-mailako titulu bat izanik enpresan iraunkorki eta erantzukizun zuzenarekin nahiz funtzio propioekin, bere lanbideak dituen ezaugarriak dituen lanpostu batean arantzelekiko loturarik gabe diharduena da.

b) Erdi-mailako tituluduna: Hezkuntza eta Zientzia Ministerioak onartutako edo legezko xedapen bidez asimilatutako erdi-mailako titulu bat izanik bere lanbideko funtzio propioak aurreko pasartearen ezarritako baldintzetan burutzen dituen da.

II. Titulurik gabeko teknikariak.

a) Zuzendaria: Enpresaren agindu zuzenetara eta bertako politikaren lanketan parte hartuz, bere kargura dagoen zuzendaritzaren jardura zuzendu eta koordinatzeaz gain, horren erantzukizuna beregain hartzen duena da.

b) Dibisio-burua: Zuzendariaren aginduetara eta bere erantzukizunpean bere kargura duen merkataritza dibisioaren antolaketa egokirako ematen diren arauak exekutatzeko eta koordinatzen dituen da.

c) Langilego-burua: Enpresako langile guztien aurrean, jagon behar duen lanaren banaketa eta antolaketa hobe ezinerako bidezko arauak emateaz, baimenak emateaz, zigorrak proposatzeaz, etab. arduratzen dena da.

d) Erosketa-burua: Produkzio zentroetan nahiz beste establezimenduetan, Enpresaren merkataritza jardueraren xede diren salgaien erosketa orokorraz iraunkorki arduratzen dena da.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO DE
JUGUETERIA, MAYORISTAS Y MINORISTAS

Artículo 1.º *Ambito territorial y personal.*

El presente Convenio Colectivo es de ámbito provincial y afectará a todas aquellas empresas, ya sean naturales o jurídicas, con centros de trabajo establecidos en Gipuzkoa, con actividades dedicadas al comercio al por mayor o al por menor, de juguetería.

Consiguientemente, afectará a todos los productores que presten sus servicios laborales en las citadas empresas o en las que puedan establecerse en el futuro, sin más excepciones que las determinadas en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.º *Vigencia y duración.*

La vigencia del presente Convenio se extiende a todos los efectos desde el día 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2006, todo ello con independencia de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa

Su vigencia quedará automáticamente denunciada el 1 de enero del 2007.

Artículo 3.º *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del presente Convenio integrada por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empresarios. El domicilio de dicha comisión lo será el de Consejo de Relaciones Laborales, en esta ciudad, calle Fuenterrabía n.º 6.

Cuantas dudas o divergencias puedan existir entre las partes obligadas por el presente Convenio Colectivo, respecto a la interpretación o aplicación de las cláusulas del mismo, se someterán al dictamen obligatorio de esta comisión.

Artículo 4.º *Clasificación categorías profesionales.*

I. Personal técnico titulado.

a) 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.

b) Titulado 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.

II. 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 u ejecuta bajo su Responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división comercial a su cargo.

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

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

e) Salmenta-burua: Establezimenduan burutzen diren salmenta eragiketa guztiak zuzendu eta fiskalizatzeaz eta hauek burutzeko orientabide edo irizpideak zehazteaz arduratzen dena da.

f) Arduradun nagusia: Plaza desberdinetako sukurtsalak bere menpe dituen establezimendu baten buru dena edo herri bereko zenbait sukurtsalen goi zuzendaritza beregain hartzen duena da.

g) Sukurtsal-burua: Sukurtsal bat beregain izanik, delegazioz Enpresako funtzio propioak egikaritzen dituen da.

h) Biltegi-burua: Biltegi baten buru izanik, salgaien berrezarpena, harrera, artapena eta markaketa nahiz hauen sarrera eta irteera erregistroa bere kargu izateaz gain, sekzio nahiz sukurtsaletara banatzeaz, eskabideak betetzeaz, laginen antolatetaz, etab. arduratzen dena da.

i) Talde-burua: Sekzioetan antolatuta dauden establezimenduetan hauetako zenbaiten buru dagoena da.

j) Merkataritza sekzio-burua: Sekzio baten buru izanik bertako langileen gaineko aginte zuzena edo hauen jagoletza beregain izateaz gain, salmentetan parte hartzeko eta lana ongi burutzeko bidezkoa dena xedatzeko ahalmena duena eta bere nagusiei egin beharreko artikulua erosteketei buruzko orientazioa nahiz bere menpe daudenei salgaien erakusketari buruzkoa eman behar diona da.

k) Establezimendu-burua: Hiru langile baino gehiago ez dituen establezimendu txiki baten buru izanik eta Enpresaren agindu zuzenetara egonik, bere kargura erosteketak egiaztatu, eskabideak jaso, sarrerak egin, etab. bezalako zereginak dituen da.

l) Eroslea: Haragi, arrain, fruta, etab. bezalako salgaien handizkako merkataritza baten aginduetara eta artikulua hauen kalitate eta motei buruz behar adina jakinez, handizkako merkataritza erosteketak egiten dizkiona da.

m) Interpretaria: Bi atzerriko hizkuntza edo gehiago jakinez, salmenta eragiketarako egiten dituen edo hauetan parte hartzen duena da.

n) Idazkaria: Zuzendari, Dibisio-buru edo antzeko kategoria bateko nagusi baten agindu zuzenetara egonik, administrazio funtzioak betetzen dituen, ohizko eskutitzetat arduratzen dena, elkarrizketak finkatzen dituen, etab. da.

III. Merkataritza langileak.

a) Dendaria: Bere ardurapean uzten diren artikuluen ezauguera praktikoa duelako publikoari bere erosteketei buruzko gomendioak emanez (beharrezko kantitatea, emango zaien erabilerearen arabera ezaugarriak, artikulua berriak, etab.) hauek saltzeaz arduratzen den hogoita bi urtetik gorako langilea da.

b) Laguntzailea: Bidezko ikaskuntza burutu ondoren dendaritza bere funtzioetan lagunduz bere zeregina errazagoa egiten duen eta bere kabuz salmenta eragiketarako egin ditzakeen hogoita bi urtetik beherako langilea da.

c) Bijaientea: Enpresa bakar baten zerbitzura, aurrez finkatutako ibilbide baten arabera, artikulua eskaintzeko eskabideak jasotzeko, bezeroei infomazioa emateko, jasotako enkaraguen berri emateko eta bidai-denboratik kanpo hauek betetzen direla zaintzeko ohizko bidaiak egiten dituen da, bere duintasun profesionala gutxietsi gabe.

d) Hiri-artekaria: Bere zerbitzuak jasotzen dituen establezimendua dagoen hiri bereko establezimendu edo etxe partikularretan Bijaientea dituen funtzio berak bete ohi dituen Enpresa bakar bateko langilea da.

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 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 dependientes sobre la exhibición de las mercancías.

k) Encargado de establecimientos: 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) Comprador: Es el que, a las órdenes de un mayorista de carne, pescado o fruta, etc., y con conocimientos suficientes de las calidades y clase de los artículos, realiza las compras a los mayoristas.

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

n) 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.

III. Personal mercantil.

a) Dependiente: Es el empleado mayor de veintidós años 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 las características del uso a que se destine, novedades, etc.).

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

c) 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.

d) 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 en casas particulares de la misma en que radica el establecimiento a cuyo servicio está.

IV. Administrazio langileak.

a) Administrazio-burua: Horretarako ahalmenarekin edo gabe, Sekzioetan antolatuta edo banatuta dituen Enpresa bateko funtzio administratibo guztien (adibidez eskutitzak, publizitatea, etab.) zuzendaritza edo jagoletza guztiz beregain hartzen dituen da.

b) Sekzio-burua: Lana banatzean sortzen diren sekzioetako baten ardura eta zuzendaritza beregain duena eta bere aginduetara dauden langileengan agintaritza zuzena duena da.

c) Kontulari, Kutxazain, Takimekanografoa hizkuntzetan: Kategoria honetan sartzen dira aurrekoetan barneratu ez diren Kontulari eta Kutxazainak nahiz atzerriko hizkuntzako minutuko ehun hitz hartzen dituen eta zuzenean eta egokiro sei minututan itzultzen dituen Takimekanografoa.

d) Takimekanografoa: Kategoria honetan barneratzen dira, minutuan diktatutako ehun eta hogeit hamar hitz jasotzen dituen eta makinaz idatziz sei minututan zuzenean eta egokiro itzultzen dituen Takimekanografoak, gizonetako nahiz emakumetako izan.

e) Administrazio-ofiziala edo kontabilitate-makinaren eragilea: Merkataritzarako beharrezkoa den ezaguera tekniko eta praktikoa izanik, ekimen propioa eskatzen duten lanak egiten dituen da, hala nola eskutitzen edo merkataritza kontratu arruntan idazketa, ahalmen analitikoaren lanketa estatistikoa, txostenen kudeaketa, kontabilitate-liburuen transkribapena, subsidio eta gizarte segurantzaren likidazioa, etab.

f) Administrazio laguntzailea: Administrazioari buruzko ezaguera orokorra izanik, Ofizial eta Buruei kategoria honen berezko lanaren exekuzioan eta zehazki ondorengo funtzioetan laguntzen dietenak dira: Tramitazioaren eskutitzen idazketa, fakturen eta interes nahiz zergen likidazioaren egoeren lanketa, mekanografia, etab. Hauen artean dauden Ofizialentzat eskatzen den abiadurara iristen ez diren haien artean, minutuko 80 hitz idazten dituzten eta sei minututan itzultzen dituzten Takimekanografoak.

g) Zulatzailea: Datuak transkribatzeko prozesuan, txartelak zulatzeke makinak eta antzekoak maneiatzeke zeregin nagusia duen eta horretarako, txartel edo fitxetan zulaketa jakinen sekuentziak burutzen dituen hemezortzi urtetik gorako langilea da.

h) Kutxa-laguntzailea: Eskudirutan egindako salmenten kobraketa, kutxako taloien berrikusketa, faktura eta ordainagiriaren idazketa eta antzeko beste eragiketak burutzeaz arduratzen dena da.

V. Zenbait zerbitzutako langileak.

a) Zerbitzuetako sekzio-burua: Lana banatuta egon daitekeen sekzioetako baten zuzendaritza eta erantzukizuna duena da, bere aginduetara dauden langileengan agintaritza zuzena izanez.

b) Marrazkilaria: Norbere ekimenez, bere lanbidearen eskumeneko marrazki artistikoak egiten dituen da.

c) Erakusleho-apaintzailea: Hauen funtzio nagusia eta lehenetsitakoa barnean, erakuslehoen eta bitrinen ornamentazioa da, salmentaren xede diren artikulua publikoari erakusgarri jartzeko.

d) Muntai-laguntzailea: Erakusketa eta apaindura funtzioetan jarduerari buruz ematen zaizkion zereginak betetzeko laguntzen duen hemezortzi urtetik gorako langilea da.

IV. Personal administrativo.

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

b) Jefe de sección: 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.

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

d) Taquimecanógrafo: 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 directas y correctamente a máquina a seis.

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

f) 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.

g) Perforistas: 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 fichas al efecto.

h) 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.

V. Personal servicios varios.

a) Jefe de Sección de Servicios: 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 objetos de venta.

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

e) Ofizioko profesionalak: Epigrafe honetan, lehen mailako, bigarren mailako eta hirugarren mailako Ofizial edo Laguntzaile kategorietan, ikaskuntza bat eskatu ohi duen ofizio klasiko bateko lanak exekutatzeko dituzten langileak barneratzen dira. Klase honetan Ebanistak, Arotzak, Bernizatzaileak, Elektrizistak, Mekanikariak, Pintoreak, etab. barneratzen dira.

Lehen mailako edo bigarren mailako Ofizialen kategorian barneratuko dira, beren zereginaren eta errendimenduaren burutzapenean jartzen duten arretaren arabera bere ekimenez eta erantzukizunez lan egiten duten haiek. Laguntzaileak izango dira berriz, aurrez beharrezko ikaskuntza jaso ondoren ofizio-koak diren lanak burutzeko gai diren eta lehenengo mailako nahiz bigarregoko mailako Ofizialekin lan egin ohi duten haiek.

Aurreko pasartearen xedatutakotik kanpo geratzen dira, eztanda motorra duten ibilgailuen Gidariak. Horiek lehen mailako Ofizialak izango dira konponketa mekaniko txikiak burutzeko ezaguera nahikoa badute, eta bigarregokoak bestela.

f) Kapataza: Egon daitezkeen Morroien edo Morroi espezializatuen buru izanik, hauen lana zuzentzen duena eta diziplina eta errendimendua zaintzen dituen da.

g) Morroi espezializatua: Ofizio bat osatu gabe eta salmenta eragiketarik egin gabe, beren exekuziorako nolabaiteko praktika izatea eskatzen duten lan zehatz eta jakin batzuk burutzen dituen da. Lan hauen artean, fardoak prestatzea edo enbalatzea, enbalajeen eta horretarako beharrezkoak diren elementuen prestakuntza eta, kobraketa eginda edo egin gabe, garraiatzen diren salgaien banaketa eta fakturazio zeregin osagarriak, salgaien pisaketa eta antzeko beste edozein barneratzen dira.

h) Morroia: Establezimenduaren barnean nahiz kanpoan salgaiak garraiatzen dituen, fardorik edo enbalajerik behar ez duten pakete arruntak egin eta banatzen dituen eta bereziki muskuluen erabilpena eskatzen duten beste lan batzuk burutzen dituen da, gainera establezimenduaren garbiketa lanak egiteko eskatu ahal izango zaiolarik.

i) Igogailuzaina: Bezeroa garraiatzen duen igogailu mekanikoa erabiltzeaz gain honi informazioa ematen dion hemezortzi urtetik gorako langilea da.

j) Paketatzailea: Xehetako salmentaren xede diren artikulua enbalatzen nahiz paketatzen edo enbalatzen diren salgaiak egiaztatuz dihardun langilea da.

k) Telefonista: Telefono zentralaz arduratzeaz gain, kanpokoekin nahiz barnekoekin komunikazioa ezarri eta jasotzen dituen oharrak idatzi eta bidaltzeko zeregina duena da.

VI. Menpeko langileak.

a) Etxezaina: Mandatarien lana banatzeaz eta dependentsia desberdinen apaindura eta garbitasunaz arduratzen den menpeko langilea da.

b) Kobratzailea: Enpresa bakar batentzat, establezimendutik kanpo egin beharrekobraketa eta ordainketak egiteaz arduratzen den hogeita bat urtetik gorako langilea da.

c) Jagolea edo gauzaina: Establezimenduaren edo merkataritza etxearen dependentsietan eguneko eta gaueko jagoletza zerbitzua beregain duen langilea da.

d) Mandataria: Mandatuak egitea, eskutitzak jaso eta entregatzea, igogailuak zaintzea eta antzeko beste lan batzuk egiteko zeregina duen hemezortzi urtetik gorako langilea da. Bere kargura telefonoa izan ahal izango du eta bulegoko lan errazak egin beharko ditu, hala nola eskutitzak itxi eta seilua ezartzea, kontuen kopiaketa, partidak idazten laguntzea, etab.

e) Atezaina: Bere zeregin nagusia lokaletako sarrerak eta ateak zaintzea da.

e) 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 Ayudantes a quienes, previo el oportuno aprendizaje, tengan aptitud para realizar trabajos sencillos y 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 para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica, y de segunda, en otro caso.

f) 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.

g) 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 el de enfardar o embalar, con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos preciosos, y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías que transporte; pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

h) 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 de establecimiento.

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

j) Empaquetadora: Es la trabajadora dedicada a embalar los artículos objeto de venta al detalle, comprobando las mercancías que se envasan o empaquetan.

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

VI. Personal subaltero.

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 veintidós 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 o vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias de establecimiento o casa comercial.

d) Ordenanza: Es el empleado mayo 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.

5. artikulua. Alokairuak.

2004. urterako, kategoria profesionaleko eta lanaldi osorako ordainsariak honi erantsitako soldaten tauletan ezarriko dira. Taula horietan agertzen dena da 2003ko abenduaren 31n zeudenei 2003. urteko KPIaren emaitza gehitzearen ondorioa.

2005. urteko kategoria profesionaleko eta lanaldi osorako ordainsariak kalkulatzeko, 2004ko abenduaren 31n zeuden soldaten taulei 2004. urteko KPI aplikatuko zaie, gehi beste % 0,20 gehiago.

2006. urterako, berriz, ordainsarietarako adostu den gehikuntza izango da 2005. urteko KPI gehi beste % 1,9 bat; gehikuntza hori 2005eko abenduaren 31n zeuden soldaten taulei ezarriko zaie.

6. artikulua. Antzinasuna.

Antzinasuna ondorengo era honetan erregulatuko da:

Laurtekoa ordainduko da eta bere zenbatekoa laurteko bakoitzeko %7koa izango da, A (oinarrizko alokairua) zutabearen gainean kalkulaturik, langilearen kategoria profesionalaren arabera.

Eragin horietarako, eta 1980ko urriaren 1etik aurrerakoan, sartu berri den langileriarentzat lanbideko ikasketa eta prestakuntza aldiak zenbatzekoak izango dira.

7. artikulua. Aparteko haborokinak.

Honako hitzarmen kolektibo honek ukitzen dituen langile guztiak aparteko bi haborokin jasotzeko eskubidea izango dute, bat udakoa deritzana, zeina uztailearen lehen hamabostaldian ordainduko den, eta bestea eguberrietakoa, zeina abenduaren lehen hamabostaldian ordainduko den, urtero, eta biak ere, hitzarmenari erantsitako alokairu taulan (C zutabea) kategoria profesional bakoitzerako kreditatzen den alokairuaren zenbatekoan, aintzinasun saria gehituz.

Aparteko bi haborokin huez gainera, Hitzarmen honetan sartzen diren langile guztiak mozkinena deitzen den paga bat jasotzeko eskubidea izango dute; aurreko lerrokadan adierazitako zenbatekoa izango den paga hau urte bakoitzeko lehen hiruhilekoan ordainduko da.

Aipatu haborokinak langileak enpresan daraman denboraren arabera ordainduko dira, mugaeguneratutako seihilekotan hainbanatuz, mozkinengatikoa deiturikoa salbu, zeina urteakoa izango baita.

8. artikulua. Iraupeneko kalteordaina.

Enpresan gutxienez 20 urteko antzinasuna duten langileek, baldin eta lanpostua euren borondatez uzten badute, lanpostua uzterakoan eskubidea izango dute enpresarekin izan duten jarraikako lotura horregatik enpresarengandik jarraian adieraziko den paragrafoan aipatzen den kalte-ordainaren zenbatekoa jasotzeko:

- 11 laurtekorekin: 10 hil.
- 10 laurtekorekin: 9 hil.
- 9 laurtekorekin: 8 hil.
- 8 laurtekorekin: 7 hil.
- 7 laurtekorekin: 6 hil.
- 6 laurtekorekin: 5 hil.
- 5 laurtekorekin: 4 hil.

9. artikulua. Oporrak.

Honako hitzarmen honetan barne hartutako langilegoak 30 egun naturaletako urte oporraldia izango du, zeinen artetik 26 lanegunak izango diren, astelehenak, edo hala dagokionean larunbatak, lanegun osotzat harturik.

Artículo 5.º Salario.

Para el año 2004 las retribuciones por categoría profesional y por jornada completa se fijan las tablas salariales anexas. Dichas tablas son el resultado de incrementar las existentes a 31 de diciembre de 2003 con el resultado del I.P.C. del año 2003.

Para el año 2005 las retribuciones por categoría profesional y por jornada se calcularán aplicando el I.P.C. correspondiente al año 2004 más un 0,20%, a las tablas salariales existentes a 31 de diciembre de 2004.

Para el año 2006 se acuerda un incremento salarial en las retribuciones equivalente al I.P.C. resultante del año 2005 más 1,9%, aplicándose dicho incremento a las tablas salariales existentes a 31 de diciembre de 2005.

Artículo 6.º Antigüedad.

La antigüedad se regulará de la siguiente forma:

Se abonará por cuatrienios y su cuantía será del 7% por cada cuatrienio, calculando sobre la columna A (salario base), según la categoría profesional del trabajador.

A tales efectos, y desde la fecha 1 de octubre de 1980, para el personal de nuevo ingreso se computará el periodo de aprendizaje y de formación en el oficio.

Artículo 7.º Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias, una denominada de verano, que se hará efectiva en la primera quincena del mes de julio y otra de Navidad, que se hará efectiva en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, ambas en la cuantía de salario acreditado para cada categoría profesional en la tabla salarial anexa al mismo (columna C), incrementada con el premio de antigüedad.

Además de estas dos gratificaciones extraordinarias, todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a una paga denominada de beneficios, que se hará efectiva dentro del primer trimestre de cada año de igual cuantía que las señaladas en el párrafo anterior.

Dichas gratificaciones serán abonadas en proporción al tiempo de permanencia del productor en la empresa, prorrateándose por semestre vencido, excepto la denominada de beneficios, que será por anualidades.

Artículo 8.º Indemnización a la constancia.

Los trabajadores con al menos 20 años de antigüedad en la empresa y que 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: 10 meses.
- Con 10 cuatrienios: 9 meses.
- Con 9 cuatrienios: 8 meses.
- Con 8 cuatrienios: 7 meses.
- Con 7 cuatrienios: 6 meses.
- Con 6 cuatrienios: 5 meses.
- Con 5 cuatrienios: 4 meses.

Artículo 9.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 laborales, considerándose los lunes, o en su caso los sábados, como día laboral completo.

Oporrak, enpresariak eta langileek ados jarriren finkatzen duten garaian hartuko dira. Datei buruzko akordioak lortuko ez balitz, langileek 15 egun natural aukeratu ahal izango dituzte, errotatiboki, maiatza, ekaina, uztaila eta iraileko hilabeteetan, gainerako 15 egunak enpresaren aukerako egunetan hartuko direlarik, aipatu hilabeteetatik kanpo.

Enpresak aukeratuko duen jaiegun bat ezartzen da.

10. artikulua. Lanerako ezintasun iragankorra.

Ohizko gaixotasun eta laneko istripurik eratorritako laneko ezgaitasun iragankorreko kasuetan, konbenio honek jasotzen dituen enpresek Gizarte Segurantzak ordaintzen dituen gorabehera hauengatik prestazioak langilearen ordainsari osoa lortu arte osatuko dituzte, egoera horretan dirauen bitartean baina gehienez ere 18 hilabete mugarekin, ezintasuna gertatutako egunetik kontatzen hasita.

11. artikulua. Lizentziak.

Langileek lizentzia ordaindurako eskubidea izango dute, ahal den bezain laster eta behar bezala egiaztatuta eskatu beharko dutelarik. Artikulu honetan ezarritako kasuetan eduki eta ordainduko dira.

Orobat, baldintza berekin, ezartzen diren ordaindu gabeko lizentziak edukiko dituzte langileek.

Lizentzia guztiak arrazoi kausatzailea gertatzen den ulean hartu beharko dira.

Ondorengo kasuetan emango dituzte lizentziak enpresek, beti ere zurririk baldin badaude. Ordaindutako lizentzia guztiak alokairu errealekin ordainduko dira, produkzio primak edota, kasua bada, pizgarri ezagatik primak sartu gabe:

a) Ezkontzagatik: 18 egun natural, beste 10 egun (gehienez) ere hartu ahal izango direlarik lizentzia ordaingabea.

Lizentzia hau ezin izango da zurgatu, osorik edo zati batean, porraldiarekin batera baldin badator.

b) Emazteak semea edo alaba izateagatik: 3 egun natural, hauetatik 2 lanegunak izango direlarik. Beste hiru egun natural gehiago hartu ahal izango dira, ordainduta, jaiotza zezareaz gertatzen bada.

c) Gaixotasun larriarengatik:

1. Ezkontidea, semea/alaba edo langilearekin bizi den aita edo ama bada: 3 egun natural, ordainduta, beste hiru egun (gehienez) hartzeko aukera izanik, baina ordaingabea.

2. Gurasoak edo senideak badira: 2 egun natural, ordainduak, eta beste egun bat, ordaingabea.

3. Bilobak, aiton-amonak, ezkon-gurasoak, ezkon-senideak edo ezkon seme-alabak badira: Egun natural bat, ordaindua.

Gertaera kausatzaileak (gaixotasun larriko egoerak) irauten bitartean, langileak aukera izango du, enpresarekin ados jarrita, zein egunetan hartu baimena. Adostasunik ez bada, egunak segidan hartuko dira.

Gaixotasun larria luzerako bada:

— Bigarren baimenaldi ordaindua hartzeko eskubidea izango du langileak, 3 egun naturalekoa ezkontidea edo semea/alaba baldin bada, eta 2 egun naturalekoa langilearekin bizi diren gurasoak edo senideak baldin badira. Hori dena, lehenengo baimenaldia agortu eta 30 egun igaro ondoren, kasu honetan ezingo delarik aplikatu desplazamenduari legokiokoen luzapena.

Las vacaciones se disfrutarán en la época que, de común acuerdo, fijen el empresario y sus trabajadores. Caso de no llegarse a un acuerdo respecto a las fechas, los trabajadores, de forma rotativa, podrán elegir 15 días naturales en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre, siendo los restantes 15 días disfrutados a elección de la Empresa en los meses distintos a los reseñados.

Se establece un día festivo a elección de la empresa.

Artículo 10.º Incapacidad Temporal.

En los casos de Incapacidad Temporal, derivados de enfermedad común y accidente laboral, las Empresas afectadas por el presente Convenio completarán las prestaciones derivadas de tales contingencias, satisfechas por la Seguridad Social, hasta el importe íntegro de las retribuciones del trabajador y por el tiempo en que se mantenga esta situación y durante un tiempo máximo de 18 meses contados a partir del primer día de incapacidad.

Artículo 11.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 parte, por coincidir con el periodo 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 con cesárea.

c) Por enfermedad grave:

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

2. De padres y hermanos: 2 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar en un día mas no retribuido.

3. De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 1 día natural retribuido.

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 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 30 días consecutivos desde la finalización del disfrute de la primera licencia, sin que en este caso sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

— Kasu beretan eta iraupen berarekin baimen ordaindu gabeak hartzeko eskubidea izango du langileak, aurreko baime-naldia agortu eta 30 egun igaro ondoren, kasu honetan ere ezingo delarik aplikatu desplazamenduari legokiokeen luza-pena.

Atal honen ondorioetarako, gaixotasun larritzat joko da mediku egokiak halakotzat jotzen duen, nahiz hasierako ziurta-girian nahiz bi aldeetako batek geroago eskatutakoan. Zalantza-rik balego, Batzorde Misto Interpretatzaileak ebatziko luke, ondorengo irizpideak elkarrekin baloratuta: Ospitaleratu beharra, ospitaleratzearen iraupena, ebaketa garrantzitsua, laguna aldamenean eduki beharra eta abar.

d) Heriotzarengatik:

1. Ezkontidea edo semea/alaba bada: 5 egun naturaleko baimen ordaindua.
2. Gurasoak edo senideak badira: 2 egun naturaleko baimen ordaindua.
3. Bilobak, aiton-amonak, ezkongurasoak, ezkonsenideak edo ezkon seme-alabak badira: Egun natural bateko baimen ordaindua.

Ezkontide, seme-alaba, guraso edo senideen heriotza-rengatik hartzeko eskubidea dagoen baimena ezin izango da zurgatu langilearen oporraldiarekin edo ezkon baimenarekin egokitu arren.

b), c.1), c.2), d.1), d.2) eta d.3) kasuetan (ezkon gurasoen-gatik), 200 km-tik gorako eta 500 km-tik beherako bidaiarik egin behar bada, egun natural bat erantsiko zaio baimenaldia-ri.

e) Guraso, senide edo seme-alaben ezkontzarengatik: Egun natural bateko baimen ordaindua.

f) Ohizko etxebizitzaz aldatzeko: Egun natural bateko baimen ordaindua.

g) Gizarte Segurantzako mediku espezialisten kontsultara joateko behar den denbora, kontsulta orduak eta lanekoak bat datozenean, Medikuntza Orokorreko medikuaren aginduz joan behar bada; horrelakoetan langileak enpresariari aurrez aurkeztu beharko dio mediku aginduaren frogagiria. Gainerako kasuetan, Gizarte Segurantzako etxeko medikuarengana (Medikuntza Orokorreko medikuarengana) joateko edota Medikuntza partikularrengana joateko, urtean gehienez 16 orduko baimen ordaindua, beti ere horren frogagiriak aurkeztuta.

Orobat, behar den denbora hartuta baina urteko 16 orduko gehienezko epemuga komun horren barruan, ezkontideari eta langilearekin bizi diren seme-alaba nahiz gurasoei mediku kontsultara, mediku azterketetara, ospitaleratze edo ebaketa txi-kietara joaten laguntzeko ausentziak sartu ahal izango dira, beti ere behar bezala zurituta. Zalantzarik izanez gero, Batzorde Misto Interpretatzailearengana jo ahal izango da.

Artikulu honetan aipatzen diren lizentziek, oro har, Langileen Estatutuan eta xedapen orokorretan jasotakoak gaintzen dituzte eta, beraz, beren osoan hartu behar dira kon-tuan, kasu zehatzen baten haiek baino murriztagoak diren arren.

12. artikulua. *Elebitasuna.*

Enpresek langileei zuzendutako jakinerazpen eta oharrak eta iragarki taulan agertzen direnak euskaraz eta gaztelaraz ida-tziko dira.

— Tendrá derecho a sucesivas diligencias no retribuidas, en los mismos supuestos y por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido 30 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 aquélla que sea calificada como tal por el facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o a requeri-miento posterior de cualquiera de las partes. En caso de duda dictaminará la Comisión Mixta Interpretativa en base a la valo-ración conjunta de los siguientes criterios orientativos: Necesidad de hospitalización y duración de la misma, interven-ción quirúrgica de cierta importancia, precisión de acom-pañante, etc.

d) Por muerte:

1. De cónyuge o hijos: 5 días naturales de licencia retri-buida.
2. De padres o hermanos: 2 días naturales de licencia retribuida.
3. De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos político o hijos políticos: 1 día natural de licencia retribuida.

La licencia por muerte de cónyuge, hijos, padres o herma-nos, no podrá ser absorbida si coincidiese con el disfrute de 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 infe-rior 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.

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

f) Por traslado del domicilio habitual: 1 día natural retri-buido.

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 tra-bajo 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 parti-cular, hasta el límite de 16 horas al año retribuidas, que deberán ser asimismo justificadas.

Asimismo podrán incluirse, por el tiempo necesario y den-tro de este 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 cón-yuge 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.

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.

Artículo 12.º Bilingüismo.

Los comunicados y notas dirigidas por las Empresas a los trabajadores y losd que se expongan en el tablón de anuncios, serán redactados en euskera y castellano.

13. artikulua. Lan-jarduna.

Hitzarmen honek ukitzen dituen langileentzat 2004 eta 2005 urtetarako ezartzen den lan-jarduna, astebeteko 39 ordu eta 30 minutukoa edo urteko 1.785 ordukua da. 2006 urterako lan-jarduna astebeteko 39 ordu eta 30 minutukoa edo urteko 1.759 ordukua izando da.

Langile orori dagokion eguneko lan-jarduna ezingo da arratsaldeko 7,30etatik aurrera luzatu. Aurrekoa hala izanda ere, enpresek eta langileek, elkarrekin ados jarririk, ordutegiak aldatu ahal izango dituzte, beti ere, astebeteko lan-jardunaren konputua errespetatuz.

14. artikulua. Larunbat Santua.

Ostiral Santua jaieguna izanez gero, larunbata ere jaiegun gisa hartuko da.

15. artikulua. Dietak.

Enpresaren beharreatatik eta beronek aginduta bazkaria bere etxean egitea eragozten dieten lanak egin behar dituzten langileek, dieta erdi kontzeptuan 13,75 euroko kopurua jasoko dute 2004. urterako; 2005. urterako, aurreko urtekoari gehituko zaio 2004ko KPI, eta 2006. urterako, aurreko urtekoari gehituko zaio 2005eko KPI.

16. artikulua. Urteko azterketa medikoa.

Enpresa guztiak daude langileentzako urteko azterketa medikoa egitera eta aipatu azterketaren ondoriozko txosten medikoa ematera behartuak.

17. artikulua. Edoskitzaldia.

Emakume langileek, edoskitzaldian bederatzirako hilabetera arte, ordubeteko etenaldi baterako eskubidea izango dute, zeina bi zatitan banatu ahal izango duten, edota eskubide honen orde, xede berarekin beren ohizko lan-jarduna ordubetez murriztekoa. Aipatu eraginetarako, egitatezko amatasun edo aitatasun behar bezala dokumentatuak halakotzat aitortuko dira, ezkontza lotura badago edo ez badago ere.

18. artikulua. Finikitoak.

Langileak finikitoko likidazioa 72 orduko aurrerapenez egitea eska dezake, eragin horretarako egoki iruditzen zaizkion kontsultak egin ahal izan ditzan.

19. artikulua. Zirkunstantzia objektiboengatikoa irazpenak eta enplegu-erregulazio espedienteak.

Indarreko Langileen Estatutuak erregulatzen duen arrazoi objektiboetan oinarrituriko irazpena langileei jakinarazi aurretik, eta halaber, enplegu-erregulazio espedienteen eskabidea lan agintaritzaren aurrean aurkeztu aurretik ere, enpresek ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

a) Hartu behar duen neurria, bere funtsa eta pretentsioa justifikatzen duten dokumentuak idatziz jakineraztea Enpresa Batzordeari, zeinak ez duen izaera loteslerik izango.

b) Aipatu jakinerazpena egiten denetik 72 ordutako epea ematea, aipatu ordezkariak horri buruzko txostena jaulki dezaten, zeinak ez duen izaera loteslerik izango.

c) Enpresak formazko baldintza hauek ez betetzeak, irazpenaren edo espedientearen deuseztasuna ekarriko du.

Plantilaren murriztapen espedienteetan, ukitutako langileen eta enpresaren arteko akordioa lortzen den kasuetan, beti ere akordio honek burutu nahi den murriztapenaren tramite gehiagorik gabeko baimena suposatzen badu, erabakitako indemnitazioak ezingo du zerbitzu urte bakoitzeko 45 egunetako alokairua baino txikiagoa izan, 12 urtetako gehienezko antzi- natasunarekin.

Aurreko guztiaz salbuesten dira ordainketa-etendura edo lurjotze egoeran dauden enpresak.

Artículo 13.º Jornada de trabajo.

Se establece para los trabajadores afectados por el presente Convenio durante los años 2004 y 2005 una jornada laboral de 39 horas 30 minutos semanales, o la de 1785 horas anuales. Para el año 2006 la jornada será de 39 horas 30 minutos semanales, o la de 1.759 horas anuales.

La jornada laboral diaria que corresponda a todo trabajador no podrá prolongarse más tarde de las 19:30 horas. No obstante lo anterior, las Empresas y trabajadores, de mutuo acuerdo, podrán modificar los horarios, respetando, en todo caso, el cómputo de la jornada laboral semanal.

Artículo 14.º Sábado Santo.

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

Artículo 15.º Dietas.

Los trabajadores que, por necesidad de la empresa y por orden de la misma, realicen trabajos que les impida efectuar la comida en su domicilio, percibirá en concepto de media dieta la cantidad de 13,75 euros para el año 2004, para el 2005 lo fijado en el año anterior incrementado con el I.P.C. del 2004 y para el año 2006 el precio establecido para el año anterior incrementado en el I.P.C. del 2005.

Artículo 16.º Revisión médica anual.

Todas las Empresas están obligadas a efectuar el reconocimiento médico anual para los trabajadores y entregar el informe del médico resultante de dicho reconocimiento.

Artículo 17.º Lactancia.

Las mujeres trabajadoras, durante el periodo de lactancia hasta los nueve 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 de una hora con la misma finalidad. A los efectos anteriormente señalados, se reconocerá la maternidad o paternidad de hecho suficientemente documentada haya o no vínculo matrimonial.

Artículo 18.º Finiquitos.

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

Artículo 19.º Despidos por causas objetivas y expedientes de regulación de empleo.

Con carácter previo a la notificación a los trabajadores del despido basado en causas objetivas, regulado por el vigente Estatuto de los trabajadores, así como a la presentación a la autoridad laboral de expediente de regulación de empleo, las Empresas estarán obligadas a:

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

b) Conceder un plazo de 72 horas, desde dicha notificación, para que las citadas representaciones de los trabajadores emitan informe al respecto, que no tendrán carácter vinculante.

c) El incumplimiento por parte de la empresa de tales requisitos llevará consigo la nulidad del despido o del expediente.

En caso de acuerdo entre Empresa y trabajadores afectados por expedientes de reducción de plantilla y siempre que dicho acuerdo suponga, sin más trámites, la autorización de la reducción pretendida, la indemnización acordada no podrá ser inferior a 45 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 años de antigüedad.

De todo anterior, se exceptúan las Empresas en suspensión de pagos o quiebra.

20. artikulua. Behin-behineko kontratuak.

Langileen Estatutuak 15.1.b) artikuluan, hain zuzen ere maiatzaren 19ko 11/1994 Legeak emandako idazketan, ezarritakoaren babesean, erabakitzen da gehienezko iraupena aldatzea merkatuaren egoeraz, lan metatzearen ondorioz edo eskari gehiegiaz sinatzen diren edota Hitzarmen hau sinatzerakoan indarrean dauden kontratuetan, hau da, aipatutako artikuluan eta abenduaren 29ko 2.546/94 Errege Dekretuan erregulatutakoetan.

Horrelako kontratuen iraupena gehienez hamabi hilabete izango da, hemezortzi hilabeteko epearen barruan, horrelako kontratu mota erabiltzea zuzitzen duen kausa edo egoera gertatzen den egunetik hasita.

Artikulu honetan aipatzen diren behin-behineko kontratuen iraupenaren luzapena ez da aplikatuko merkatuaren egoeraz, lan metatzearen ondorioz edo eskari gehiegiaz enpresek Aldi Baterako Lan Enpresekin hitzartzen dituzten eskura jartzeko kontratuetan.

21. artikulua. Jarduera sindikala enpresan (Sekzio sindikalak).

Zentral Sindikal legalizatuak enpresako, edo hala badagoz, lan zentroko Sekzio Sindikalak eratu ahal izango dituzte.

25 langile edo gehiagoko enpresetan, enpresa tamaina bakoitzerako seinalatzen diren gutxienezko portzentaia enpresa edo lan zentro bakoitzean betetzen dituzten Sekzio Sindikaleko delegatuak hilean gehienezko ordu ordainduak izango dituzte, ondorengo zenbatekoan eta enpresaren tamainaren arabera:

— 25 eta 100 langile bitarteko tamaina, %12ko portzentaia; ordu ordainduak, hileko 10 ordu.

— 100 langiletik gorako tamaina, %15eko portzentaia; ordu ordainduak, hileko 15 ordu.

22. artikulua. Enpresa Batzordeak eta langile-delegatuak.

Langile-delegatuak eta Enpresa Batzordeko kideek indarreko Langileen Estatutuan ezartzen diren garantiak izango dituzte, hilean beren jarduera sindikalaren egikaritzarako dituzten orduen salbuespenarekin, zeinak ondorengoak izango baitira:

— 30 langile arteko enpresak: 25 ordu hilean.

— 50 langile arteko enpresak: 30 ordu hilean.

— 50 langile baino gehiagoko enpresak: 35 ordu hilean.

Enpresa Batzordeak eta langilego-delegatuak organo negoziatzaileak izango dira enpresan, bertako langileek, gehiengoz, negoziazioan ordezkatuak dituztenak Sekzio Sindikalak izango direla erabaki dezatenaren kalterik gabe.

23. artikulua. Egintza sindikalerako arauak.

Langile-delegatuen eta Enpresa Batzordearentzako ordu ordainduen erabilera, hala nola Sekzio Sindikaleko ordezkarietako estipulatuena, enpresa zuzendaritzari jakinarazi beharko zaio, gutxienez ere aldez aurreko 24 ordutako epe batekin, ezohiko kasuak salbu.

Egintza sindikalaren jarduerak ezingo du gainerako langileen lanean gurutzatu, ez eta produkzioaren martxa orokorrean ere. Bere ordezkariak zuzendu nahi zaizkien langileek, edo alderantziz, lanorduetatik kanpo egingo dute, edo, arazoa larria balitz, lanorduetan egin ahal izango dute, aldez aurretik arduradunari edo bere gaineko karguari abisu emanaz.

Artículo 20.º Contratos eventuales.

Al amparo de lo establecido en el Art. 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, en su nueva redacción tras la Ley 11/1994, de 19 de mayo, se acuerda modificar la duración máxima de los contratos que se formalicen, o se encuentren en vigor a la firma del presente Convenio, celebrados por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos y regulados en el indicado precepto legal, así como en el real Decreto 2546/94, de 29 de diciembre (contrato eventual por circunstancias de la producción).

La duración máxima de estos contratos será de un total de doce meses en un periodo de dieciocho 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 21.º Actividad sindical en la empresa (Secciones Sindicales).

Las Centrales Sindicales legalizadas podrán constituir Secciones Sindicales de Empresas o, en su caso, de centros de trabajo.

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

— Tamaño de 25 a 100 trabajadores, porcentaje 12%; horas retribuidas, 10 horas al mes.

— Tamaño de más de 100 trabajadores, porcentaje 15%; horas retribuidas, 15 horas al mes.

Artículo 22.º Comités de Empresa y delegados de personal.

Los delegados de personal y miembros del Comité de empresa tendrán las 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 sindical que será de:

— Empresas de hasta 30 trabajadores: 25 horas al mes.

— Empresas de hasta 50 trabajadores: 30 horas al mes.

— Empresas de más de 50 trabajadores: 35 horas al mes.

Los Comités de Empresa y delegados de personal serán los órganos negociadores en la empresa, sin perjuicio de que los trabajadores de la misma decidiesen, por mayoría, que fuesen las Secciones Sindicales las que los representen en la negociación.

Artículo 23.º Normas para el ejercicio de la acción sindical.

La utilización de las horas retribuidas para los delegados de personal y Comités de empresa, así como las estipuladas para los delegados de las Secciones sindicales deberán comunicarse previamente a la dirección de la empresa, con una antelación mínima de 24 horas, salvo casos excepcionales.

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

Enpresak, beren jarduera sindikalaren ondorioz enpresaren prozesu orokorraren jarraitasun normala larriki oztopatzen duten langile haiek probisionalki edo beren jardunaldiak irauten duen bitartean lanpostuz aldatzeko ahalmendurik egongo dira. Aipatu aldaketa Enpresa Batzordeari edo langile-delegatuari jakinaraziko zaio. Ukitutako langileari alokairu bera errespetatuko zaio eta aldaketa ezingo da santziotzat hartu.

Langileek edozein kasutan, egintza sindikalaren egikaritzan erabilitako ordu ordainduak justifikatu beharko dituzte.

24. artikulua. Enpresa Batzordearen eta Langile-delegatuen funtzioak.

Enpresa Batzordearen funtzioak izango dira:

a) Enpresarentzako indarrean dauden lan arauak, laneko segurtasun eta higienekoak eta Gizarte Segurantzakoak bete daitezen ziurtatzea, haren Zuzendaritza litekeen urraketez ohar-taraziz eta, hala badagokio, haiek betetzeko beharrezko liratekeen erreklamazio kolektiboak egikaritzuz.

b) Legez beharrezko liratekeen administrazio espediente guztietan informatzea.

c) Langileak zuzenki ukitzen dituzten neurri guztiei buruz informatua izatea eta bereziki ondoko gaiei buruz hartu litezkeen haietaz:

- Plantila birmoldaketa.
- Iraizpenak.
- Zehapen larri edo oso larriak.
- Enpresaren aldaketa edo partezkoak.

d) Lan antolaketa funtsean ukitzen duten erabakiei buruz informatua izatea.

25. artikulua. Enpresen martxari buruzko informazioa.

Enpresek sei hilabetetan behin berauen martxari eta egoera orokorrari buruzko informazioa emango diete Enpresa Batzordeari.

26. artikulua. Enpresako Delegatu Sindikalen eta Enpresa Batzordeen garantia amankomunak.

Enpresa Batzordeko kideek eta Delegatu Sindikalek ondorengo garantia amankomunak izango dituzte:

a) Enpresaren aurretiazko ezaguerarekin iragarki taula baterabilteza, enpresako langileak ukitzen dituzten izaera laboral edo sindikaleko oharrak argitaratzeko.

b) Erabilera amankomunerako bilera lokalak, ahalik eta bizkorren eskura diezazkieten eskubidea.

c) Hutsegite astun edo oso astunengatik beraien aurkako edozein diziiplina neurri hartu aurretik, eta honek balio izan dezan, aipatu neurria 24 orduko aurrerapenaz jakinaraz diezaiten:

— Langileen ordezkarien kasuan, Enpresa Batzordeari.

— Sekzio Sindikaletako ordezkarien kasuan, dagokion sindikatu lokalari edo probintzialari.

27. artikulua. Sekzio sindikalen garantiak.

19. artikuluan seinalatutako baldintzak betetzen dituzten Sekzio Sindikalek ondorengo funtzioak betetzeko legitimaturik egongo dira:

a) Izaera laboral edo sindikaleko argitalpen eta abisuak banatzea enpresako lokaletan; beren afiliatuen kotizazioak bil-

Las empresas estarán facultadas para trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente o mientras dure su mandato, a aquellos productores que como consecuencia del ejercicio de la actividad sindical interfiera gravemente la continuidad normal del proceso general de la empresa. Dicho traslado será comunicado al Comité de Empresa o delegado de personal. Al trabajador afectado se le respetará el mismo salario y el traslado no podrá ser considerado como sanción.

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

Artículo 24.º Funciones del Comité de Empresa y Delegados Sindicales.

Serán funciones del Comité de Empresa:

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

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

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

- Reestructuración de plantillas.
- Despidos.
- Sanciones graves y muy graves.
- Traslados totales o parciales de empresa.

d) Ser informado sobre decisiones que afecten sustancialmente ala organización de producción o mejoras técnicas.

Artículo 25.º Información sobre la marcha de las empresas.

Las Empresas facilitarán semestralmente a los Comités de Empresa información sobre la marcha y situación general de las mismas.

Artículo 26.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.

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

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

— En caso de representantes de los trabajadores, al Comité de Empresa.

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

Artículo 27.º Garantías de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales que cumplan los requisitos señalados en el artículo 19 estarán legitimadas para ejercer las siguientes funciones:

a) Difundir publicaciones o avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la empresa, recaudar las cotizaciones

tzea eta ez dira oztopatuak izango beren afiliazio sindikaleko lanetan. Garantia hauen egikaritzak ezingo du inola ere produkzio orokorraren gehiengoan lana etenarazi.

b) Enpresa Batzordeko postuak betetzeko proposamenak egitea hauteskundeetan.

c) Sekzio Sindikalera afiliatuak enpresarien aurrean ordezkatuko dituzten delegatu sindikalak hautatzea.

d) Afiliatuen bilerak enpresaren lokalen barruan lanorduetatik kanpo burutzea.

e) Informazio ikastaldietara, beren Zentral Sindikalaren biltzarretara eta antzeko jardueretara joateko urteko bost egunera arteko ordaindu gabeko lizentziak edukitzea. Aipatu lizentzia egunen erabilerak aginduz eskatzen du enpresariari 48 orduko aurrerapenez jakinaraztea egun bakar bat erabiliko bada, eta 72 ordukoak egun bat baino gehiago erabiliko balitz.

28. artikulua. Asanbladak.

Hitzarmen honen indarraldian zehar, enpresek ordaindutako asanbladen burutzapena baimenduko du, 6 orduko gehienezkora arte. Aipatu asanbladak enpresa edo lan zentro bakoitzeko langile guztien artekoak izango dira.

Enpresa Batzordeak egingo ditu asanbladetakako deialdiak eta 48 orduko gutxienezko aurrerapenez jakinaraziko zaio zuzendaritzari. Aipatu jakinerazpenean asanbladaren data eta gai zerrenda finkatuko dira.

Asanblada hauen ordainketa, ezarritako mugara arte, alokairu errealean gainean egongo da, eta hala dagokionean, produkzioagatiko primarik, pizgarririk edo komisiorik barne hartu gabe.

29. artikulua. Zurgapena eta konpentsazioa.

Honako hitzarmen honetan emandako hobekuntza guztiak, etorkizunean legezko xedapen bidez eman liratekeenekin zurgagarri eta konpentsagarriak izan daitezke.

30. artikulua. Baldintza onuragarrienak.

Honako hitzarmen honetan espreski erregulatzen ez den guztirako, Merkataritzarako Lan Ordenantzan eta gainerako indarreko xedapen legalek aginduko dute, edonola ere, lan-jardun eta ordainsari gaitan pertsonalki eta urteko konputuan gozatzen diren baldintza onuragarrienak errespetatuz.

31. artikulua. Huts egiteak.

Enpresetan langileek burututako ekintza edo omisio zigorgarriak, motaren eta suertatzen diren egoeren arabera, arin, larri eta oso larrietan sailkatuko dira.

— Hutsegite arinak:

1. Edozein lan egitean burututako arreta eza, akats eta berandutzakoak.

2. Laneko batetik hirura bitarteko puntualtasun hutsegiteak hilabeteko epearen barruan, hogeita hamar minututik beherakoak direnean, baldin eta atzerapen horiek, langilearen funtzio berezia dela eta, Enpresak zuzendu dion lanerako kalte handirik sortarazten ez badute, beste larria izango litzateke eta.

3. Dagokion baja bidezko denboran ez bideratzea arrazoi justifikatuagatik lanean huts egiten duenean, hori egiteko ezintasuna frogatzen badu salbu.

4. Lana kausa justifikaturik gabe uztea, nahiz eta denbora laburrerako izan.

5. Arreta ez txikiak materiala artatzean.

6. Jendeari behar bezalako zuzentasun eta diligentziarik gabeko arreta ematea.

de sus afiliados y no podrán ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical. El ejercicio de tales garantías, en ningún momento, podrán interferir el trabajo en la mayoría general de producción.

b) Proponer en las elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.

c) Elegir delegados sindicales que representen a los afiliados a la Sección Sindical ante el empresario.

d) Celebrar reuniones de los afiliados dentro de los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo.

e) Disponer de hasta cinco días anuales de licencia sin retribución para asistencia a cursillos de información, congresos de su Central Sindical y actividades análogas. La utilización de dichos días de licencia requerirá, preceptivamente, la notificación al empresario con 48 horas de antelación, si sólo fuese un día el utilizado, y con 72 horas de antelación si se utilizase más de un día.

Artículo 28.º Asambleas.

Las Empresas autorizarán la celebración de asambleas retribuidas fuera de horas de trabajo, hasta un máximo de 6 horas, durante la 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 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 salarios reales, sin inclusión de primas a la producción, incentivos o comisiones en su caso.

Artículo 29.º Absorción y compensación.

Todas las mejoras concedidas en el presente Convenio podrán ser absorbibles y compensables por las que, en lo sucesivo, puedan establecerse por disposición legal.

Artículo 30.º Condiciones más beneficiosas.

En todo lo no expresamente regulado en el presente Convenio se estará a lo establecido en la Ordenanza Laboral para el Comercio y demás disposiciones legales vigentes, respetándose, en todo caso, aquellas condiciones más beneficiosas en materia de jornada de trabajo y retribuciones que vinieran disfrutándose a título personal y en cómputo anual.

Artículo 31.º Faltas.

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

— Faltas leves:

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

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

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

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

5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

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

7. Enpresari helbide aldaketak ez jakinaraztea.
8. Laneko lagunekin Enpresaren dependenzietan eztabaidak izatea, jendearen aurrean ez bada betiere.
9. Beharrezko baimenik gabe edo kausa justifikaturik gabe egun batez lanean huts egitea.
 - Hutsegite larriak:
 1. Laneko hirutik gorako puntualtasun hutsegiteak 30 eguneko epealdiaren barruan.
 2. Lanean kausa justifikaturik gabe bi egunez huts egitea hilabeteko epealdiaren barruan. Hutsegite horietatik jendearentzako kalteak eratortzen direnean oso larritzat hartuko dira.
 3. Zerbitzuan egonik jolasean edo olgetan aritzea, horiek edozein izanik ere.
 4. Gaixotasun edo istripuaren itxurak egitea.
 5. Zerbitzuko egintzan gainbegiraleei ez obeditzea besterik gabe. Ez obeditze horrek lanerako galera nabarmena ekarriko balu edo horren ondorioz Enpresarako ageriko kalteak sortuko balira oso larritzat hartu ahal izango da.
 6. Beste langile baten itxurak egitea, haren ordeztatu edo sinatuz.
 7. Establezimenduko izakinen edo salgaien artapenean arreta eza garrantzitsua.
 8. Jendearenganako errespetu edo kontsiderazio eza nabarmena.
 9. Jendaurrean laneko lagunekin eztabaida gogaikarriak izatea.
 10. Bidezko baimenik gabe lan-ihardunean lan partikularak egitea nahiz norberaren erabilerarako erreminta edo materialez baliatzea.
 - Hutsegite oso larriak:
 1. Lanean 6 hilabeteko epealdiaren barruan hamar alditik gora edo urtean zehar 20 aldiz huts egitea.
 2. Zuzendutako kudeaketetan nahiz laneko lagunetik tratuan edota Enpresak lan-harremanetan bere zerbitzura duen beste edozein langilerekiko iruzurra, leialtasun eza edo konfidantza-gehiegikeria. Nork bere kontura edo beste pertsona baten kontura merkataritza edo industri negoziazioak egitea enpresaren baimen espresurik gabe.
 3. Enpresaren materialak, tresnak, erremintak, makineria, aparatuak, instalazioak, eraikinak, izakinak edo dokumentuak desagerraraztea, baliogabetzea edo horietan kalteak sortzea.
 4. Enpresa barruan edo bertatik kanpo egindako lapurreta, ebasketa edo bidegabeko erabilera.
 5. Zerbitzuan horditzea edo drogak hartzea.
 6. Enpresaren korrespondentzia edo dokumentu erreserbatuei buruzko sekretua haustea.
 7. Enpresaz kanpoko pertsonen derrigorrez gorde beharreko datuen berri ematea.
 8. Hitzeko nahiz egitatezko tratu txarra, agente-gehiegikeria edo nagusienganako nahiz horien familiarenganako eta lagun eta menpekoenganako errespetu edo kontsiderazio eza larria.
 9. Zereginaren ohizko errendimendua nahita eta jarraian murriztea.
 10. Laneko lagunekin sesioak eta liskarrak sarritan izatea.
 11. Huts egite larrian berrerortzea, hura beste izaera batekoa izanik ere.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
 - Faltas graves:
 1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.
 2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.
 3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
 4. La simulación de enfermedad o accidente.
 5. La mera desobediencia a sus supervisores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
 6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando por él.
 7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.
 8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
 9. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
 10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, herramientas o materiales de la Empresa.
 - Faltas muy graves:
 1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de 6 meses o 20 durante el año.
 2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
 3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
 4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa.
 5. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
 6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
 7. Revelar a elementos extraños a la Empresa, datos de reserva obligada.
 8. 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.
 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.

32. artikulua. Zigorrak.

Hutsegiteak burutzen dituztenei gehienez ondoko zigorrak ezarri ahal izango zaizkie:

Huts egite arinengatik:

— Ahozko amonestazioa.

— Idatzizko amonestazioa.

— Bi egunera arteko enplegu-etena.

Hutsegite larriengatik:

— Hiru egunetik zazpita bitarteko enplegu-etena.

Hutsegite oso larriengatik:

— Hogei egunetik hirurogeira bitarteko enplegu-etena.

— Iraizpena.

33. artikulua. Aplikaezintasun-klausula.

Hitzarmen honetan ezarritako alokairu-baldintzak edo alokairu-erregimena horiek aplikatzearen ondorioz egonkortasun ekonomikoa kaltetuta izan dezaketen enpresetan ez dira nahi-taez edo derrigorrez aplikatzekoak izango.

Aipatutako egoerak alegatzen dituzten enpresek langileen legezko ordezkariak edo, hala badagokio, langileei beraiei bidezko dokumentazioa erakutsi beharko diete (balantzeak, emaitza-kontuak edo, bidezkoa bada, ikuskarien edo kontu-zentsoreen txostena eta enpresaren etorkizuneko bideragarritasuna lortzera lagunduko duten neurriak eta aurreikuspenak), alokairu-tratamendu desberdina justifikatuko den moduan.

Langileen legezko ordezkariak edo, hala badagokio, langileak beraiek, jasotako informazioa eta, aurreko paragrafoan ezarritakoaren ondorioz, ezagututako datuak erresebarik handiengan tratatu eta gordetzera eta horri guztiari dagokionez zuhurtasun profesionalari eustera behartuta daude.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoetan ezarritakoa alokairu-erregimenera mugatzen da soilik eta Hitzarmenaren gainerakoaren edukinak enpresa afektatuak behartzen ditu.

Aipatutako jakinarazpena hamabost eguneko epearen barruan formulatu beharko da, Hitzarmena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen denetik hasita. Epe berean Hitzarmen-Batzorde Mistoari horren berri eman beharko zaio eta langileen ordezkariak formulatutako idatziaren kopia gaineratu beharko da.

Aurreko paragrafoan ezarritako epeek derrigorrezko izaera dute. Horiek betetzeak enpresei xedapen honetan ezarritakoa biltzea galaraziko die.

Enpresaren eta langileen ordezkariaren arteko negoziazioetan akordioak izanez gero, horren berri Batzorde Mistoari eman beharko zaio.

Adostasunik ez badago edo, nolanahi ere, adostasunera iritsi gabe hogeita hamar eguneko epea agortzen bada, gaia Hitzarmeneko Batzorde Mistoari jakinaraziko zaio. Alde bakoitzak egoki deritzon dokumentazioa igorriko dio Batzordeari, hark ebazpena eman ahal izan dezan. Batzordearen iritziz dokumentazioa nahikoa ez balitz gaia ebazteko, behar duen informazioa eskatuko die aldeei.

Enpresaren eta langileen ordezkariaren arteko akordioaren bidez zehaztuko dira kasuan kasuko alokairu-baldintza berriak.

34. artikulua. Hitzarmen-Batzorde Misto.

Hitzarmen-Batzorde Misto bat eratuko da, langileen hiru ordezkariak eta enpresaren hiru ordezkariak osatuko dutena, eta Hitzarmen honetan jasotako xedapenen jarraipena egitea eta horiek interpretatu eta/edo aplikatzea izango du helburu.

Artículo 32.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 33.º Cláusula de inaplicabilidad.

Las condiciones salariales o régimen salarial establecido en éste Convenio podrían no ser de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de su aplicación.

Las empresas que aleguen dichas circunstancias deberán poner de manifiesto ante la representación legal de los trabajadores o, en su defecto, a éstos la documentación precisa (balances, cuentas de resultado, o en su caso, informe de auditores o censores de cuentas, así como las medidas y previsiones para contribuir a la viabilidad de futuro de la empresa), que justifique en tratamiento salarial diferenciado.

Los representantes legales de los trabajadores, o en su caso éstos, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a los que han tenido acceso como consecuencia de lo establecido en el párrafo anterior, observándose respecto de todo ello sigilo profesional.

En todo caso, lo establecido en los párrafos anteriores solo se circunscribirá el régimen salarial del Convenio, hallándose obligadas las empresas afectadas por el contenido del resto del Convenio.

La comunicación a que se hace referencia deberá formularse en el plazo de quince días contados a partir de la publicación del Convenio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. En el mismo plazo habrá de ponerse en conocimiento de la Comisión Mixta de Convenio acompañándose copia del escrito formulado a la representación de los trabajadores.

Los plazos establecidos en el párrafo anterior tienen el carácter de obligatorios. Su incumplimiento impedirá a las empresas acogerse a lo establecido en ésta disposición.

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la empresa y la representación de los trabajadores, éste deberá ser comunicado a la Comisión Mixta.

En el supuesto de desacuerdo o, en todo caso, transcurridos treinta días sin alcanzarse acuerdo, el asunto será sometido a la Comisión Mixta de Convenio a la que las partes remitirán la documentación que estimen oportuna para que ésta pueda pronunciarse. Si a juicio de la Comisión la documentación no fuese suficiente para dictaminar se dirigirá a las partes solicitando la información que precise.

La determinación, en su caso, de las nuevas condiciones salariales se producirá mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 34.º Comisión Mixta de Convenio.

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

Aipatutako Batzordearen baitan sortutako diskriminazioak, hari esleitutako arazoei dagokienez, Hitzarmen honetako 33. artikuluan (alokairuari buruzko aplikaezintasun-klausula) bildutakoak barne direla, 1990eko uztailaren 3ko 131 zk. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian* argitaratutako PRECO II delako Gatazka Kolektiboak Ebazteko Borondatezko Prozedurei buruzko Akordioaren bidez ebatziko dira.

35. artikulua. *Gatazka ebazteko prozedurak.*

a) Gatazka kolektiboak:

Hitzarmen kolektibo honen interpretazioari edo aplikazioari buruzko gatazka kolektiboak Batzorde Mistoari edo Parekideari jakinarazi behar zaizkio, gatazka horiek ebazteko edozein prozedura abiarazi baino lehen.

Batzordeak ezin badu gatazka hori konpontzeko akordiorik lortu eskabidea aurkeztu eta hurrengo 15 egun baliodunen barruan, Batzordeko alde bietako edozeinek Gatazka Kolektiboak Ebazteko Borondatezko Prozedurei (PRECO) buruzko lanbide arteko akordioan jasota dagoen adiskidetze- edo bitartekaritza-prozedura bat hastea eska dezakete, eta aldeek horrekin bat egin beharko dute, daukaten desadostasuna konpontzearen.

b) Gatazka indibidualak:

Hitzarmen kolektiboan arautzen diren gaiekin lotutako gatazka indibidualek, orobat, PRECOko adiskidetze- edo bitartekaritza-prozedura bat hastea ekar lezakete, langileak berak edo enpresako zuzendaritzak eskatuta. Aldeak ados egonez gero, arbitraje-prozedura bat has lezakete.

Bitartekaritza, adiskidetze edo arbitrajeko eskaera egin baino lehen, enpresako langileen ordezkariak eta zuzendaritza elkarrekin batu behar dira, dagoen gatazka aztertzearen. Baldintza hori amaitutzat joko da ez bada aldeen arteko adostasunik lortzen, edo eskabidea langileen ordezkariari aurkeztu zitzaizen egunaren biharamunetik 15 egun baliodun igaro badira akordioa lortu gabe.

Langileen ordezkariak ez badago, aurreko izapide horren ordezkariak berak erreklamazioa aurkeztu beharko dio enpresako zuzendaritzari; eta baldintza hori amaitutzat joko da arestian adierazitako epean erantzun idatzirik jasotzen ez badu.

Lehenengo Xedapen Iragankorra. Ordainsariak. Atzerapenak.

Hitzarmen honetan 2004 eta 2005 urtetarako itundutako ordainsariak aplikatetik eratorritako atzerapenen ordainketa, halakorik baldin badago, hitzarmena argitaratu eta gehienez 3 hilabeteko epean erregularizatuko zaizkie eragindako langileei. Erregularizazio horretan bai soldata diferentziak bai Gizarte Segurantzako kotizazioen aldeak sartuko dira.

Bigarren Xedapen Iragankorra. Urruntasun-plusa.

Negoiazio kolektiboaren ondorioz, kendu egin da Hitzarmen Kolektiboko eremu pertsonalean sartuta zeuden langileei ordaintzen zitzaizen urruntasun-plusa. Nolanahi ere, plusa jasotzeko betekizunak bete eta alokairuen errezioboetan horrela aitortuta zutela eta, Hitzarmen hau indarrean sartu zen egunean osagarri hori kobratzen zuten langileek plusa kobratzen jarraituko dute, ad personam berme gisa eta osagarri hori jasotzen zuten enpresarekin lan-harremana izaten jarraitzen duten bitartean.

Las discriminaciones producidas, en el seno de dicha Comisión, en las cuestiones que sean atribuidas, incluidas las que pudieran derivarse de lo establecido en el artículo 33.º (cláusula de inaplicación salarial) del presente Convenio, serán solventadas por medio del Acuerdo interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos PRECO II, publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 del 3 de julio de 1990.

Artículo 35.º Procedimientos de solución de conflictos.

a) Conflictos colectivos:

Todo conflicto colectivo acerca de la interpretación o aplicación de este convenio colectivo deberá ser sometido a su Comisión Mixta o Paritaria con carácter previo a la iniciación de cualquier procedimiento para su solución.

En caso de que la Comisión no pueda alcanzar acuerdo que lo solucione en los 15 días hábiles siguientes a la presentación de tal solicitud, cualquiera de ambas partes de la Comisión podrá instar el inicio de un procedimiento de conciliación o de mediación del Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios para la Solución de Conflictos Laborales (PRECO), al que deberán sumarse las demás partes, a fin de solventar dicho desacuerdo.

b) Conflictos individuales:

Todo conflicto individual relacionado con las materias reguladas en el convenio colectivo podrá dar lugar igualmente al inicio de un procedimiento de conciliación o mediación del PRECO a petición del trabajador o trabajadora o de la dirección de la empresa. De común acuerdo podrán iniciar un procedimiento de arbitraje.

La solicitud de conciliación, mediación o arbitraje deberá ser precedida de un encuentro entre la representación de los trabajadores en la empresa y la dirección para examinar el conflicto. Se considerará agotado este requisito si no se alcanzara acuerdo entre dichas partes, o si transcurrieran 15 días hábiles desde el siguiente a la presentación de la solicitud a la representación del personal sin que se alcance tal acuerdo.

En caso de inexistencia de representación del personal, este trámite será sustituido por la formulación de una reclamación del trabajador o trabajadora ante la dirección de la empresa, y se entenderá agotado de no obtener respuesta escrita en el plazo indicado.

Disposicion Transitoria Primera. Retribuciones. Atrasos.

El pago de las diferencias atrasadas, en su caso, a los trabajadores afectados, derivadas de la aplicación de las nuevas retribuciones pactadas en este convenio para los años 2004 y 2005, deberán ser regularizadas en todo caso, en el plazo de 3 meses a partir de la fecha de su publicación. Dicha regularización incluye tanto el pago de las diferencias salariales referidas como la cotización de las mismas a la Seguridad Social.

Disposicion Transitoria Segunda. Plus distancia.

Como consecuencia de la negociación colectiva se ha suprimido el complemento denominado plus de distancia que venía abonándose a los trabajadores comprendidos en el ámbito personal del Convenio Colectivo. No obstante, los trabajadores que a la fecha de inicio de la vigencia del presente Convenio vinieran percibiendo tal complemento por cumplir las exigencias establecidas para ello y así lo tuvieran reconocido en sus recibos de salarios, continuarán cobrándolo como garantía ad personam y mientras dure su relación laboral con la empresa en la que venían percibiéndolo.

JOSTAILUEN MERKATARITZAKO SOLDATEN TAULA. 2004
TABLA SALARIAL DEL COMERCIO DE JUGUETERIA 2004

<i>Kategoria profesionalak Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarritzko soldata Salario Base</i>	<i>Hitzarmeneko plusa Plus Convenio</i>	<i>Guztira Total</i>	<i>Urtekoa Anualizado</i>
<i>Goi Tituludunak / Titulados Superiores</i>				
Goi-mailako Tituluduna / Titulado grado superior	534,20	380,94	915,14	13.727,15
Erdi-mailako Tituluduna / Titulado grado medio	521,45	364,79	886,24	13.293,67
<i>Titulurik gabeko teknikariak. / Técnicos No Titulados</i>				
Zuzendaria / Director	544,09	385,47	929,56	13.943,39
Dibisio-burua / Jefe de división	524,79	376,85	901,64	13.524,65
Langilego-burua / Jefe de personal	521,45	364,79	886,24	13.293,67
Erosketa-burua / Jefe de compras	508,68	348,62	857,30	12.859,54
Salmenta-burua / Jefe de ventas	508,68	348,62	857,30	12.859,54
Arduradun nagusia / Encargado general	521,45	364,79	886,24	13.293,67
Sukurtsal-burua / Jefe sucursal	504,61	367,29	871,91	13.078,59
Biltegi-burua / Jefe almacén	504,61	367,29	871,91	13.078,59
Talde-burua / Jefe de grupo	481,99	346,59	828,58	12.428,71
Merkataritza sekzio-burua / Jefe sección mercantil	481,99	346,59	828,58	12.428,71
Establezimendu-burua / Encargado establecimiento	484,90	358,21	843,11	12.646,61
Eroslea / Comprador	491,88	351,12	843,00	12.644,95
Interpretaria / Intérprete	491,88	351,12	843,00	12.644,95
Idazkaria / Secretario	491,88	351,12	843,00	12.644,95
<i>Merkataritza langileak. / Personal Mercantil</i>				
Dendako saltzailea / Dependiente	462,33	337,90	800,23	12.003,51
Laguntzailea (18 urtetik 22ra) / Ayudante (18 a 22 años)	454,69	335,81	790,50	11.857,48
Saltzaile bidaiaria / Viajante	460,12	332,39	792,51	11.887,61
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	460,12	332,39	792,51	11.887,61
<i>Administrazioko langileak. / Personal Administrativo</i>				
Administrazio-burua / Jefe administrativo	518,54	353,18	871,72	13.075,78
Kontularia / Contable	484,90	358,21	843,11	12.646,61
Sekzio-burua / Jefe de sección	481,99	346,59	828,58	12.428,71
Takimekanografoa hizkuntzetan / Taquimecanógrafo idiomas	462,33	337,90	800,23	12.003,51
Kutzazaina / Cajero	477,94	365,25	843,18	12.647,77
Takimekanografoa / Taquimecanógrafo	455,18	330,12	785,30	11.779,49
Administrazio-ofiziala / Oficial administrativo	464,48	353,74	818,23	12.273,40
Kontabilitate-makinen eragilea / Operador máquina contable	464,48	353,74	818,23	12.273,40
Administrazio laguntzailea / Auxiliar administrativo	453,39	324,68	778,07	11.671,04
Zulatzzailea / Perforista	453,39	324,68	778,07	11.671,04
Kutxa-laguntzailea / Auxiliar de caja	453,39	324,68	778,07	11.671,04
<i>Zenbait zerbitzutako langileak. / Personal Servicios Varios</i>				
Zerbitzu sekzio-burua / Jefe de sección servicios	481,99	346,59	828,58	12.428,71
Marrazkilaria / Dibujante	469,30	330,85	800,15	12.002,19
Erakusleiho-apaintzailea / Escaparartista	464,54	345,55	810,09	12.151,37
Muntaia-laguntzailea / Ayudante de montaje	453,39	324,68	778,07	11.671,04
1. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 1. ^a	462,33	337,90	800,23	12.003,51
2. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 2. ^a	455,18	330,12	785,30	11.779,49
3. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 3. ^a	453,39	324,68	778,07	11.671,04
Laguntzailea / Ayudante	441,73	314,69	756,41	11.346,18
Kapataza / Capataz	470,11	351,37	821,48	12.322,25
Morrori espezializatua / Mozo especializado	462,33	337,90	800,23	12.003,51
Morroia / Mozo	453,39	324,68	778,07	11.671,04
Igogailuzaina / Ascensorista	440,26	308,87	749,14	11.237,07
Paketatzailea / Empaquetadora	440,26	308,87	749,14	11.237,07
Telefonista / Telefonista	440,26	308,87	749,14	11.237,07
Karga-Deskarga Txoferra / Chófer carga-descarga	462,33	337,90	800,23	12.003,51
<i>Menpeko langileak. / Personal Subalterno</i>				
Etkezaina eta Kobratzailea / Conserje y cobrador	440,26	308,87	749,14	11.237,07
Gaueko jagolea / Vigilante nocturno	462,33	337,90	800,23	12.003,51
Eguneko jagolea / Vigilante diurno	440,26	308,87	749,14	11.237,07
Mandataria eta Atezaina / Ordenanza y portero	440,26	308,87	749,14	11.237,07

JOSTAILUEN MERKATARITZAKO SOLDATEN TAULA. 2005
 TABLA SALARIAL DEL COMERCIO DE JUGUETERIA 2005

<i>Kategoria profesionalak Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarrizko soldata Salario Base</i>	<i>Hitzarmeneko plusa Plus Convenio</i>	<i>Guztira Total</i>	<i>Urtekoa Anualizado</i>
<i>Goi Tituludunak / Titulados Superiores</i>				
Goi-mailako Tituluduna / Titulado grado superior	552,36	393,90	946,26	14.193,87
Erdi-mailako Tituluduna / Titulado grado medio	539,18	377,20	916,38	13.745,66
<i>Titulurik gabeko teknikariak. / Técnicos No Titulados</i>				
Zuzendaria / Director	562,58	398,58	961,16	14.417,46
Dibisio-burua / Jefe de división	542,64	389,66	932,30	13.984,49
Langilego-burua / Jefe de personal	539,18	377,20	916,38	13.745,66
Erosketa-burua / Jefe de compras	525,98	360,47	886,45	13.296,76
Salmenta-burua / Jefe de ventas	525,98	360,47	886,45	13.296,76
Arduradun nagusia / Encargado general	539,18	377,20	916,38	13.745,66
Sukurtsal-burua / Jefe sucursal	521,77	379,78	901,55	13.523,26
Biltegi-burua / Jefe almacén	521,77	379,78	901,55	13.523,26
Talde-burua / Jefe de grupo	498,38	358,38	856,75	12.851,29
Merkataritza sekzio-burua / Jefe sección mercantil	498,38	358,38	856,75	12.851,29
Establezimendu-burua / Encargado establecimiento	501,39	370,38	871,77	13.076,59
Eroslea / Comprador	508,60	363,06	871,66	13.074,88
Interpretaria / Intérprete	508,60	363,06	871,66	13.074,88
Idazkaria / Secretario	508,60	363,06	871,66	13.074,88
<i>Merkataritza langileak. / Personal Mercantil</i>				
Dendako saltzailea / Dependiente	478,05	349,39	827,44	12.411,63
Laguntzailea (18 urtetik 22ra) / Ayudante (18 a 22 años)	470,15	347,23	817,38	12.260,63
Saltzaile bidaiaria / Viajante	475,76	343,69	819,45	12.291,79
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	475,76	343,69	819,45	12.291,79
<i>Administrazioko langileak. / Personal Administrativo</i>				
Administrazio-burua / Jefe administrativo	536,17	365,19	901,36	13.520,35
Kontularia / Contable	501,39	370,38	871,77	13.076,59
Sekzio-burua / Jefe de sección	498,38	358,38	856,75	12.851,29
Takimekanografoa hizkuntzetan / Taquimecanógrafo idiomas	478,05	349,39	827,44	12.411,63
Kutxazaina / Cajero	494,19	377,67	871,85	13.077,79
Takimekanografoa / Taquimecanógrafo	470,66	341,34	812,00	12.179,99
Administrazio-ofiziala / Oficial administrativo	480,28	365,77	846,05	12.690,70
Kontabilitate-makinen eragilea / Operador máquina contable	480,28	365,77	846,05	12.690,70
Administrazio laguntzailea / Auxiliar administrativo	468,81	335,72	804,52	12.067,86
Zulatzaila / Perforista	468,81	335,72	804,52	12.067,86
Kutxa-laguntzailea / Auxiliar de caja	468,81	335,72	804,52	12.067,86
<i>Zenbait zerbitzutako langileak. / Personal Servicios Varios</i>				
Zerbitzu sekzio-burua / Jefe de sección servicios	498,38	358,38	856,75	12.851,29
Marrazkilaria / Dibujante	485,25	342,10	827,35	12.410,26
Erakusleho-apaintzailea / Escaparartista	480,34	357,30	837,63	12.564,52
Muntaia-laguntzailea / Ayudante de montaje	468,81	335,72	804,52	12.067,86
1. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 1. ^a	478,05	349,39	827,44	12.411,63
2. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 2. ^a	470,66	341,34	812,00	12.179,99
3. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 3. ^a	468,81	335,72	804,52	12.067,86
Laguntzailea / Ayudante	456,75	325,38	782,13	11.731,95
Kapataza / Capataz	486,09	363,32	849,41	12.741,20
Morrori espezializatua / Mozo especializado	478,05	349,39	827,44	12.411,63
Morroia / Mozo	468,81	335,72	804,52	12.067,86
Igogailuzaina / Ascensorista	455,23	319,38	774,61	11.619,13
Paketatzailea / Empaquetadora	455,23	319,38	774,61	11.619,13
Telefonista / Telefonista	455,23	319,38	774,61	11.619,13
Karga-Deskarga Txoferra / Chófer carga-descarga	478,05	349,39	827,44	12.411,63
<i>Menpeko langileak. / Personal Subalterno</i>				
Etzezaina eta Kobratzailea / Conserje y cobrador	455,23	319,38	774,61	11.619,13
Gaeko jagolea / Vigilante nocturno	478,05	349,39	827,44	12.411,63
Eguneko jagolea / Vigilante diurno	455,23	319,38	774,61	11.619,13
Mandataria eta Atezaina / Ordenanza y portero	455,23	319,38	774,61	11.619,13

JOSTAILUEN MERKATARITZAKO SOLDATEN TAULA. 2006
TABLA SALARIAL DEL COMERCIO DE JUGUETERIA 2006

<i>Kategoria profesionalak Categorías Profesionales</i>	<i>Oinarritzko soldata Salario Base</i>	<i>Hitzarmeneko plusa Plus Convenio</i>	<i>Guztira Total</i>	<i>Urtekoa Anualizado</i>
<i>Goi Tituludunak / Titulados Superiores</i>				
Goi-mailako Tituluduna / Titulado grado superior	583,29	415,95	999,25	14.988,73
Erdi-mailako Tituluduna / Titulado grado medio	569,38	398,32	967,69	14.515,42
<i>Titulurik gabeko teknikariak. / Técnicos No Titulados</i>				
Zuzendaria / Director	594,09	420,9	1014,99	15.224,84
Dibisio-burua / Jefe de división	573,02	411,48	984,51	14.767,62
Langilego-burua / Jefe de personal	569,38	398,32	967,69	14.515,42
Erosketa-burua / Jefe de compras	555,43	380,66	936,09	14.041,38
Salmenta-burua / Jefe de ventas	555,43	380,66	936,09	14.041,38
Arduradun nagusia / Encargado general	569,38	398,32	967,69	14.515,42
Sukurtsal-burua / Jefe sucursal	550,99	401,05	952,04	14.280,56
Biltegi-burua / Jefe almacén	550,99	401,05	952,04	14.280,56
Talde-burua / Jefe de grupo	526,29	378,45	904,73	13.570,96
Merkataritza sekzio-burua / Jefe sección mercantil	526,29	378,45	904,73	13.570,96
Establezimendu-burua / Encargado establecimiento	529,47	391,13	920,59	13.808,88
Eroslea / Comprador	537,08	383,39	920,47	13.807,07
Interpretaria / Intérprete	537,08	383,39	920,47	13.807,07
Idazkaria / Secretario	537,08	383,39	920,47	13.807,07
<i>Merkataritza langileak. / Personal Mercantil</i>				
Dendako saltzailea / Dependiente	504,82	368,95	873,78	13.106,68
Laguntzailea (18 urtetik 22ra) / Ayudante (18 a 22 años)	496,48	366,67	863,15	12.947,23
Saltzaile bidaiaria / Viajante	502,41	362,94	865,34	12.980,13
Hiri-artekaria / Corredor de plaza	502,41	362,94	865,34	12.980,13
<i>Administrazioko langileak. / Personal Administrativo</i>				
Administrazio-burua / Jefe administrativo	566,19	385,64	951,83	14.277,49
Kontularia / Contable	529,47	391,13	920,59	13.808,88
Sekzio-burua / Jefe de sección	526,29	378,45	904,73	13.570,96
Takimekanografoa hizkuntzetan / Taquimecanógrafo idiomas	504,82	368,95	873,78	13.106,68
Kutzazaina / Cajero	521,86	398,81	920,68	13.810,15
Takimekanografoa / Taquimecanógrafo	497,01	360,46	857,47	12.862,07
Administrazio-ofiziala / Oficial administrativo	507,17	386,25	893,43	13.401,38
Kontabilitate-makinen eragilea / Operador máquina contable	507,17	386,25	893,43	13.401,38
Administrazio laguntzailea / Auxiliar administrativo	495,06	354,52	849,58	12.743,66
Zulatzzailea / Perforista	495,06	354,52	849,58	12.743,66
Kutxa-laguntzailea / Auxiliar de caja	495,06	354,52	849,58	12.743,66
<i>Zenbait zerbitzutako langileak. / Personal Servicios Varios</i>				
Zerbitzu sekzio-burua / Jefe de sección servicios	526,29	378,45	904,73	13.570,96
Marrazkilaria / Dibujante	512,43	361,25	873,68	13.105,23
Erakusleho-apaintzailea / Escaparartista	507,24	377,3	884,54	13.268,13
Muntaia-laguntzailea / Ayudante de montaje	495,06	354,52	849,58	12.743,66
1. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 1.ª	504,82	368,95	873,78	13.106,68
2. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 2.ª	497,01	360,46	857,47	12.862,07
3. mailako Ofizioko profesionalak / Profesional oficio 3.ª	495,06	354,52	849,58	12.743,66
Laguntzailea / Ayudante	482,32	343,61	825,93	12.388,94
Kapataza / Capataz	513,31	383,67	896,98	13.454,71
Morroi espezializatua / Mozo especializado	504,82	368,95	873,78	13.106,68
Morroia / Mozo	495,06	354,52	849,58	12.743,66
Igogailuzaina / Ascensorista	480,73	337,26	817,99	12.269,8
Paketatzailea / Empaquetadora	480,73	337,26	817,99	12.269,8
Telefonista / Telefonista	480,73	337,26	817,99	12.269,8
Karga-Deskarga Txoferra / Chófer carga-descarga	504,82	368,95	873,78	13.106,68
<i>Menpeko langileak. / Personal Subalterno</i>				
Etxezaina eta Kobratzailea / Conserje y cobrador	480,73	337,26	817,99	12.269,8
Gaueko jagolea / Vigilante nocturno	504,82	368,95	873,78	13.106,68
Eguneko jagolea / Vigilante diurno	480,73	337,26	817,99	12.269,8
Mandataria eta Atezaina / Ordenanza y portero	480,73	337,26	817,99	12.269,8