

## EUSKO JAURLARITZA

## LAN ETA ENPLEGU SAILA

Lan eta Gizarte Segurantzako  
Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritza

*EBAZPENA, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde ordezkariarena, Eulen Sociosanitarios, S.A. (Lazkaoko etxez etxeko laguntza) enpresaren hitzarmen kolektiboaren erregistro, gordailu eta argitarapena agintzen duena (20104731012024 kodea).*

## AURREKARIAK

*Lehenengoa.* 2024ko martxoaren 5ean enpresako zuzendaritzak eta enpresa batzordeak sinatu zuten aipatutako hitzarmen kolektiboa.

*Bigarrena.* 2024ko martxoaren 8an aurkeztu zen Lurralde Ordezkaritza honetan, adierazitako hitzarmenaren erregistro, gordailu eta argitalpen eskaera.

## ZUZENBIDEKO OINARRIAK

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

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

Honen ondorioz,

## EBATZI DUT

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

*Bigarrena.* Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzeko agintzea.

Donostia, 2024ko martxoaren 11.—Victor Monreal de la Iglesia, lurralde ordezkaria. (1872)

## I. KAPITULUA

## XEDAPEN OROKORRAK

## 1. artikulua. Alderdiak.

Hitzarmen kolektibo hau Eulen Sociosanitarios-Asistencia Domiciliaria Lazkao enpresaren legezko ordezkariaren eta Eulen Sociosanitarios, S.A. enpresaren batzordearen artean hitzartu da.

## GOBIERNO VASCO

## DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y EMPLEO

Delegación Territorial de Trabajo y  
Seguridad Social de Gipuzkoa

*RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo de la empresa Eulen Sociosanitarios, S.A. (asistencia domiciliaria de Lazkao) (código 20104731012024).*

## ANTECEDENTES

*Primero.* El día 5 de marzo de 2024, se suscribió el convenio citado por la dirección de empresa y el comité de empresa.

*Segundo.* El día 8 de marzo de 2024, se presentó en esta Delegación Territorial solicitud de registro, depósito y publicación del referido convenio.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero.* La competencia prevista en el art. 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 14.1.g del Decreto 7/2021, de 19 de enero (*Boletín Oficial del País Vasco* de 29-01-2021) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (*Boletín Oficial del País Vasco* de 15-2-2011) y con el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* de 12-6-2010) sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

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

En su virtud,

## RESUELVO

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

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

San Sebastián, a 11 de marzo de 2024.—El delegado territorial, Victor Monreal de la Iglesia. (1872)

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Partes concertantes.

El presente convenio colectivo se concierta entre la representación legal de la empresa Eulen Sociosanitarios-Asistencia Domiciliaria Lazkao y el comité de Eulen Sociosanitarios, S.A.

## 2. artikulua. Eremu funtzionala.

Hitzarmen kolektibo hau adineko pertsonak edo beren autonomia mugatuta duten pertsonak etxean zaindu eta artatzeko jarduera nagusia duen enpresan aplikatuko da.

Etkez etxeko laguntza-zerbitzua gizarte-zerbitzu komunitarioa da, eta zerbitzu horren bitartez, prestakuntza duten langile ikuskatuek ongizate fisiko, sozial eta afektiboari eusteko edota hura berrezartzeko zailtasunak dituzten familiei edota pertsonen laguntzen diete prebentzioari, hezkuntzari eta sorospenerari dagokienez, ahal dela eta betiere egokia bada horiek beren etxean edota ingurunean bizitzen jarrai dezaten saiatzear gain.

Era berean, hitzarmen hau aplikatuko zaie eremu funtzionalen zerbitzua emateaz arduratzen diren atal, negozio-lerro, arlo edo bestelako ekoizpen-unitateei, are txertatuta dauden enpresaren jarduera nagusia ekoizpen-sektore desberdinekoa bada edo hainbat ekoizpen-sektoretakoa bada ere.

## 3. artikulua. Langile-eremua.

Lazkaoko etkez etxeko laguntza-zerbitzuari atxikitako Eulen Sociosanitarios SA enpresako langileei aplikatuko zaie hitzarmen kolektibo hau.

## 4. artikulua. Denbora-eremua.

Indarraldia eta amaieraren iragarpena. Hitzarmen hau 2024ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean, eta 2027ko abenduaren 31n amaituko da. Bi aldeek adostu dute hitzarmena 2027ko uztailearen 31n salatutzat joko dela. Alderdiek konpromisoa hartzen dute, gehienez ere hilabeteko epean, hurrengo hitzarmenaren negoziazio-batzordea eratzeko. Hala ere, espresuki, aldi baterako eta ustekabean luzatutzat joko da, hura ordeztuko duen beste bat indarrean jarri arte.

## 5. artikulua. «Ad personan» bermea. Baldintza onuragarriena.

Hitzarmen hau indarrean jarri den datan Lazkaoko etkez etxeko laguntza-zerbitzuko langileek zituzten baldintza onuragarrienak beren horretan geratuko dira.

## 6. artikulua. Hitzarmenaren Batzorde Misto Paritarioa.

Alderdi sinatzaileen artean batzorde misto bat eratu da, hitzarmen kolektibo honen interpretaziorako, arbitrajearako, adiskidetzarako eta betearazpenerako organo gisa, eta batzorde horrek hartutako erabakiak lotesleak izango dira, bileren akta idatzi beharko da, eta hartutako erabakiak artxibatatu eta erregistratu beharko dira.

Batzorde misto hau 2 pertsonak osatuko dute enplegu-emaielaren aldetik eta beste 2 pertsonak ELAren ordezkari legez.

Alderdietako bakoitzak, egoki irizten badiu, aholkulari baten laguntza izango du. Aholkulari horrek hitza izango du, baina botorik ezin izango du eman.

Batzorde mistoaren deialdiak batzorde mistoko presidente izendatutako pertsonak egingo ditu, edo presidenterik ez bada, alderdietako edozeinek. Akten idazkari izendatutako pertsonak erabakiak jakinarazteko ardura izango du.

## 7. artikulua. Langileak sailkatzea eta lanbide-kategoriak zehaztea.

Hitzarmen kolektibo honen aplikazio-eremuan bilduriko langileak, bakoitzaren titulazioari eta izango dituen eginkizunei jarraituz, honako lanbide-talde eta azpi-talde hauen arabera sailkatuko dira:

1. Administratzailea, kudeatzailea edo antzekoak.

– Zuzendaria.

– Pertsonal-burua.

## Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo es de aplicación en la empresa que dedica su actividad, en general, al cuidado y atención en su domicilio de personas mayores o que tengan limitada su autonomía.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio comunitario de carácter social, que, mediante trabajadoras, preparadas y supervisadas, ayuda a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

Igualmente, quedan afectadas por este Convenio las divisiones, líneas de negocio, secciones u otras unidades productivas dedicadas a la prestación del servicio del ámbito funcional, aun cuando la actividad principal de la empresa en que se hallen integradas sea distinta o tenga más de una actividad perteneciente a diversos sectores productivos.

## Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio colectivo que afecta a los/as trabajadores/as adscritas al Servicio de Ayuda Domiciliaria de Lazkao, siendo en la actualidad adjudicataria del servicio la empresa Eulen Servicios Sociosanitarios, S.A.

## Artículo 4. Ámbito temporal. Vigencia y denuncia.

El presente convenio entrará en vigor el 1 de enero del 2024 y finalizará el 31 de diciembre de 2027. Ambas partes convienen que el convenio se considerará denunciado el 31 de julio de 2027, comprometiéndose las partes a la constitución de la comisión negociadora del siguiente convenio en el plazo máximo de 1 mes. No obstante, se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor de uno nuevo que lo sustituya.

## Artículo 5. Garantía «ad personan». Condición más beneficiosa.

Se mantendrán las condiciones más beneficiosas que a la fecha de entrada en vigor del presente convenio vinieran disfrutando los/las trabajadores/as del servicio de ayuda a domicilio de Lazkao.

## Artículo 6. Comisión Mixta Paritaria de Convenio.

Se crea entre las organizaciones firmantes una Comisión Mixta como órgano de interpretación, arbitraje conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo, siendo sus resoluciones vinculantes, debiéndose levantar acta de las reuniones, archivando y registrándose los acuerdos adoptados.

Esta Comisión Mixta estará conformada por 2 personas por parte empleadora y otras dos en representación de ELA.

Cada una de las Organizaciones podrá contar con la asistencia de una persona asesora, si lo estima conveniente, teniendo el mismo voz pero no voto.

Las convocatorias de esta Comisión Mixta las efectuará en principio la persona designada como presidente o presidenta de la misma, o en su defecto por cualquiera de las partes, siendo la persona designada como Secretario/a de Actas la persona encargada de comunicar las decisiones.

## Artículo 7. Clasificación del personal, definición de categorías profesionales.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo de conformidad con su titulación y en virtud de las tareas a realizar se clasificará en base a los siguientes grupos y subgrupos profesionales:

1. Administradora, Gerente, o similares.

– Directora.

– Jefa de Personal.

- Administrazio-burua.
- 2. Goi-mailako tituludunak, agintariak.
  - Goi-mailako tituludunak.
- 3. Erdi-mailako tituludunak.
  - OLT/EUD.
  - Gizarte-laguntzailea.
  - Gizarte-hezitzailea.
  - Zerbitzuen koordinatzailea.
  - Terapeuta okupazionala.
  - Erdi-mailako tituludunak.
  - Ofizial administraria.
- 4. Teknikariak eta erdi-mailako arduradunak.
  - Talde-arduraduna.
  - Etxez etxeko laguntzailea.
  - Administrari laguntzailea.
- 5. Mendeko langileak.
  - Gidaria.
  - Mendekoak.

Arestian zehaztutako kategoriak adierazpen-mailakoak dira, eta lantokiak bete beharreko administrazio-baldintzek ez dute behartzen kategoría horiek guztiak izatera, baldin eta lantokiaren bolumenak eta indarreko legezko xedapenek eskatzen ez badute, edo lantokiak betetzen duen jarduerak eragindako premiek horrelakorik behar ez badute.

Hala ere, enpresan kategoría jakin bateko eginkizun zehatzak betetzen dituen langileren bat badago, kategoría horri dagokion ordainsaria jasotzeko eskubidea izango du, baita dagozkion gainerako eskubide guztiak ere, hitzarmen kolektibo honetan edo indarreko legedian xedaturikoari jarraikiz.

#### 8. artikulua. Lanbide-kategorien eginkizun zehatzak.

Langileek gauzatu behar dituzten zereginak hitzarmen kolektibo honen VII. eranskinean biltzen direnak izango dira.

Desadostasunik badago, lehenik hitzarmen kolektiboaren batzorde paritarioaren eskumena izango da horri buruzko irizpeina ematea, eta ados jartzen ez badira, alderdiek dagozkien instantzietara jo ahal izango dute.

## II. KAPITULUA

### ENPLEGUA ETA KONTRATAZIOA

#### 9. artikulua. Kontratu mugagabea.

Kontratu mugagabea enpresaburu eta langile batek enpresan egiteko hitzartzen dutena da. Hori izango da enpresaburuek eta langileek egin beharreko kontratazio-modalitate arrunta.

#### 10. artikulua. Prestakuntza-kontratuak.

Hitzarmen hau sinatzen duten alderdiek gaur egun prestakuntza-kontratuen arloan indarrean dagoen erregulaziora jotzen dute. Hala ere, bere garaian prestakuntzarako kontratuatarako (orain ikas-ekinezko prestakuntzarako kontratua) eta praktikaldiko kontratuatarako (orain praktika profesionala lortzeko prestakuntza-kontratua) aurreikusitako erregulazioari eusteko asmoa zuten. Hori dela eta, bi alderdiek egokitzat jotzen badute kontratu horiei buruz legez aurreikusitakoaz gain erregulazio osagarri bat egitea, egoki deritzotena adosteko bilduko dira.

- Jefa de administración.
- 2. Personal Titulado Superior, mandos.
  - Tituladas superiores.
- 3. Personal Titulado Medio.
  - ATS / DUE.
  - Asistente Social.
  - Educadora Social.
  - Coordinadora de servicios.
  - Terapeuta ocupacional.
  - Titulados medios.
  - Oficial administrativa.
- 4. Personal Técnico y Mandos Intermedios.
  - Responsable de equipo.
  - Auxiliar Domiciliaria.
  - Auxiliar Administrativa.
- 5. Personal Subalterno.
  - Conductora.
  - Subalternas.

Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo, y, a reserva de los requisitos administrativos que haya de cumplimentar el Centro, no suponen la obligación de tener provistas todas ellas si el volumen, las disposiciones legales vigentes no lo exigen, o las necesidades debidas a la actividad del centro no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que cualquier persona trabajadora realice las funciones especificadas en la definición de una categoría determinada habrá de ser remunerado/a con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle de conformidad con el presente Convenio o la Legislación Vigente.

#### Artículo 8. Funciones de las categorías profesionales.

La definición de las tareas a desarrollar por el personal será la recogida en el anexo VII que forma parte del presente Convenio Colectivo.

En el caso de discrepancias, en primera instancia será competencia de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo dictaminar al respecto, y en el caso de no alcanzar acuerdo, las partes podrán recurrir a las instancias oportunas.

## CAPÍTULO II

### EMPLEO Y CONTRATACIÓN

#### Artículo 9. Contrato indefinido.

El contrato indefinido es el que conciertan empresario y trabajador para la prestación laboral de éste en la empresa por tiempo indefinido. Esta será la modalidad normal de contratación a realizar por empresarios y trabajadores.

#### Artículo 10. Contratos formativos.

Las partes firmantes del presente convenio se remiten a la regulación actualmente vigente en materia de contratos formativos. No obstante, su intención era mantener la regulación en su día prevista para los contratos para la formación (ahora contrato para la formación en alternancia) así como contrato en prácticas (ahora contrato formativo para la obtención de práctica profesional) por lo que acuerdan que en el caso de que ambas partes estimen oportuno realizar una regulación complementaria a la legalmente prevista sobre estos contratos se reunirán para acordar lo que estimen oportuno.

**11. artikulua. Bitarteko kontratua edo ordezkapen-kontratua.**

Kontratu horren bidez, langileak kontratatzen dira lanpostua gordetzeko eskubidea duten langileak ordezkatzeko. Kontratuan, ordezkatuaren izena eta ordezkapenaren arrazoia adierazi behar dira, hala badagokio.

Kausak desagertzen badira eta langileak lanean jarraitzen badu, dagokion bitarteko kontratua automatikoki mugagabe bihurtuko da, 9. artikuluan aurreikusitako kontratu-modalitatearen arabera.

**12. artikulua. Kontratazioan aukera-berdintasuna sustatzea.**

Enpresak bermatuko du bere plantillaren % 2 gutxienez dibersitate funtzionaleko langileekin beteko dela, eta kontratazio berriak egiten dituenean, eta lan-merkatuan dagoen diskriminazioa murrizteko, urte natural bakoitzean egiten diren kontratu mugagabe guztien % 2k gutxienez desgaitasun funtzionala duten langileak izan beharko ditu.

**13. artikulua. Lagapen-kontratuak. Zerbitzu-enpresak. Aldi Baterako Laneko Enpresak.**

Eulen Soziosanitarioak ezin izango ditu beste zerbitzu-enpresa bat azpikontratatu, ezta aldi baterako laneko enpresa baten zerbitzuak ere, etxeko laguntza-zerbitzuari atxikitako zereginak egiteko.

**14. artikulua. Lanpostu hutsak, lanpostu berriak, promozioak eta maila-igoerak.**

Behin betiko eta aldi baterako lanpostu hutsak bereizten dira: behin betiko lanpostu hutsak enpresarekin lan-harremana amaitzearen ondorioz sortzen dira, eta aldi baterako lanpostu hutsak, berriz, ordaindutako baimena, gaixotasun-baja, berrerortzea edo lan-istripua ematearen ondorioz sortzen dira.

Lanpostu berriak eta behin betiko lanpostu hutsak antzinatean handieneko langileei eskainiko zaizkie, aldaketa-unera arte egiten duten ordutegiarekin bateragarria den hurrenkeran, salbu eta erabiltzaileak arreta euskaraz jasotzeko borondatea adierazten badu. Kasu horretan, gainera, langilearen euskar-maila baloratuko da, eta lehentasuna emango zaie 2. hizkuntza-eskakizuna edo, halakorik ezean, ahozko euskara-ezagutza dutenei.

Legezko zaintzagatiko edo mendeko pertsonengatiko eszedentzietatik, amatasun-bajetatik eta haurdunaldi-arrikuagatik bajetatik eratorritako lanpostu hutsen antzinatean araberaren eskainiko dira. Goian azaldutako irizpide bera erabiliko da.

Gainerako lanpostu huts guztiak aldi baterakotzat hartuko dira, eta ordu-prestasuna duen pertsonari eskainiko zaizkio.

Langileen ordu-poltsa baztertu egiten da, eta, beraz, hilabete berean deskontatuko dira erabiltzaileen berezko arrazoiengatik lan egindako orduak.

Langileek lan-kontratutik kanpo zerbitzuren bat egiten badute gorabeherak estaltzeko, ordu osagarri gisa ordainduko zaie lanaldi partziala dutenei, eta opor-egun gisa lanaldi osoa dutenei. Azken kasu horretan, orduak metatu ahal izango dira opor-egun osoak eskatzeko. Eskaera ukatu ahal izango da plantillak % 20 pilatzen badu aldi baterako ezintasunaren, aurretik emandako lizentzien edo oporren artean.

**15. artikulua. Probaldia.**

Idazki baten bitartez, probaldia hitzartu ahal izango da, baina probaldi hori ezin izango da inolaz ere honako hau baino handiagoa izan, taldeen arabera:

- I. Administratzailea, gerenteak eta antzekoak: 6 hilabete.
- II. Goi-mailako tituludunak eta agintariak: 3 hilabete.
- III. Erdi-mailako tituludunak: hilabete bat.

**Artículo 11. Contrato de interinidad o sustitución.**

Es el contrato mediante el cual se contrata a trabajadores para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, debiendo indicarse en el contrato el nombre del sustituido y la causa de la sustitución, en el caso que corresponda.

En caso de que desaparezcan las causas y el trabajador continúe trabajando, el contrato de interinidad correspondiente se considerará automáticamente convertido en indefinido, según la modalidad contractual prevista en el artículo 9.

**Artículo 12. Fomento de igualdad de oportunidades en la contratación.**

La empresa, garantizará que como mínimo el 2 % de su plantilla será cubierta con personal diversidad funcional, así como, cuando realice nuevas contrataciones, y al objeto de disminuir la discriminación existente en el mercado laboral, vendrá obligada, a que del conjunto de contratos indefinidos que se realicen en cada año natural, al menos el 2 % de los mismos sean con personal con discapacidad funcional.

**Artículo 13. Contratos de puesta a disposición. Empresas de Servicios. Empresas de Trabajo Temporal.**

Eulen Sociosanitarios no podrá volver a subcontratar a otra empresa de servicios, ni los servicios de una empresa de Trabajo Temporal para la realización de tareas adscritas al servicio de ayuda domiciliaria.

**Artículo 14. Vacantes, nuevos puestos, promoción y ascensos.**

Se distingue entre vacantes definitivas y temporales: las vacantes definitivas son aquellas que surgen como consecuencia de la extinción de relación laboral con la empresa, mientras que las vacantes temporales resultan de la concesión de un permiso retribuido, baja de enfermedad, recaída o accidente de trabajo del personal trabajador.

Los puestos de nueva creación y las vacantes definitivas se ofrecerán por orden a las trabajadoras de mayor antigüedad y que sea compatible con el horario que realiza hasta el momento del cambio, excepto en los casos de que la persona usuaria manifieste su voluntad de ser atendido en euskera. En este caso, se valorará además el nivel de euskera de la trabajadora, dando prioridad a aquellas personas que tenga el perfil lingüístico 2 o en su defecto conocimiento de euskera a nivel oral.

Se ofrecerán también por orden y en función de la antigüedad de vacantes derivadas de excedencias por guarda legal o personas dependientes, bajas de maternidad y bajas por riesgo de embarazo. Utilizándose el mismo criterio expuesto arriba.

Todo el resto de vacantes serán consideradas temporales y se ofrecerán a la persona que tenga disponibilidad horaria.

Queda rechazada la bolsa de horas por parte de las trabajadoras, por lo que se descontarán en el mismo mes, las horas trabajadas por causas inherentes a las personas usuarias.

En caso de que las personas trabajadoras realicen algún servicio fuera del contrato laboral para cubrir incidencias, se abonarán como horas complementarias a aquellas personas que tengan jornada parcial, y como días de vacación para aquellas que tengan jornada completa. En este último caso se podrán acumular horas, para solicitar días enteros de vacación. Se podrá denegar la solicitud cuando la plantilla acumule el 20 % entre Incapacidad temporal, licencias anteriormente concedidas o vacaciones.

**Artículo 15. Periodo de prueba.**

Podrá concertarse, por escrito, un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder según los grupos:

- I. Administradora, gerentes y similares: 6 meses.
- II. Tituladas superiores y mandos: 3 meses.
- III. Tituladas medias: 1 mes.

IV. Teknikariak eta erdi-mailako agintariak: 15 egun (taldeko arduradunak izan ezik, hilabete izango baitute).

V. Urgazleak: 14 egun.

Probaldia bi alderdiek adostu eta idazki batean jasoko dute, eta, probaldia indarrean dagoen bitartean, bi alderdiek lan-harremana alde bakarretik eta askatasunez indargabetzeko aukera izango dute, aurreabisurik eman gabe eta kalte-ordainak jasotzeko eskubiderik gabe.

Probaldian, langileak bere lanbide-kategoriari eta betetzen duen lanpostuari dagozkion eskubideak eta betebeharrak izango ditu, lan-harremana suntsiaraztearen ondoriozkoak izan ezik, hori alderdietako edozeinek eskatuta egin ahal izango baita probaldia irauten duen bitartean.

Probaldia amaitzen bada atzera egin gabe, kontratuak ondorio osoak izango ditu, eta egindako zerbitzuen denbora langileak enpresan duen antzintasunean zenbatuko da.

Probaldian langile bat aldi baterako ezintasun-egoeran badago, probaldiaren zenbaketa eten egingo da, betiere alderdiek kontraktorik adosten ez badute.

Kontratatutako pertsonak aurretik enpresa berean lan egin badu, probaldia gaindituzat joko da.

#### 16. artikulua. Enpresa uztea.

Beren borondatez enpresan lan egiteari utzi nahi dioten plantillako langileek epe hauek betez eman beharko diote horren berri enpresari, nahitaez:

- Laguntzaileak eta kualifikatu gabeak: Hamabost egun.
- Erdi-mailako tituludunak, teknikariak eta erdi-mailako agintariak: Hilabete bat.
- Goi-mailako tituludunak, agintariak: Bi hilabete.

Langileak lan-harremana bere borondatez amaitu dela eta bere laneko eskubideak bermatu direla aitortzeko dokumentua langileen delegatuaren edo sindikatuen esku jarriko da bi lane-guneko epean, betiere interesduna horren kontra ez badago.

Ezarritako aurreabisua egin ezean, enpresak ahalmena izango du likidazioan ordaindu beharreko zati proportzionalatik honako hau kentzeko: aldeztu aurretik araututako aurreabisuaren atzeratutako egun bakoitzeko ordainsari errearen eguneko zenbaketo baliokidea.

Enpresak derrigorrean eman behar du langileak egindako jakinarazpenak jaso izanaren berri.

### III. KAPITULUA

#### LANALDIA, ATSEDENALDIAK ETA JAIEGUNAK, OPORRAK ETA EZOHIKO ZERBITZUAK

##### 17. artikulua. Lan-denbora.

Langileen lanaldia gehienez 1.592 ordukoa izango da urtean (35 ordu astean).

Langile bakoitzak gehienez 228 eguneko lanaldia izango du egunean.

Egunero 20 minutuz hartu beharko da atseden eguneroko lanaldiaren barruan. Denbora hori benetan lan egindako denboratzat hartuko da. Eguneroko lanaldia 5 orduetik gora jarraian egiten dena dela ulertuko da. Ez dira kontuan hartuko, ohiko lanaldiaren edo lanaldi arruntaren iraupenaren ondorioetarako, ezbeharrak eta bestelako ez-ohiko kalte batzuk saihesteko edo konpontzeko edo salbuespenezko edo premia handiko gertaerei edo egoerei aurre egiteko lanean egindako ordu soberakinak.

IV. Personal técnico y mandos intermedios: 15 días (excepto responsables de equipo que será de 1 mes).

V. Subalternas: 14 días.

El periodo de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Durante el periodo de prueba el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñen, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la trabajadora en la empresa.

La situación de Incapacidad Temporal que afecte a la trabajadora durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo, salvo que se acordare lo contrario entre las partes.

En el caso de que la persona contratada hubiere trabajado anteriormente en la misma empresa, se entiende superado el período de prueba.

#### Artículo 16. Ceses en la empresa.

Las/os trabajadoras/es que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Auxiliares y no cualificados: Quince días.
- Personal titulado medio, personal técnico y mandos intermedios: Un mes.
- Personal titulado superior, mandos: Dos meses.

El documento en el cual una persona trabajadora declare voluntariamente terminada la relación laboral, y satisfechos sus derechos laborales estará a disposición de la delegada del personal, o sección sindical en el plazo de dos días laborables, salvo que la interesada se oponga.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de las comunicaciones efectuada por las personas trabajadoras.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

##### Artículo 17. Tiempo de trabajo.

La jornada laboral del personal tendrá una duración máxima de 1.592 horas anuales (35 horas semanales).

El número máximo de jornadas diarias por cada trabajadora será la jornada de 228 días.

Se establece una pausa reglamentaria por jornada diaria de una duración de 20 minutos, que será a todos los efectos tiempo de trabajo efectivo, entendiéndose como jornada diaria aquella que sea de más de 5 horas continuadas. No se tendrá en cuenta a efectos de la duración ordinaria o normal el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

**18. artikulua. Laneko egutegia.**

Lana antolatzea enpresako zuzendaritzaren eskumena eta erantzukizuna da, hitzarmen kolektibo honi eta langileen ordezkari unitario edo sindikalari esleitzen dioten indarreko legeriari jarraiki.

Lanaldiaren guztizko banaketa biltzen duen lan-egutegia enpresan edo dagokion establezimenduan ezarriko da, eta langileen ordezkariekin itunduko da, kapitulu honetan ezarritako irizpideak eta arauak errespetatuz, urteko lehen hiruhilekoan. Bertan, langile bakoitzari dagokion lanaldiak, txanda, atsedenaldiak eta oporraldiak jaso beharko dira.

**19. artikulua. Gutxieneko atsedanak.**

Lanaren antolaketaren araubidea edozein dela ere, lanaldi baten amaieraren eta hurrengoaren hasieraren artean gutxienez hamabi ordu egongo dira.

Langileek gutxienez etenaldirik gabeko egun eta erdiko atsedenaldirako eskubidea izango dute asteen.

**20. artikulua. Gaueko lana.**

Gaueko txandako lantzat hartuko da gaueko hamarretatik (22:00) goizeko zazpiretara (07:00) egiten dena.

**21. artikulua. Igande eta jaiegunetako lana.**

Eginez gero, igande edo jaiegunetako lantzat joko da bezperako 22:00etatik igandeko edo jaieguneko 22:00ak bitartean egiten dena.

**22. artikulua. Lanaldia betetzeko aukera.**

Langilearen dedikazioa berezia bada eta berak erabakita espezifikoki eta esanbidez murriztutako ordutegia badu, langile guztiek izango dute 17. artikuluan ezarritako urteko gehieneko lanaldia zenbatzeko lehentasuneko eskubidea.

**23. artikulua. Lanaldi partzialeko lana.**

Enpresak ahal den neurrian bermatuko du lanaldi partzialeko kontratuen gutxieneko lanaldia asteen 25 ordukoa izango dela. Ahal den guztietan, beste edozein kontratu egin aurretik, asteen 25 ordu arte luzatuko da.

Erabiltzaile bati baja ematen bazaio, enpresak konpromisoa hartzen du langileari gutxienez bi hilabetez bermatuko diola dagoen kontratua, eta bajak, ordu sindikalak, norberaren gauzak eta abar ordezkatzu beteko dituela, harik eta beste erabiltzaile bat esleitu ahal zaion arte.

Nolanahi ere, zerbitzu-arrazoiengatik hori ezinezkoa den kasuetan, gutxienekoa erabiltzaileentzako arreta-zerbitzuari lotutako kontratazio-jardunaldia izango da.

Bi hilabete horietan beste erabiltzaile propiorik esleitzen ez bazaio, kontratua jaitsi egingo da, eta lanaldia une horretan esleitutako erabiltzaileei ematen zaien prestazioaren errealitatea egokituko da. Langile hori estaltzeko lehentasuna izango da, aurretik ezarritako kontratua berreskuratuz arte.

Langileek orduak berreskuratuzeko, enpresak gutxienez hiru aldiz eskainiko du orduak berreskuratuzeko aukera. Uko eginez gero, enpresak nomina deskontatu ahal izango du, ordu arruntan dagokion zenbatekotik, berreskuratuz beharreko ordu kopuruaren proportzioan.

**24. artikulua. Oporrak.**

Oporrak 30 egun naturalekoak izango dira, etenik gabe. Bi alderdien artean adostasuna badago, bi alditan ere hartu ahal izango dira.

**Artículo 18. Calendario laboral.**

La organización de trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente que éstas asignan a la representación unitaria o sindical del personal.

El calendario laboral conteniendo la distribución total de la jornada laboral se establecerá en la empresa o establecimiento respectivo pactándose con la representación de los/las trabajadores/as, respetándose los criterios y normas establecidos en este Capítulo, para el primer trimestre del año. En él habrán de contemplarse para cada persona trabajadora las jornadas a trabajar, el turno, los descansos, y los períodos de vacaciones.

**Artículo 19. Descansos mínimos.**

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período mínimo de descanso semanal de día y medio ininterrumpido.

**Artículo 20. Trabajo en periodo nocturno.**

Se entenderá por trabajo en período nocturno o en turno de noche el efectuado entre las diez de la noche (22:00 horas) y las 07:00 de la mañana.

**Artículo 21. Trabajo en domingo y festivo.**

En caso de que se realizare, se entenderá por trabajo en domingo o festivo el efectuado entre las 22:00 horas del día de la víspera y las 22:00 horas del domingo o festivo.

**Artículo 22. Practicabilidad de la jornada.**

Excepto en aquellos casos en que la dedicación de la trabajadora sea singular y con un horario específicamente reducido por expresa decisión propia, todas las trabajadoras tendrán derecho preferente a computar la jornada anual máxima establecida en el art. 17.

**Artículo 23. Trabajo a tiempo parcial.**

La empresa garantizará en la medida de lo posible que la jornada mínima de los contratos a tiempo parcial sea de 25 horas semanales. Siempre que organizativamente sea posible, antes de realizar cualquier otro contrato se ampliará este hasta 25 horas semanales.

En el caso que se dé de baja un usuario, la empresa se compromete a garantizar a la trabajadora durante un mínimo de dos meses el contrato existente, cubriéndolos con las sustituciones de bajas, horas sindicales, asuntos propios, etc. hasta que se le pueda asignar un nuevo usuario.

En todo caso en aquellas ocasiones que por razones de servicio esto no sea posible, el mínimo será la jornada de contratación ligada al servicio de atención a la/s Persona/s Usuaría/s.

En caso de que en estos dos meses no se le asigne un nuevo usuario propio, se bajará el contrato, adaptando la jornada a la realidad de la prestación a los usuarios asignados en ese momento, habiendo una prioridad de cubrir a esta trabajadora hasta volver a recuperar su contrato anteriormente establecido.

Para lograr la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento de la nómina en proporción al número de horas ofrecidas a recuperar, del importe correspondiente en hora ordinaria.

**Artículo 24. Vacaciones.**

Las vacaciones serán de 30 días naturales ininterrumpidos. Si existe acuerdo entre las partes podrán disfrutarse en dos períodos.

Langileek urteko edozein garaitan hartu ahal izango dituzte oporrak, baina lehentasunez ekainaren eta irailaren artean.

Oporren hasiera eta amaiera oporrei dagokien urte naturalaren barnean izango dira.

Oporrak apirilaren 31 baino lehen ezarriko dira.

Egun horietan, ordainsaria oporrak hartu aurreko hilabetea baino hiru hilabete lehenagoko lanaldiaren batezbestekoaren gainean kalkulatu da.

Oporrak bi alditan hartu ahal izango dira. Bi alderdien artean adostasuna badago, aldi gehiagotan ere hartu ahal izango dira.

Oporrak ezin izango dira eskudiruz ez osorik ezta zatika ere konpentsatu, urtean lan-harremana iraungitzen denean eta langileak oporraldi osoa hartu edo osatu ez duenean izan ezik.

Oporrak hartzeko egunak aukeratu ahal izango dira, betiere sortzapen-urte naturalaren hasieran egutegian finkatzen bada, eta adierazitako eguneari dagokion langilearen lanbide-kategoria edo profil berbera duten langileen % 25 aldi berean oporretan badago edo lizentziaren bat hartu badu.

Oporrak banatzeko sistema hauxe izango da, eskuratutako eskubidez:

\* Eguno zerrendan oinarrituko da. Langile berriak zerrenda horren amaierara sartuko dira.

\* Oporrak zerrendako ordenaren arabera aukeratu da.

\* Bi pertsona egon ahalko dira aldi berean oporretan.

\* Hileko banaketa honela egingo da:

— Hil osoa.

— Lehen hamabostaldia.

— Bigarren hamabostaldia.

\* Oporrak hil batean edo bi hamabostalditan hartu ahalko dira.

Oporren egutegia urteko lehen hiruhilekoan eginda egon beharko da eta txandaka antolatuko da.

Oporren hasiera eta amaiera oporrei dagokien urte naturalaren barnean izango dira.

Oporraldia ezin da hasi asteko atsedeen-egun batean; Hori dela eta, kasu horietan, asteko atsedeen-egunaren hurrengo eguneari hasiko da oporraldia.

Oporretatik itzultzen den eguna egun libre bada, errespetatu egin beharko da egun hori, eta hurrengo eguneari hasiko da lanean.

Langilea lanerako ezinduta badago oporrak hartu baino lehen, opor horiek alta medikoa eskuratu duenean hartu ahal izango ditu, 18 hilabete igaro ez badira lanean hasi zenetik.

## 25. artikulua. Aparteko orduak.

Laneko egutegian ezarritako lanaldiak baino gehiago egitea ezin da normaltzat jo hainbat pertsona lanik gabe dauden herrialde batean. Ondorioz, aparteko orduak egiteko aukera ezabatu da, zerbitzuaren premia beharretan izan ezik.

Ohiko lanaldia gainditzen duen lanordu bakoitza atsedeenborarekin konpentsatuko da: ohiko lanordu bakoitzeko 1,75 orduko atsedena eta gauez, jaiegunean edo larunbatean egindako lanordu bakoitzeko 2,00 orduko atsedena. Aparteko ordu horiek egin ondoren, 30 egunen buruan baliatu beharko da atsedena, langileak erabakitzen duenean.

Las trabajadoras podrán disfrutar las vacaciones en cualquier época del año, siendo el período preferencial de disfrute entre junio y septiembre.

El comienzo y terminación de las vacaciones obrará dentro del año natural a que éstas correspondan.

Las vacaciones se fijarán antes del 31 de abril.

En dichos días la retribución se calculará sobre la base de la media de la jornada de los tres meses naturales anteriores al mes en el que se disfruten las vacaciones.

Las vacaciones podrán ser disfrutadas en dos periodos. Si existe acuerdo entre las dos partes podrán disfrutarse en más periodos.

Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico ni en todo ni en parte, salvo cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación laboral y aún no haya disfrutado o completado en su totalidad del período vacacional.

Se podrán elegir los días de disfrute, siempre y cuando se fije en calendario a principios del año natural de devengo y en el día señalado no se encuentren disfrutando de vacaciones o licencias simultáneamente el 25 % del personal de su categoría profesional o perfil.

El sistema de reparto de vacaciones será el siguiente, por derecho adquirido:

\* Se basará en la actual lista. Las nuevas trabajadoras se incorporarán al final de dicha lista.

\* Se elegirán las vacaciones por orden de lista.

\* Solo podrán coincidir dos personas a la vez.

\* El reparto mensual se hará de la siguiente manera:

— Mes entero.

— Primera quincena.

— Segunda quincena.

\* Las vacaciones se podrán disfrutar de manera mensual o en dos quincenas.

El calendario de vacaciones deberá estar realizado en el primer trimestre del año y organizado de forma rotativa.

El comienzo y terminación de las vacaciones obrará dentro del año natural a que estas correspondan.

El inicio del período de vacaciones no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal.

Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse reiniciándose el trabajo al día siguiente.

Cuando las vacaciones de la trabajadora coincidan con una situación de incapacidad temporal, podrá disfrutar de las mismas una vez incorporada y siempre que no transcurran 18 meses desde dicha incorporación.

## Artículo 25. Horas extraordinarias.

La realización de jornadas laborales superiores a las establecidas en los calendarios laborales es una práctica que no puede mantenerse como normal en un país en el que tantas personas se encuentra sin empleo, por lo que queda suprimida la posibilidad de realizar horas extraordinarias, salvo las vinculadas a las necesidades urgentes del servicio.

Cada hora de trabajo que sobrepase la jornada laboral ordinaria se compensará con tiempo de descanso, a razón de 1,75 por hora trabajada normal y de 2,00 por hora trabajada cuando resulte nocturna, festiva o en sábado. El descanso, deberá disfrutarse dentro de los 30 días a partir de la realización de las mismas a elección de la trabajadora.

#### IV. KAPITULUA

##### ORDAINSARIAK

###### 26. artikulua. Soldatak ordaintzeko eta jasotzeko modua.

Langileek beren nomina nahi duten banku-entitateko edo aurrezki-kutxako kontuetan edota libretetan helbideratzeko eskubidea dute. Hileko soldatak iraungitako hilabeteetan ordainduko dira, hil horretako azken egunaren eta hurrengo hileko bosgarren egunaren artean.

###### 27. artikulua. Aurrerakinak.

Ohiko aurrerakinak emango dira, inolako interesik gabe, sortutako hileko soldata likidoaren % 100eraino. Aurrerakin horiek gehienez ere zazpi eguneko epean ordainduko dira, ematen diren datatik aurrera, betiere enpresaren barne-antolakundeak aukera hori ahalbidetzen badu.

###### 28. artikulua. Ordainsarien egitura. Soldata-kontzeptuak. Plusak.

###### – Oinarrizko soldata:

Langileentzako hileko ordainsariaren zati bat da, bere lanbide-talde eta -kategoriarako finkatu dena, eta l. eranskinean ezarritako zenbatekoak edukiko dituena.

###### – Aparteko ordainsariak:

Bi aparteko ordainsari ordainduko dira, sei hilean behin, honako zenbateko honetan: hileko oinarrizko soldata gehi kasuan kasu dagokion antzinasuna. Uztailan eta abenduan ordainduko dira, 15aren eta 20aren artean. Ordainsariak kalkulatzeko, kontuan hartu da aparteko haborokin bakoitza ordaindu aurreko hiru hilabete naturalen lanaldiaren batezbestekoa (uztailako haborokinerako: apiril, maiatz eta ekainekoa; eta abendu-ko haborokinerako: irail, urri eta azarokoa).

###### – Antzinasun-plusa:

Enpresan lan egindako hiru urteko osagarri pertsonala da. Urte horiek lehen kontratuaren hasieratik zenbatuko dira, eta hurrengoak, jarraitutasunez, langilea enpresarekin lotzen dutenak, kontratu-modalitatea edozein dela ere. Hirurteko bakoitzaren zenbatekoa hura bete eta hurrengo hilaren 1etik aurrera hasiko da ordaintzen. Jaso beharreko zenbatekoa erantsitako tauletan agertzen dena da.

###### – Gaueko lanaren plusa:

Gauetz lan egindako orduak ordainsari espezifikoak izango dute, oinarrizko soldataren gaineko % 25eko igogerarekin. Gaueko txanda finkoko langileak bi aukera izango ditu: soldata % 25 igotzea edo lanaldia ehuneko berean murriztea.

###### – Igandeetan eta/edo jaiegunetan lan egiteagatik plusa:

Igande edo jaieguntzat hartzen da bezperako 22:00etatik jaieguneko 22:00etara bitarteko denbora. Benetan lan egindako ordu bakoitzeko kategoria bakoitzari dagokion ordu osoaren prezioaren % 30 jasoko da.

Garrantzi berezia dutenez, Gabonetako eta Urte Berriko jaiegun berezitzat hartuko dira. Abenduaren 24tik 25era bitarteko gaueko txanda hasten denetik 25eko arratsaldeko txanda amaitu arte eta abenduaren 31tik urtarrilaren 1era bitarteko gaueko txanda hasten denetik urtarrilaren 1eko arratsaldeko txanda amaitu arte lan egiten duten langileei kategoria bakoitzari dagokion guztizko orduaren prezioaren % 60 ordainduko zaie. Eguberri egunean lan egiten duenak ez du Urteberri egunean lan egingo, eta alderantziz.

###### – Garraio-plusa:

Adierazitako egunetan lantokira joateko garraio publikorik ez badago (urtarrilaren 1ean eta 6an, abenduaren 24an, 25ean eta 31n), taxiz egindako bidaiaren kostua ordainduko da, zenbatekoa dagokion fakturaren bidez egiaztatuz ondoren.

#### CAPÍTULO IV

##### RETRIBUCIONES

###### Artículo 26. Forma de pago y recibo de salarios.

Las trabajadoras tienen derecho a domiciliar sus nóminas en cuentas o libretas de Entidades bancarias o Cajas de Ahorro de su elección. El pago de los salarios mensuales se efectuará por meses vencidos, entre el último día del mes y el día cinco del mes siguiente.

###### Artículo 27. Anticipos.

Se concederán anticipos ordinarios, sin interés alguno, de hasta el 100 % del salario líquido mensual devengado, que se harán efectivos en el plazo máximo de siete días desde la fecha de concesión, siempre y cuando la organización interna de la empresa lo permita.

###### Artículo 28. Estructura retributiva. Conceptos salariales. Pluses.

###### – Salario base:

Es la parte de la retribución mensual del personal fijada para su grupo y categoría profesional, en las cuantías establecidas en el anexo I.

###### – Pagas extras:

Se abonarán dos pagas extras, con devengo semestral, equivalentes al salario base mensual más la antigüedad correspondiente en cada caso; que se abonarán en julio y en diciembre entre los días 15 y 20. Para su cálculo se tendrá en cuenta la media de la jornada de los tres meses naturales anteriores al mes de abono de cada gratificación extraordinaria (para gratificación de julio: abril, mayo y junio; y para la gratificación de diciembre: septiembre, octubre y noviembre).

###### – Plus de antigüedad:

Es el complemento personal por cada tres años de servicios prestados en la empresa, siendo éstos contabilizados desde el inicio del primer contrato y los siguientes que con carácter de continuidad vinculen a la persona trabajadora con la empresa independientemente de la modalidad contractual, comenzándose a abonar el importe de cada trienio a partir del día 1 del mes siguiente a su cumplimiento. La cantidad a percibir es la que aparece en las tablas anexas.

###### – Plus de nocturnidad:

Las horas trabajadas en período nocturno tendrán una retribución específica con un incremento sobre el salario base de un 25 %. La trabajadora de turno fijo de noche elegirá entre incrementar un 25 % su salario o reducir su jornada en el mismo porcentaje.

###### – Plus por trabajo en domingo y/o festivo:

Se considera domingo o festivo al tiempo que media entre las 22:00 horas del día de la víspera y las 22:00 horas del día festivo. Por cada hora real y efectivamente trabajada se percibirá un 30 % del precio hora total correspondiente a cada categoría.

Por su especial significado se considerarán festivos especiales Navidad y Año Nuevo. El personal que preste sus servicios desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero, serán abonadas con un 60 % del precio hora total correspondiente a cada categoría. Quien trabaje el día de Navidad no lo hará el de Año Nuevo y viceversa.

###### – Plus transporte:

Cuando no exista transporte público para el desplazamiento al centro de trabajo en fechas señaladas (1 y 6 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre) se pagará el coste del desplazamiento en taxi, previa acreditación de su importe mediante la correspondiente factura.

– Desplazamendu-plusa:

2024ko urriaren 1etik aurrera, hobaria emango da zerbitzuaren eta zerbitzuaren arteko joan-etorrietarako, joan-etorriengatik plusarekin.

Kategoria bakoitzerako soldata-tauletan zehaztutakoa ordainduko da, eta lanaldiaren proportzioan ordainduko da.

– Joan-etorrien gastuak:

Kontzeptu hori ordainduko da udalak ibilgailua erabiltzeko beharra balioesten duen zerbitzuetan, udaletxetik zerbitzuaren helbiderainoko kilometroak zenbatuz, eta alderantziz. Kilometroko 0,36 euro ordainduko dira.

Erabilitako garraioidea publikoa bada, dagokion txartela ordainduko da.

29. artikulua. *Ordainsariak.*

2023. urterako ordainsariak I. eranskinean azaltzen direnak izango dira langile guztientzat.

2024ko urtarrilaren 1etik 2024ko irailaren 30era arte indarrean egongo diren gutxieneko ordainsarien taulak II. eranskinean agertzen direnak izango dira. 2024ko urriaren 1etik aurrera, gutxieneko ordainsarien taulak III. eranskinean agertzen direnak izango dira.

2025eko urtarrilaren 1etik aurrera indarrean egongo diren gutxieneko ordainsarien taulak IV. eranskinean agertzen direnak izango dira.

2026ko urtarrilaren 1etik aurrera indarrean egongo diren gutxieneko ordainsarien taulak V. eranskinean agertzen direnak izango dira.

2027ko urtarrilaren 1etik aurrera indarrean egongo diren gutxieneko ordainsarien taulak VI. eranskinean agertzen direnak izango dira.

30. artikulua. *Dietak, bidaiak-gastuak eta kilometroak.*

Enpresak aginduta, langileek enpresa edo lantokia dagoen lekutik beste herriren batera bidaiak edo joan-etorriak egin behar badituzte, eta, hori dela medio, ezin badira etxera joan otorduetan edo lo egitera, halakoetan, soldataz gain, honako kalte-ordain hauek jasotzeko eskubidea izango dute langileek:

- Gosaria: 4 €.
- Bazkaria: 18 €.
- Afaria: 12 €.

Lanerako beren ibilgailua erabili behar duten langileek 0,36 euroko kalte-ordaina jasoko dute kilometroko, kotxez edo motoz bidaiatzen badute.

## V. KAPITULUA

### LIZENTZIAK, BAIMENAK ETA ESZEDENTZIAK

31. artikulua. *Oro har ordaindutako lizentziak.*

Ahal den aurrerapenez eta behar bezala justifikatuta, ordainduriko lizentziarako eskubidea izango dute langileek; lizentzia horiek artikuluko honetan ezarritakoari jarraikiz hartu eta ordainduko dira.

Lizentzia guztiak eskubidea eragiten duen gertakaria jazozen den unean hartu beharko dira. Horietan guztietan ezkontidez hartuko dira bizikidetzaren egiaztatzen duten (errolda komunekoa ziurtagiria, gutxienez urtebetez jarraian) edo izatezko bikoteen izaera egiaztatzen duten (izatezko bikoteen ziurtagiria) bikotekide guztiak.

a) Ezkontzagatik: 20 egun natural.

Izatezko bikoteek, beren sexua edozein dela ere, betiere bizikidetzaren aski egiaztatzen bada (errolda komunekoa ziurtagiria, gutxienez bi urtez jarraian) edo izatezko bikoteen izaera egiaztatzen bada (izatezko bikoteen ziurtagiria).

– Plus desplazamiento:

A partir del 1 de octubre de 2024 se bonificará el desplazamiento entre servicio y servicio con un plus por desplazamiento.

Se pagará lo determinado en las tablas salariales para cada categoría, y se pagará de manera proporcional a la jornada.

– Gastos de desplazamiento:

Se abonará dicho concepto en los servicios que desde el ayuntamiento se valore la necesidad de utilizar vehículo, contando el kilometraje desde el ayuntamiento hasta el domicilio del servicio y viceversa. La cantidad por kilómetro será de 0,36 euros/km.

Si el medio de transporte utilizado fuera el público se abonará el billete correspondiente.

Artículo 29. *Retribuciones.*

Las retribuciones para el año 2023 para todo el personal serán las que figurán en el anexo I.

Las Tablas de retribuciones mínimas con vigencia desde el 1 de enero de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024 serán las que aparecen en el anexo II. A partir del 1 de octubre de 2024, las tablas de retribuciones mínimas serán las que aparecen en el anexo III.

Las Tablas de retribuciones mínimas con vigencia desde el 1 de enero de 2025 serán las que aparecen en el anexo IV.

Las Tablas de retribuciones mínimas con vigencia desde el 1 de enero de 2026 serán las que aparecen en el anexo V.

Las Tablas de retribuciones mínimas con vigencia desde el 1 de enero de 2027 serán las que aparecen en el anexo VI.

Artículo 30. *Dietas, gastos de desplazamiento y kilometrajes.*

El personal que por orden de la Empresa tenga que efectuar viajes o desplazamientos a población distinta a aquella en que radica la empresa o establecimiento y que les impida efectuar comida o pernoctaciones en su domicilio percibirán las indemnizaciones siguientes:

- Desayuno: 4 €.
- Comida: 18 €.
- Cena: 12 €.

El personal que venga obligado a utilizar su vehículo para el trabajo será indemnizado con 0,36/km en coche o en moto.

## CAPÍTULO V

### LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS LICENCIAS, PERMISOS

Artículo 31. *Licencias retribuidas en general.*

El personal, avisando siempre que sea posible con antelación y debida justificación, tendrá derecho a licencias retribuidas, que se disfrutarán y abonarán con arreglo a lo que establece en el presente artículo.

Todas las licencias habrán que disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante. En todas ellas se entenderán como cónyuge todas las parejas que acrediten de forma suficiente la convivencia (certificado de empadronamiento común por un periodo continuado de al menos 1 año) o certificación de registro de parejas de hecho.

a) Por matrimonio: 20 días naturales.

Las parejas de hecho, indistintamente de cual sea el sexo de sus componentes, siempre que la convivencia se acredite de forma suficiente (certificado de empadronamiento común por un periodo continuado de al menos dos años) o certificación de registro de parejas de hecho.

b) Heriotzagatik:

b.1. Ezkontidearena edo seme-alabena: 5 egun natural.

b.2. Gurasoena edo neba-arrebena: 3 lan egun.

b.3. Bilobena, aitona-amonena, aitagarreba-amaginarreba-rena, koinatu-koinatarena edo ezkontzako seme-alabena: 2 egun.

c) Bost lanegun istripu edo gaixotasun larriagatik, ospitalerazteagatik edo ezkontidearen, izatezko bikotekidearen edo odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaideen (izatezko bikotekidearen odol-ahaidetasunezko ahaideak barne) etxean atsedean hartzea eskatzen duen ospitalerazterik gabeko ebakuntza kirurgikoa, bai eta langilearekin etxebizitza berean bizi den eta hura benetan zaindu behar duen beste edozein pertsonarena ere. Etengabeen edo etenik gabe hartu ahal izango dira, gertaera eragileak irauten duen bitartean, eta, gehienez ere, gertakaria gertatu eta zortzi eguneko epean.

d) Familia-larrialdiko arrazoi justifikatuegatik baimena. Ezinbesteko arrazoiengatik lanera ez joateko eskubidea izango du langileak, senideekin edo bizikideekin zerikusia duten premiazko familia-arrazoiak direla-eta beharrezkoa denean, gaixotasuna edo istripua dela eta, lanera berehala joan behar duenean.

Langileek eskubidea izango dute absentsia-orduak ordainuzko, idatz-zati honetan aurreikusitako arrazoiengatik. Ordu horiek urtean 4 egunen baliokideak izango dira, hitzarmen kolektiboan ezarritakoaren arabera, edo, halakorik ezean, enpresarekin eta langileen legezko ordezkariekin adostutakoaren arabera, eta, hala bada, egokio, absentsiaren arrazoiaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute langileek.

e) Kontsulta medikoagatik: Langileek Gizarte Segurantzako espezialisten kontsulta medikora joateko eskubidea izango dute, behar den denboraz, baldin eta medikuntza orokorreko fakultatibo batek agindu eta kontsulta horretara lan-orduetan joan behar bada; horretarako, baina, aurretiaz arestian aipatu den mediku-aginduaren kontsulta-orria aurkeztu beharko da egiaztatzeko.

Gainerako kasuetan, hau da, Gizarte Segurantzako familia-medikuaren (medikuntza orokorrekoa) edo mediku pribatuaren kontsultara joateko, urtean 16 ordu hartu ahal izango ditu gehienez. Halakoetan, egiaztagiria aurkeztu beharko du.

Urteko 16 orduko muga horren barruan, ezkontideari, 15 urtetik beherako seme-alabei edo gurasoei medikuaren kontsultetara, mediku-azterketetara, ospitalerazteetara edo ebakuntza txikietara laguntzeko absentsiak sartuko dira, baldin eta behar bezala egiaztatzen badira.

Era berean, urteko 15 egun hartu ahal izango dira Gizarte Segurantzaren ernalketa-tratamendua jasotzeko.

f) Ohiko bizilekua aldatzeagatik: egun natural bat.

g) Gurasoen, neba-arreben edo seme-alaben ezkontza, jaunartzea edo bataioa: egun natural bat.

h) Nahitaezko betebeharrak publiko eta pertsonala betetzeko behar besteko denbora, baldin eta lanorduetatik kanpo egitea ezinezkoa bada.

i) Norberaren aukerako 4 egun urtean zehar.

**32. artikulua.** *Ordaindutako lizentziak eguneratzeko, hobetzeko eta birziklatzeko ikastaroak egiteko.*

– Hobekuntza-ikastaroak:

Hobekuntza-ikastaroak enpresak berak nahiz langileek proposatu ahal izango dituzte, eta libre izango da horiek onartzea, betiere etxeko laguntza-zerbitzuari lotuta.

Azterketetarako lizentziak:

Lanbide-titulu bat lortzeko ikasketak egiten dituzten langileak zerbitzuplean dituzten enpresek, betiere etxeko laguntza-

b) Por fallecimiento:

b.1. De cónyuge o hijos/as: 5 días naturales.

b.2. De padre/madre o hermanos/as: 3 días laborables.

b.3. De nietos/as, abuelos/as, padres/madres políticas, hermanos/as políticas o hijos/as políticos: dos días.

c) Cinco días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Su disfrute podrá ser de forma continua o discontinua mientras dure el hecho causante y como máximo en un periodo de ocho días desde el acaecimiento del hecho.

d) Permiso por razones justificadas de urgencia familiar. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a 4 días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo con la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

e) Por Consultas médicas: El personal tendrá derecho por el tiempo necesario a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el trabajo se prescriba dicha consulta por la facultativa o el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente a la empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En los demás casos, como asistencia a consulta de médica o médico de cabecera de la Seguridad social (medicina general) o asistencia prestada por la medicina particular, hasta el límite de 16 horas anuales, que deberán ser justificadas.

Dentro de este límite conjunto de 16 horas al año, se considerarán las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso hospitalario e intervenciones de menor importancia de cónyuge, hijas o hijos menores de 15 años y madre o padre.

Asimismo, se disfrutará de 15 días al año para el tratamiento de fecundación dentro de la Seguridad Social.

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

g) Por matrimonio, comunión o bautizo de padres/madres, hermanos/as o hijos/as: 1 día natural.

h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre y cuando no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

i) 4 días de libre disposición a lo largo del año.

**Artículo 32.** *Licencias retribuidas para cursos de actualización, perfeccionamiento y reciclaje.*

– Cursos de perfeccionamiento:

Los cursos de perfeccionamiento podrán ser propuestos tanto por la empresa como por las personas trabajadoras y serán de libre aceptación, siempre vinculados al servicio de ayuda a domicilio.

Licencias para exámenes:

La empresa que tenga a su servicio personas trabajadoras que realicen estudios para la obtención de un título profesional,

zerbitzuari lotuta, deialdi ofizialeko azterketetara joateko behar dituzten lizentzia guztiak emango dizkiete, baldin eta titulu hori kontratu bidez ematen duten zerbitzurako beharrezkoa baldin bada. Lizentziak ez du eraginik izango ordainsarian, betiere interesdunek aldez aurretik justifikatu badute ikasketa horien matricula egina dutela, eta azterketetara joan direla. Baimenen iraupena egun batekoa izango da azterketa bakoitzerako, eta hiru egun naturalekoa izan daiteke 200 kilometrotik gorako bidea egin behar izanez gero.

Artikulu honetatik kanpo geratzen da egungo homologazio-prozesua.

### 33. artikulua. *Ordaindu gabeko lizentziak.*

Langile guztiek urtean gehienez ere soldatarik gabeko 30 eguneko baimena eskatu ahal izango dute, eta eman egin behar ko zaie, baldin eta gutxienez 7 egun lehenago aurreabisua ematen badute, eta langileen % 5 baino gehiago ez bada baimen-mota hori baliatzen ari aldi berean. Baimena bost egunetik beherako aldirako bada, deskontuak hileko nominaren zati proportzionalari soilik eragingo dio; epe hori gainditzen bada, ordea, deskontuak aparteko ordainsarien edota oporren zati proportzionalari eragingo dio.

### 34. artikulua. *Edoskitzea eta denbora metatzeko aukera.*

Haurra jaiotzen denean edo haur bat adoptatzen denean edo adopzio aurreko zaintzan edo harreraren hartzen denean, langileek lantokitik ordubete alde egiteko eskubidea edukiko dute bularreko haurrak bederatzi hilabete egin arte; denbora hori bi zatitan banatu ahal izango dute.

Eskubide hori baliatzen duenak beste era batera ere erabil dezake, bere borondatez: lanaldia ordu erdiz murriztu dezake, helburu berarekin, edo bi aste gehiagoko lizentzia ordaindua hartu, amatasun-lizentziaren aldiaren jarraian.

Nolanahi ere, enpresa bereko bi langilek eskubide hori baliatzen badute subjektu kausatzaile berarengatik, enpresa-zuzendaritzak bere esku izango du eskubidearen aldibereko erabilera mugatzea, enpresaren funtzionamenduari buruzko arrazoi justifikatuak tarteko, idatziz komunikatu beharrekoak.

### 35. artikulua. *Adopzioko edo harrerako lizentzia.*

6 urtera bitarteko edo 6 urtetik gorako adingabekoen adopzioaren edo harreraren (adopzio aurrekoa edo iraunkorra) kasuetan, 6 urtetik gorakoetan aniztasun funtzionala duen haurra bada, edo atzerritarrak izateagatik gizarteratzeko eta familiari egokitzeko zailtasunak baditu (eskumeneko gizarte-zerbitzuek behar bezala egiaztatuta), lizentziak 16 asteko iraunaldia izango du, eta adopzio edo harrera anitzen kasuan, epe hori bigarren haurra hartzetik aurrera bi aste gehiago luzatu ahal izango da seme edo alaba bakoitzeko. Egun horiek nola zenbatu langileak aukeratuko du, bai harrerako erabaki administratiboaren edo juridikoaren ondoren, bai adopzioa egiten deneko ebazpen judizialaren ondoren. Guraso biek lan egiten badute, etete-denboraldia egoera horretan daudenean aukeratzen duten bezala banatuko da. Biek aldi berean hartu ahal izango dute, edo bata bestearen ondoren, etenik gabeko denboraldietan, eta aurretik ezarritako mugen barruan.

Artikulu honetan aipatzen diren denboraldiak lanaldi osoan edo lanaldi zatituan baliatu ahal izango dira, arauz ezartzen diren baldintzetan; enpresaburuak eta egoera horretan dauden langileak ados jarri ondoren.

Atzerriko adopzio-kasuetan, gurasoek adoptatutako haurraren sorterrira aldez aurretik joan behar badute, kasu bakoitzerako artikulu honetan aurreikusitako etete-denboraldia adopzioa erazten deneko ebazpena eman baino lau aste lehenago har daiteke, gehienez ere.

Atseden-denboraldiak aldi berean hartzen diren kasuetan, haien batura ez da izango aurreko apartatueta aurreikusitako 16 asteko epea baino luzeagoa, edo erditze anizkoitzetan dagoen denbora baino luzeagoa.

siempre vinculados al servicio de ayuda a domicilio, concederán a los mismos, sin perjuicio de su retribución, las licencias necesarias para que puedan concurrir a los exámenes de convocatoria oficial, previa justificación de los interesados de tener formalizada la matrícula de tales estudios y la justificación, asimismo, de haber asistido a los exámenes. La duración de las licencias será de 1 día por examen, pudiendo ampliarse a tres días naturales si hubiera desplazamiento superior a 200 km.

Queda fuera de este artículo el actual proceso de homologación.

### Artículo 33. *Licencias no retribuidas.*

Todo el personal podrá solicitar hasta 30 días de permiso, sin sueldo, por año, que deberá serle concedido si la petición se hace con un preaviso de 7 días y siempre que no esté disfrutando simultáneamente de este tipo de permiso más del 5 % del personal. Si el permiso es por un período inferior a los 5 días el descuento solo afectará a la parte proporcional de la nómina del mes, en el caso de que superara este plazo el descuento afectará a la parte proporcional de pagas extras y/o vacaciones.

### Artículo 34. *Lactancia, posibilidad de acumular.*

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o por dos semanas más de licencia retribuida, que deberá ser disfrutada a continuación del período de licencia maternal.

No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección Empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

### Artículo 35. *Licencia por adopción o acogimiento.*

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años o de menores mayores de 6 años cuando se trate de menores con disfunción funcional o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la licencia tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hija/o a partir del segundo, contadas a la elección de la trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados anteriormente.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y las trabajadoras afectadas, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

En los supuestos de adopción en el extranjero, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por lo que se constituye la adopción.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las correspondan en caso de parto múltiple.

Adopzioagatik edo harreragatik egiten den etete-aldia eta lan-egutegian ezarritako oporraldia aldi berean badira, bi esku-bideak oso-osorik baliatzea bermatuko da.

**36. artikulua.** *Lan- eta familia-bizitza bateragarri egiteko neurriak.*

a) Legezko zaintzagatik lanaldi-murrizketa adingabeak 12 urte bete arte luzatuko da.

b) Adingabearen edo mendeko pertsonen legezko zaintzagatik murrizketa hartzen duten langileek lanaldi murriztuak lanaldi osoetan metatzeko eskubidea izango dute. Metaketa aste-ka edo hilabeteka egin ahal izango da.

## ESZEDENTZIAK

**37. artikulua.** *Borondatezko eta nahitaezko eszedentziak.*

1. Seme-alabak eta ahaideak zaintzeko.

Langileek gehienez ere hiru urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute seme-alaba bakoitza zaintzeko, seme-alabak biologikoak nahiz adoptatuak izan; baita behin betiko harrerako moduan edo adopzio-aurreko egoeran hartzen badituzte ere, harrera hori aldi baterako izan ala ez. Eszedentzia-aldia haurren jaiotegunean edo epailearen edo administrazioaren ebazpenaren egunean hasiko da.

Halaber, gehienez bi urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango dute bigarren mailarainoko odol edo ezkontza bidezko ahaide bat zaindu behar duten langileek, baldin eta adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik pertsona horiek ezin badira beren kabuz moldatu eta ez badute ordaindutako lanik egiten.

Langile –emakume zein gizon– guztien eskubide individuala da idatzi-zati honetan jasotzen den eszedentzia. Nolanahi ere, bi langilek edo gehiagok subjektu eragile bera dela-eta eskubide hori sortzen badute, enpresaburuak mugatu ahal izango du baimen hori aldi berean baliatzeko aukera, enpresaren funtzionamenduari buruzko arrazoi justifikatuak tarteko.

Beste eszedentzia bat hartzeko bidea ematen duen arrazoi berria sortuz gero, eszedentzia berriarekin aurretik baliatzen ari zena amaituko da, baliatzen ari bazen. Artikulu honetan ezarritakoaren arabera, langilea eszedentzian dagoen aldia antzinatasunerako zenbatuko da, eta langileak lanbide-prestakuntzako ikastarora joateko eskubidea izango du. Ikastaro horietara joatea enpresaburuak eskatuko dio langileari, bereziki, langileak berriro ere lanera itzuli behar duenean. Eszedentzia hartzean lanpostua gordeko da eta bertara edo antzeko batera itzultzeko aukera automatikoki emango da.

2. Gutxienez 3 urteko antzinatasuna duten langileen eszedentziak.

Enpresak eszedentzia emango die enpresan gutxienez hiru urteko antzinatasuna duten langileei, eta aurreko lanpostuan edo antzeko lanpostu batean automatikoki sartzeko erreserba egingo die, gehienez ere bi urtez, betiere honako baldintza hauek betetzen badira:

a) Eszedentzia hori gutxienez urtebetekoa eta gehienez bost urtekoa izatea.

b) Horrelako eszedentzietan aldi berean dauden langileak plantillaren % 5 baino gehiago ez izatea.

Aurreko eszedentzia amaitu zenetik bi urte igaro badira bakarrik baliatu ahal izango du berriro pertsona berak eskubide hori.

3. Beste eszedentzia batzuk.

Era berean, enpresan gutxienez urtebeteko antzinatasuna duten eszedentziak emango ditu enpresak, aurreko lanpostuan edo antzeko batean automatikoki lanean hasteko erreserbarekin edo itzultzearekin, betiere honako baldintza hauek betetzen badituzte:

Cuando el periodo de suspensión por adopción o acogimiento coincida con el periodo de vacaciones fijado en el calendario laboral se garantizará el disfrute de la totalidad de ambos derechos.

**Artículo 36.** *Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.*

a) La reducción de jornada por guarda legal, se ampliará hasta que el/la menor cumpla 12 años.

b) El personal que se acoja a la reducción por guarda legal por menor o personas dependientes, tendrá derecho a acumular las jornadas reducidas en jornadas completas. La acumulación podrá hacerse por semanas o meses.

## EXCEDENCIAS

**Artículo 37.** *Excedencias voluntarias y forzosas.*

1. Por cuidado de hijas y familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional (deberá ser convocado por la empresa) especialmente con ocasión de su reincorporación. La excedencia será con reserva o reincorporación automática en su anterior o similar puesto de trabajo.

2. Excedencias para las trabajadoras con al menos 3 años de antigüedad.

La empresa concederá excedencia a las trabajadoras con al menos tres años de antigüedad en la empresa, con reserva o reincorporación automática en su anterior o similar puesto de trabajo con un máximo de dos años, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que dicha excedencia no sea inferior a 1 año ni superior a cinco años.

b) Que el número de trabajadoras que coincidan en este tipo de excedencias no sea superior al 5 % de la plantilla.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

3. Otras excedencias.

De igual forma la empresa concederá excedencias con al menos un año de antigüedad en la empresa, con reserva o reincorporación automática en su anterior o similar puesto de trabajo, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

a) Baimena emateko arrazoa lanbide-heziketako ikasketak edo birziklatze-ikasketak egitea izatea, ondoren enpresan bertan sar daitezkeenak.

b) Eszedentzia urtebetetik gorakoa ez izatea, alderdik bes-telakorik adostu ezean.

c) Mota horretako eszedentzietan bat egiten duten langi-leen kopurua 50 langile baino gutxiagokoa ez izatea enpresan.

#### 4. Gainerako eszedentziak.

Gainerako eszedentziei dagokienez, indarrean dagoen lege-gian ezarritakoa aplikatuko da.

#### 5. Eszedentziaren ondoren lanera itzultzea.

Nahitaezko eszedentzian daudenek eta kapitulu honetan adie-razitako eszedentzia bereziak dituztenek, egoera hori amaitu eta ezarritako epeetan beren lanpostura itzultzen ez badira, lehenta-suna izango dute beren lanbide-kategorian sortzen diren lanpostu hutsak betetzeko.

Halaber, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarri-rako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoan jasotako guztia aplikatuko da.

### VI. KAPITULUA

#### LANEKO SEGURTASUNA ETA OSASUNA

##### 38. artikulua. Laneko segurtasuna eta osasuna.

Enpresaren Zuzendaritzak eta langileek euren gain hartuko dituzte hitzarmen honetako berariazko xedapenek zehazten di-tuzten Laneko Segurtasun eta Osasunaren arloko elkarreki-ko eskubide eta erantzukizunak, eta unean-unean indarrean dagoen legeria orokorrak ordezeko edo osagarri gisa zehazten dituenak.

Biurteko Plana egingo da, Laneko Segurtasun eta Osasune-ko Batzordeak onartuko du, eta aldi horretarako jardun-ildoak bilduko ditu.

Sistema hori ezarrita lortu nahi diren helburu orokorrak:

– Laneko segurtasuna eta osasuna produkzio-sisteman in-tegratzea, enpresako estamentu guztiek parte hartuz: Zuzenda-ritzak, agintek, langileek eta ordezkari sindikalek.

– Laneko istripuen, lanbide-gaixotasunen eta kalte materia-len kopurua murriztea, jatorriko arriskuei aurre eginez.

– Atal eta lanpostu espezifikoan lan-baldintzak hobetzea, arris-kutsua denaren ordezkari txikia edo arriskurik ez dakarrena jarritz.

– Langile guztiak kontzientziaztea, sentsibilizatzea eta menta-lizatzea laneko segurtasunari eta osasunari buruz.

Zuzendaritzak eta langileek laneko segurtasun eta osasuna-ren alorrean indarrean dagoen legeriatik datozen eskubide eta betebeharrak beren gain hartzeaz gain, honako gai zehatz eta espezifiko hauek landuko dituzte:

\* Zuzendaritza:

– Segurtasun Plana eta horren helburuak bultzatzea eta be-tetzeko eskatzea, laneko segurtasun eta osasunaren arloan po-litika orokorra ezarritik, baita hori lortzeko inbertsioak ere.

– Laneko Segurtasun eta Osasunaren Batzordearen ohiko eta ezohiko bileren buru izatea.

– Helburuak lortzeko behar diren neurriak hartzea.

a) Que los motivos de la misma sean la realización de es-tudios de formación profesional o reciclaje que con posteri-ori-dad puedan ser incorporados a la propia empresa.

b) Que la excedencia no sea superior a un año, salvo acuer-do entre las partes.

c) Que el número de personas trabajadoras que coincidan en este tipo de excedencias no sea más de uno en la empresa de menos de 50 trabajadoras.

#### 4. Resto de excedencias.

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

#### 5. Incorporación tras la excedencia.

Los excedentes forzosos y los que disfruten de las exceden-cias especiales señaladas en este Capítulo, que al cesar en tal situación no se reintegren a su puesto de trabajo en los plazos establecidos, tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en su categoría profesional.

Asimismo se aplicará todo lo recogido en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### CAPÍTULO VI

#### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

##### Artículo 38. Seguridad y salud laboral.

La Dirección de la empresa y las/os trabajadoras/res asu-mirán los derechos y las responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguridad y Salud Laboral, vengán determinados por las disposiciones específicas de este Convenio, pacto, y supletoria o complementariamente, por la legislación general vigente en cada momento.

Se realizará un Plan bianual que será aprobado por el Comi-té de Seguridad y Salud Laboral, en el que se recogerán las lí-neas de actuación para dicho período.

Objetivos Generales que se persiguen con la adopción de este sistema son:

– Integrar la Seguridad y Salud Laboral en el sistema produc-tivo mediante la participación de todos los estamentos de la Em-presa: Dirección, Mandos, Trabajadoras y Representantes Sin-dicales.

– Reducir el número de accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños materiales, combatiendo los riesgos en origen.

– Mejorar las condiciones de trabajo de las secciones y de los puestos específicos, sustituyendo lo peligroso, por lo que en-traña poco o ningún peligro.

– Concienciar, sensibilizar y mentalizar a todas las trabaja-doras en los aspectos de Seguridad y Salud Laboral.

Además de asumir la Dirección y Trabajadoras, los derechos y obligaciones que dimanen de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, serán temas específicos y concre-tos de:

\* La Dirección:

– Impulsar y exigir el cumplimiento del Plan de seguridad y sus objetivos y establecer las políticas generales en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como las inversiones para su consecución.

– Presidir las reuniones Ordinarias y extraordinarias del Comi-té de Seguridad y Salud Laboral.

– Adoptar las medidas necesarias para asegurar el logro de los objetivos fijados.

\* Agintariak:

— Dagozkien tailer edo atalen istripu-tasa gainbegiratzea, Laneko Segurtasuna eta Osasuna eraginkortasunez eta modu iraunkorrean garatzeko beharrezkoak diren baldintzak sortuz.

— Honako puntu hauek betetzen direla eta behar bezala gauzaten direla bultzatzea eta gainbegiratzea:

≡ Istripuen eta gorabeheren txostenak eta azterketak.

≡ Arriskuen eta puntu kritikoen ikuskapenak.

≡ Praktika operatiboak mailaz maila ezartzea.

≡ Tailer eta ataletako lan-baldintzak hobetzea.

≡ Hautemandako arriskuak jaso, izapidetu eta/edo konponetzea.

≡ Laneko Segurtasun eta Osasunaren arloan indarrean dauden arauak eta jarraibideak betetzen direla gainbegiratzea.

≡ Langileei laneko segurtasunaren eta osasunaren gaineko jarraibide egokiak ematea.

≡ Langileei segurtasun-ohiturak helaraztea (prestakuntza barne) eta horiek betetzeko eskatzea.

\* Langileak:

— Segurtasun-ohituz jabetzea, zereginak betetzeko. Laneko segurtasunari eta osasunari buruzko argibideak eta araudiak betetzea eta modu aktiboan laguntzea gai horri eragiten dioten arazoak planteatu eta konponbidea aurkitzeko orduan.

— Prebentzioko delegatuek indarrean dagoen Laneko Arriskuen Prebentzioko 31/1995 Legean eta arlo horretan indarrean dauden gainerako xedapenetan ezartzen diren bermeak izango dituzte.

Delegatuak legezko ordezkarien artetik aukeratu ahal izango dira, edo legezko ordezkari horiek hautatu ahal izango dituzte plantillako edozein kideren artetik; kasu horretan, hautatutako delegatuek dituzten berme berak izango dituzte.

Enpresaren zuzendaritzak dagokien zeregina egoki betetze behar dituzten baimen ordainduak emango dizkie prebentzio-delegatuei, baita laneko segurtasunaren eta osasunaren arloko prestakuntza-ikastaroetara bertaratzeko behar dituzten ordaindutako baimenak ere, baldin eta arlo horretan eskumena duten erakunde edo instituzio ofizialek (31/1995 Legearen 37.2 artikulua) edo prebentzio-delegatua kide den erakunde sindikatetako zerbitzuek antolatutak badira.

— Aldez aurretik presidentek deituta edo bestela Laneko Arriskuen Prebentzioko 31/1995 Legearen 38. artikuluan ezarritakoari jarraikiz, Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeak ohiko bilera egingo du hilean behin, edo presidentek berak, batzordekide gehienek edo batzorde horretako langileen ordezkari guztiek beharrezkotzat jotzen duten guztietan.

Xede horretarako, eta, hala badagokio, baterako akordio espesifikotarako proposamenak egiteko eskumena erabiltzeko, enpresak izendatutako kideek langileek izendatutako ordezkarien boto-kopuru bera izango dute beti.

Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordearen bilera bakotzaren akta egingo da, eta horren kopietako bat enpresaren sindikatu-atalen delegatuei emango zaie.

— Prebentzio-jarduera behar bezala betetzeko, prebentzio-kudeaketa modu eraginkorrean kontrolatzeko mekanismo bat sortu behar da enpresa barruan. Hala, langileen legezko ordezkariak eskubidea izango dute Laneko Istripu eta Lanbide Gaixotasunen Mutualitateek, prebentzio-zerbitzu diren heinean, edo, hala badagokio, enpresako prebentzio-zerbitzuek garatzen duten kudeaketa kontrolatzeko eta horren jarraipena egiteko orduan parte hartzeko.

\* Los Mandos:

— Supervisar la accidentalidad de sus respectivos Talleres o Secciones, creando las condiciones necesarias para un desarrollo eficaz y permanente de la Seguridad y Salud Laboral.

— Impulsar y supervisar el cumplimiento y correcta ejecución de los siguientes puntos:

≡ Informes y análisis de Accidentes / Incidentes.

≡ Inspecciones de Riesgos y Puntos Críticos.

≡ Establecimiento gradual de las Prácticas Operativas.

≡ Mejora de condiciones de trabajo en los Talleres y Secciones.

≡ Recoger, tramitar y / o solucionar los riesgos detectados.

≡ Supervisar el cumplimiento de la normativa e instrucciones en materia de Seguridad y Salud Laboral.

≡ Dar las debidas instrucciones a las trabajadoras en materia de Seguridad y Salud Laboral.

≡ Transmitir a las operarias hábitos de Seguridad (con formación incluida) y exigir su cumplimiento.

\* Las Trabajadoras:

— Adquirir conciencia de los hábitos de Seguridad para la ejecución de sus labores. Cumplir las instrucciones y normativas de Seguridad y Salud Laboral y colaborar activamente en el planteamiento y solución de los problemas que afectan a esta materia.

— Las Delegadas de Prevención tendrán las garantías que se establecen en la vigente Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones vigentes en la materia.

Podrán ser los delegadas electos entre los representantes legales, o por los mismos entre cualquier miembro de la plantilla en cuyo caso contarán con las mismas garantías que si fueran entre los electos.

La Dirección de la empresa facilitará a las Delegadas de prevención los permisos retribuidos necesarios para la correcta realización de su labor, así como, los permisos retribuidos para la asistencia a cursos de formación en materia de Seguridad y Salud Laboral, que sean convocados por los Organismos o Instituciones Oficiales competentes en la materia (art. 37,2 de la Ley 31/ 1995) o por los Servicios de las Organizaciones Sindicales al que esté afiliada la delegada de Prevención.

— El Comité de Seguridad y Salud Laboral, previamente convocado por su Presidente o en todo caso de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 31 / 1995 de Prevención de Riesgos Laborales, se reunirá mensualmente con carácter ordinario y, además, cuantas otras veces lo juzgue necesario el propio Presidente o así sea solicitado por la mayoría de sus miembros o la totalidad de la representación de las trabajadoras en dicho Comité.

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

De cada reunión del Comité de Seguridad y Salud Laboral se extenderá la correspondiente acta, una de cuyas copias se entregará a las delegadas de las Secciones Sindicales de Empresa.

— Para el desarrollo de una correcta actividad preventiva es necesario crear un mecanismo de control eficaz de la gestión preventiva dentro de la empresa. Así, la representación legal de las trabajadoras tendrán derecho a participar en el control y seguimiento de la gestión desarrollada por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales como servicios de prevención o los propios servicios de prevención de la empresa según sea el caso.

Mutualitateek Prebentzio Zerbitzu gisa gauzatzen dituzten jardunek enpresei behar duten aholkularitza eta babesa eman beharko diete, arrisku-moten arabera behar dutena, eta zehazki (LAPLaren 31. artikulua) langileen osasuna zaintzeari buruz, lanaren ondoriozko arriskuei dagokienez.

39. artikulua. *Mutualitateak eta aldi baterako ezintasunen kudeaketa.*

Enpresak MATEPeko langileen legezko ordezkariak jakinaraziko ditu.

40. artikulua. *Azterketa medikoak.*

Enpresak urtero osasun-azterketa eskaini beharko die langileei, eta baita azterketa horren emaitza den txosten medikoa eman ere.

Azterketa hori urte bakoitzeko lehen hiruhilekoan egiteko eskatuko du enpresak. Azterketa ginekologiko hori egingo zaie hala eskatzen duten langileei.

## VII. KAPITULUA

### LANGILEEK SINDIKATUKO KIDE IZATEKO, ORDEZKATUAK IZATEKO ETA BILERAK EGITEKO DITUZTEN ESKUBIDEAK

41. artikulua. *Sindikatu kide izateko eskubidea.*

Beren interes profesional, ekonomiko eta sozialak babesteko eta sustatzeko asmoarekin, legez eraturako Zentral Sindikaletako kide izateko eskubide osoa dute langileek; ildo horretan, zentral sindikal bateko kide diren enpresako langileek atal sindikal bat osatu ahal izango dute, eta atal sindikal horrek jarduteko independentzia osoa izango du enpresaren aurrean. Atal Sindikala eratu dela jakinarazi beharko da enpresaren zuzendaritzan.

Ezin izango da langilerik diskriminatu sindikatu bateko kide izategatik.

42. artikulua. *Ordezkatuak izateko eskubidea.*

Langileen delegatuek, Langileen Estatutuaren 64. artikuluan adierazitako eskubideak eta eginkizunak ez ezik, honako hauek ere izango dituzte, besteak beste:

a) Enpresan falta astun eta oso astunen ondorioz jarritako zehapen guztien berri jakitea, aldez aurretik.

b) Gutxienez hiru hilean behin alderdi hauei buruzko informazioa jasotzea: absentismo-indizeari buruzko estatistikak eta horren kausak, lan-istripuak eta lanbide-gaixotasunak eta haien ondorioak, ezbeharren indizeak, lan-ingurumenari buruzko azterketak (aldizkakoak edo bereziak) eta erabiltzen diren prebentzio-mekanismoak.

c) Lanaren, gizarte-segurantzaren eta enpleguaren arloan indarrean dauden arauak nahiz enpresako gainerako indarreko itunak, baldintzak eta erabilerak bete daitezen zaintzea. Eta, beharrezkoa bada, dagozkien legezko ekintzak bideratuko dituzte, enpresaburuaren eta erakunde edo auzitegi eskudunen aurrean.

d) Enpresan lan egitean laneko segurtasun- eta osasun-baldintzak betetzen diren zaintzea eta kontrolatzea, alderdi horri dagokionez Langileen Estatutuaren 19. artikuluan zehazten diren berezitasunekin.

Langileen ordezkarien bermeak: Langileen Estatutuaren 68. artikuluko a), b), c) eta d) letretan xedatutako bermeez gain, langileen ordezkariak ordaindutako 40 orduko kreditu bat izango dute hilean.

Ordu-kredituaren erabilerak lehenetsia izango du, baina aldez aurretik jakinarazi egin beharko da kredituaren erabilera noiz hasiko den eta lanerako itzulera zein unetan izango den.

Las actuaciones de las Mutuas como Servicios de Prevención, deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo, que precise en funciones de los tipos de riesgo, y específicamente (art. 31 LPRL) en la vigilancia de la salud de las trabajadoras en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Artículo 39. *Mutuas, gestión de incapacidades temporales.*

La empresa informará a la Representación Legal de las trabajadoras de la MATEP.

Artículo 40. *Reconocimientos médicos.*

La empresa está obligada a ofrecer el reconocimiento médico anual para su personal y a entregar el informe médico resultante de dicho reconocimiento.

La empresa deberá solicitar su realización, dentro del primer trimestre de cada año. Este reconocimiento incluirá examen ginecológico para aquellas trabajadoras que lo soliciten.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS DERECHOS DE SINDICACIÓN, REPRESENTACIÓN Y REUNIÓN DE LAS TRABAJADORAS

Artículo 41. *Del derecho de sindicación.*

Las trabajadoras tienen derecho a sindicarse libremente, en defensa y promoción de sus intereses profesionales, económicos y sociales, a las Centrales Sindicales legalmente constituidas; en ese sentido, las trabajadoras de una Empresa afiliadas a una Central Sindical podrán constituir una Sección Sindical que tendrá plena independencia de actuación ante la Empresa. La constitución de la Sección Sindical habrá de notificarse a la dirección de la Empresa.

Ninguna trabajadora podrá ser discriminada en razón a su afiliación sindical.

Artículo 42. *Del derecho de representación.*

Las Delegadas de Personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del ET:

a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.

b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación, y también el resto de los pactos, condiciones y usos del empresario en vigor, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante el empresario y los organismos o Tribunales competentes.

d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de las Trabajadoras.

Garantías de las representantes del personal: Además de las garantías que previenen los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de las Trabajadoras, las representantes del personal tendrán de un crédito de 40 horas sindicales mensuales retribuidas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, su inicio y también la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

Ordezkariei onartzen zaien hileko ordu ordainduen kreditua delegatu batek edo batzuek metatu ahal izango dute, eta behar bezalako aurrerapenez jakinarazi beharko da.

Halaber, informazio-taulak ezarriko dira, ordezkari sindikalen ardurapean, egokitzat jotzen dituzten abisuak eta jakinarazpenak jartzeko. Aipatutako taula horiek ikusteko moduko lekuetan jarriko dira, langileek erraz eskura dezaten informazioa.

Atal sindikalak: langileek askatasunez sindikatzeko duten eskubidea errespetatuko du enpresak. Sindikatu bateko kide diren langileek bilerak egin, kuotak bildu eta sindikatuari buruzko informazioa bana dezakete lanorduetatik kanpo, enpresaren ohiko jardura eragotzi gabe.

Langile bat sindikatu bateko kide izateak edo ez izateak, edo kide izateari uko egiteak ez du langile horri lana ematea baldintzatuko eta ezin izango dio beste inola oztopatu edo kalterik eragin ere.

Enpresan informazio-taulak jarriko dira, bertan diharduten sindikatuak jakinarazpenak ezar ditzaten.

Sindikatuak edo konfederazioek atal sindikalak ezarri ahal izango dituzte enpresetan edo probintzia-taldeetan (betiere uler-tuta hauteskunde-prozesuetan halakotzat azaltzen direnak direla).

Atal sindikalen ordezkariak sindikatu delegatuaren esku erango da. Delegatu hori enpresako langilea izango da.

Hauexek dira delegatu sindikalaren eginkizunak: kide den sindikatuaren edo ordezkatzeko duen konfederazioaren eta horiek enpresan dituzten afiliatuaren interesak babestea, eta bere sindikatuaren edo konfederazioaren eta enpresaren arteko komunikazio-tresna izatea. Sindikatu Askatasunaren Lege Organikoan (SALO) ezarritakoa betez. Sindikatu delegatuak eskatuta, enpresak dagokion kuota sindikaleko zenbatekoa deskontatuko du langileen hileko nominan, betiere langileek baimena eman ondoren.

Enpresak eta erakunde sindikal adierazgarriek aipatutako erakundeetako bateko kide diren langileen kopuru jakin baten aldeko sindikatu-eginkizunak bete ahal izateko sistemak adostu ahal izango dituzte.

Sindikatu delegatuak langileen delegatuak dituzten eskubide eta berme berberak izango dituzte, ordu-kreditua salbu. Azken hori honakoa izango da:

Atal sindikaletako delegatuentzako sindikatu-orduen kreditua honako hau izango da:

- Gehienez 100 langile dituzten enpresentzat, 10 ordu.
- Negoziazio-mahaiak: Hitzarmeneko Batzorde Paritarioan edo Negoziazio Batzordean parte hartzen duten langileei baimen ordaindu bat emango zaie negoziazio-zereginetarako, negoziazio horiek irauten duten bitartean.

#### 43. artikulua. *Biltzeko eskubidea.*

1. Enpresa bereko langileek asanbladan biltzeko eskubidea dute, lanorduetatik kanpo, baita horiek kobratzeko eskubidea ere, gehienez ere, 15 ordu urtean. Batzarrak langileen delegatuak deituko dituzte eta haiek izango dira biltzarren buru; nolahi ere, eguna eta gai-zerrenda jakinaraziko dizkiote enpresaren zuzendaritzari, bilera egin baino 48 ordu lehenago gutxienez.

2. Halaber, sindikatu-ataleko kideek bilerak edo biltzarrak egiteko eskubidea izango dute, lanorduetan, kontrako itunik badago izan ezik, eta ordu horiek kobratzeko eskubidea izango dute, gehienez 8 ordu urtean. Bilerak edo batzarrak langileen delegatuak deituko dituzte eta haiek izango dira buru; nolahi ere, eguna eta gai-zerrenda jakinaraziko dizkiote enpresaren zuzendaritzari, bilera egin baino 48 ordu lehenago gutxienez.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los/as representantes podrá acumularse en una o diversas Delegadas, deberá ser comunicado con la antelación suficiente.

Asimismo, se facilitarán tableros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de las representantes sindicales, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Los antedichos tableros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información lle-gue fácilmente al personal.

Secciones Sindicales: La empresa respetará los derechos del personal a sindicarse libremente. Permitirá que el personal afiliado a un sindicato pueda celebrar reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal.

No podrá condicionar la ocupación de un personal el hecho de que esté o no afiliado/a o renuncie a su afiliación sindical y tampoco podrá incomodarle o perjudicarlo de ninguna otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

En la empresa habrá tableros de anuncios en los que los sindicatos implantados podrán insertar sus comunicaciones.

Los sindicatos o confederaciones podrán establecer seccio-nes sindicales en la empresa o agrupaciones provinciales (en-tendiéndose que tienen esta consideración los que figuran como tales en los procesos electorales).

La representación de las secciones sindicales será ejercida por un/a Delegada sindical, que deberá ser personal en activo de la empresa respectiva.

La función de la Delegada sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de sus afiliados/as en la empresa, y servir de instrumento de co-municación entre su sindicato o confederación y la empresa, de acuerdo con las funciones reflejadas en la LOLS. A requerimien-to del Delegada sindical, la empresa descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspon-diente y con la autorización previa del personal.

La empresa y las organizaciones sindicales más representa-tivas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales en favor de un determinado número de per-sonal que pertenezca a alguna de las organizaciones citadas.

Las Delegadas sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que las Delegadas de Personal, salvo el crédito ho-rario que será el siguiente:

El crédito de horas sindical para las delegadas de las seccio-nes sindicales será:

- Para la empresa de hasta 100 trabajadoras 10 horas.
- Mesas Negociadoras: El personal que participe en las Co-misiones, Paritaria o Negociadora del Convenio les será conce-dido permiso retribuido con el fin de facilitarles su labor nego-ciadora y durante el transcurso de las antedichas negociaciones.

#### Artículo 43. *Del derecho de reunión.*

1. El personal de una empresa tienen derecho a reunirse en Asamblea, fuera de las horas de trabajo y con derecho a re-muneración por un máximo de 15 horas anuales. Las asam-bleas serán convocadas y presididas por las/os delegadas/os de personal, comunicando la fecha y el Orden del Día a la Direc-ción de la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.

2. Así mismo, los miembros de una Sección Sindical tienen derecho a hacer reuniones o asambleas, dentro de las horas de trabajo salvo pacto en contrario y con derecho a remuneración en todo caso, por un máximo de 8 horas anuales. Las reuniones o asambleas serán convocadas y presididas por las Delegadas Sindicales, que comunicarán la fecha y el Orden del Día a la Di-rección de la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.

## VIII. KAPITULUA

### GIZARTE-HOBEKUNTZAK

**44. artikulua.** Lanerako ezintasun iragankorreko egoeran soldata ziurtatzea.

Lanbide-gaixotasuna edo lan-istripua dela medio lanerako ezintasun iragankorreko egoeran dauden langileek beren ohiko soldataren ehuneko 100 jasoko dute egoera horretan dauden lehen 25 egunetan.

Gaixotasun arrunta dela medio lanerako ezintasun iragankorreko egoeran dauden langileek beharrezko osagarria jasoko dute beren ordainsari osoaren % 80 osatu arte, lehen egunetik. Ospitaleratuta dauden ezintasun iragankorren kasuan, enpresak soldata osoa osatuko du, ospitaleratze horrek irauten duen denboran.

**45. artikulua.** Laneko arropa eta oinetakoak.

Enpresek uniformeak, arropa eta oinetako egokiak emango dizkiete nahitaez langileei; aipatutakoez gain, eskularruak, maskarak eta bestelako elementuak ere emango dizkiete, langile horiek beren lana behar bezala betetzeko segurtasunari, osasunari, erosotasunari eta abarri dagokionez.

Zereginak betetzeko behar diren uniformeak emango dira, hotzerako jantzi bat barne (betiere kanpora irten behar badute), eta urtean oinetako pare bat, lanean erabiltzeagatik edozein jantzi berritu behar den bakoitzean. Langileak aukeratu ahal izango du enpresak ematen dizkion oinetakoak hartzea edo oinetakoaren kostua enpresak ordaintzea (enpresako oinetakoaren kostua).

Debekatuta dago lanorduetatik kanpo erabiltzea, eta nahitaezkoa da lan-harremana itzuli ondoren dena bueltatzea.

**46. artikulua.** Erantzukizun zibileko aseguruak.

Hitzarmen honen eraginpeko langile guztien erantzukizun zibilaren estaldura.

Eraginpeko enpresa poliza horri atxikiko zaio, eta urte bakoitzaren hasieran jakinaraziko dizkio jendaurrean langileen ordezkari zari poliza horren xehetasunak eta ezbeharren bat gertatuz gero jarraitu beharreko prozedurak.

Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorrean alta emanda dauden enpresako langile guztiak aseguraturuta egon beharko dira, TC-2 buletin bidez egiaztatuta.

Laburbilduz, aipatutako polizaren bermeak honako hauek izango dira:

Erantzukizun zibila: Aseguratuek izan dezaketena, profesionalak soilik diren jardunak direla-eta, fidantza eta defentsa kriminala barnean hartuta, eta bazter utzita Ibilgailuen Adarrak aseguraturuta izan ditzakeenak, eta poliza horrek bermatzen dituen kalte materialen edota gorputz-arlokoen zuzeneko ondorio ez den edozein kalte immaterial. Ezbeharrik izanez gero, gehienez ere 30.000 euro emango dira.

Aseguru-polizak. Aseguruko kapitalen zenbatekoak honako hauek izango dira:

- Laneko istripuak eragindako heriotza: 12.618,70 €.
- Edozein motatako istripuetatik eratorritako ezintasun iraunkor absolutua: 17.668,16 €.
- Ezintasun iraunkor osoa, edozein dela ere eragiten duen istripua: 12.618,70 €.

Egoera horietan dauden pertsonen polizara atxikitzeko eskatu beharko dute, modu frogagarrian.

## CAPÍTULO VIII

### MEJORAS SOCIALES

**Artículo 44.** Salario asegurado en situación de I.T.

El personal en situación de Incapacidad Transitoria por causa de Enfermedad Profesional o Accidentes de Trabajo, recibirán el 100 % de su salario habitual durante los 25 primeros días.

El personal en situación de Incapacidad Transitoria por causa de Enfermedad Común, recibirán el complemento necesario hasta completar el 80 % de su retribución salarial total, desde el primer día. En caso de I.T. Con hospitalización, la empresa complementará hasta la totalidad del salario por el tiempo que dure tal hospitalización.

**Artículo 45.** Ropa de trabajo y calzado.

La empresa proveerá a su personal, con carácter obligatorio, de los uniformes, ropa y calzado adecuados, así como guantes, mascarillas y otros elementos, para la correcta realización de su trabajo, tanto a nivel de seguridad, salud, comodidad, etc.

Se facilitará los uniformes necesarios para el desempeño de las tareas, incluyendo una prenda de abrigo, (siempre y cuando estén obligados a salir al exterior) y un par de calzado al año, cada vez que por su uso en el trabajo, fuera precisa la renovación de cualquier prenda. Será opción del/la trabajador/a elegir entre el calzado, o que proporcione la empresa o la empresa abonará el importe del coste del mismo (coste del calzado de la empresa).

Queda prohibida su utilización fuera de las horas de trabajo y será obligatoria su devolución al finalizar la relación laboral.

**Artículo 46.** Seguro de responsabilidad civil.

Cobertura de Responsabilidad civil de todo el personal afectado por este Convenio.

La empresa afectada se adherirá a dicha póliza y notificarán públicamente al comienzo de cada año, a la representación de la plantilla los pormenores de la misma y los procedimientos a seguir en caso de siniestros.

Deberá estar asegurado todo el personal de la empresa que figure dado de alta en el Régimen general de la Seguridad social mediante acreditación por los boletines TC-2.

En extracto, las garantías de la póliza reseñada serán las siguientes:

Responsabilidad Civil: En que pueda incurrir los asegurados con motivo de sus actuaciones exclusivamente profesionales, con inclusión de fianza y defensa criminal y exclusión de riesgos que puedan ser asegurados por el Ramo de Automóviles y cualquier daño inmaterial que no sea consecuencia directa de los daños materiales y/o corporales garantizados por esta póliza. Prestación máxima por siniestro 30.000 €.

Pólizas de Seguros. Las cuantías de los capitales asegurados son las siguientes:

- Muerte por accidente de trabajo: 12.618,70 €.
- Incapacidad Permanente absoluta derivada de accidente de cualquier clase: 17.668,16 €.
- Incapacidad Permanente total derivada de accidente de cualquier clase: 12.618,70 €.

Las personas afectadas tendrán que solicitar de forma fehaciente adherirse a la póliza.

## IX. KAPITULUA

### PRESTAKUNTZA

#### 47. artikulua. Etengabeko lanbide-prestakuntza.

Bi alderdiek langileen etengabeko prestakuntzaren eta haiek hura baliatzeko aukeraren premia aintzat hartzen dute.

Hitzarmen hau sinatzean, enpresako batzorde paritarioa sortzea adostu da. Batzorde hori enpresako zuzendaritzak eta ordezkariak sindikalak osatuko dute.

Batzordeak eginkizun hauek izango ditu:

1. Prestakuntza-premiak aztertzea, eta enpresaren jarduerarako interesgarriak diren prestakuntza-ekintzak zehaztea, betiere egokiak izatekotan, horietan parte hartuko duten langileen prestakuntza osatzeko.

2. Enpresak, prestakuntza-plana aurkeztu baino lehen, sindikatuen ordezkariak etengabeko prestakuntzarako laguntzen deialdian bilduta dauden eta plana osatzen duten elementu guztiak berri emateko konpromisoa hartzen du.

3. Era berean, prestakuntza-ekintzetan parte hartzen dutenen zerrenda igorriko die enpresak ordezkari sindikalei ekintza horiek gauzatzeko hasi aurretik, eta haien gauzatzearen berri emango du hiru hilean behin.

4. Batzorde horrek zehaztuko ditu baldintzak langileek prestakuntza-ekintza horietan parte hartu ahal izateko, esate baterako lizentziak, lan-txanda aukeratzeko lehenetsuna, eta abar, baita prestakuntza egin dezaten motibatze edo konpentsazio-mota ere.

## X. KAPITULUA

### FALTAK ETA ZEHAPENAK

#### 48. artikulua. Diziplina-araubidea.

Zehapen guztiak idatziz jakinaraziko zaizkio langileari, eta noiz eta zergatik jarri zen adieraziko da. Haren kopia helaraziko zaie langileen delegatuei, enpresa-batzordeko kideei edo delegatu sindikalari.

\* Zehapenen murrizketa:

Enpresaren titularrak, plantillaren legezko ordezkariekin erkatu ondoren, edo, haiek eskatuta, gertaerak biltzen dituzten inguruabarrak eta langilearen ondorengo jokaera kontuan izanda, falta arinengatik, astunengatik eta oso astunengatik zehapenak murriztu ahal izango ditu, betiere indarreko legeriaren arabera.

\* Faltak:

Enpresak zehatu ahal izango ditu langileak beren betebeharrak ez betetzeagatik, artikuluko honetan ezartzen diren faltak eta zehapenen maila aintzat hartuta.

A) Falta arinak:

1. Agindutako zereginak betetzean atzeratzea edo zaboriaz nahiz axolagabekeriak jokatzeko.

2. Lanaldiaren hasieran izandako puntualtasuneko 3 falta gehienez, hamar minututik hogeita minutura bitartekoak, hilabete batean.

3. Lanaldian zehar, lanpostua edo zerbitzua aldi labur baterako uztea, justifikatutako arrazoirik gabe.

4. Garbi eta txukun ez egotea.

5. Zerga-betebeharretan edo gizarte-segurantzaren ondorioak izan ditzaketen aldaketak (etxebizitzan, bizilekuan edo familia-egoeran) enpresari ez jakinaraztea.

## CAPÍTULO IX

### FORMACIÓN

#### Artículo 47. Formación profesional continua.

Ambas partes reconocen la necesidad de la formación permanente de las/os trabajadoras/es y el acceso de todas ellas a la misma.

A la firma del presente, se acuerda constituir una Comisión Paritaria de empresa integrada por representantes de la Dirección de la misma y de la representación sindical.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar las necesidades de formación de la misma, así como para determinar en su caso las acciones formativas que sean de interés para la actividad de la empresa y adecuados para completar la formación de las trabajadoras que hayan de participar en las mismas.

2. La empresa, se compromete a informar a la representación Sindical, con carácter previo, a la presentación del plan de formación de todos los elementos que integran el plan de formación y que están recogidos en la convocatoria de ayudas a la formación continua cada año.

3. Así mismo, la empresa remitirá a las representantes sindicales la lista de participantes en las acciones formativas antes del comienzo, y con carácter trimestral informará de la ejecución de las mismas.

4. Dicha Comisión determinará las condiciones para poder facilitar a todas las trabajadoras la participación a las acciones formativas, tales como licencias, preferencia a elegir turno de trabajo etc., así como cualquier tipo de compensación para motivar a la formación.

## CAPÍTULO X

### FALTAS Y SANCIONES

#### Artículo 48. Régimen disciplinario.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al personal, indicando la fecha y hechos que las motivaron. Se remitirá copia de la misma a los Delegados de personal, miembros del Comité de empresa o Delegada sindical.

\* Reducción de sanciones:

El Titular de la empresa, tras contraste con la representación legal de la plantilla o a petición de la misma, teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho y la conducta ulterior del personal podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

\* Faltas:

El personal podrá ser sancionadas/os por la empresa, en virtud de incumplimiento laboral, con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

A) Faltas leves:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

2. Hasta 3 faltas de puntualidad, de entre diez y veinte minutos de retraso, al inicio de la jornada laboral dentro de un mes.

3. Abandonar el puesto de trabajo o el servicio por breve tiempo durante la jornada sin causa justificada.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

6. Baimenik gabe, lan-partteetan jasotzen diren zerbitzuen ordutegiak aldatzea.

7. Zerbitzua ematen den bitartean erretzea.

8. Inolako justifikaziorik gabe lanera ez joatea egun batean.

B) Falta larriak:

1. Laneko segurtasun- eta osasun-arauak eta -neurriak ez betetzea, horren ondorioz osasunarentzat eta osotasun fisikoarentzat arriskuak sor badaitezke.

2. Zereginak agintekeriaz gauzatzea.

3. Lanera huts egingo duela ez jakinaraztea, salbu eta abisurik eman ezin zezakeela frogatu bada.

4. Lanaldiaren hasieran izandako puntualtasuneko 3 falta baino gehiago, hogei minututik gorakoak, hilabete natural batean.

5. Lanera huts egitea bizpahiru egunetan, inolako justifikaziorik gabe, hilabete natural baten barruan.

6. Goragokoen lan-aginduak ez betetzea larriki, baita behar den errespeturik ez izatea agintariei nahiz lankideei eta erabiltzaileei ere.

7. Enpresaren idatzizko baimenik gabe, erabiltzailearen etxebizitzako giltzak zaintzea onartzea.

8. Gaixo egotearen edo istripua jasan izanaren plantak egitea eta parte a igorri eta ondorengo berrogeita zortzi orduetan baja ofizialaren parte ez aurkeztea, hori egitea ezinezkoa dela frogatzen ez bada behintzat.

9. Enpresaren denbora, uniformeak edo materialak beste gauza batzuetarako edo norbere onerako erabiltzea.

10. Enpresako uniformeak edo materialak ez ezik erabiltzailearen ondasunak ere desagerraraztea.

11. Ez jakinaraztea enpresari al bait lasterren erabiltzailearen zerbitzu bat ez dela egin.

12. Hiruhileko batean falta arinak behin baino gehiagotan egitea, izaera desberdinekoak izan arren, horiengatik zehapenak ezarri direnean.

C) Falta oso larriak:

1. Justifikatu gabe lanera ez etortzea hilean hiru egun baino gehiagotan edo hiru hileko epean sei egun baino gehiagotan.

2. Enpresaren baimenik gabe, beste pertsona bat jartzea zerbitzuak egiteko.

3. Lanak egin bitartean edo lanetik kanpo, lankideei, erabiltzaileei edo enpresari gezurra esatea, leialtasunez ez jokatzeko, iruzur egitea, konfiantza-abusua izatea eta lapurtzea edo ebasia.

4. Aldi baterako ezintasuneko egoeran egonik, norberaren edo besteren konturako lanak egitea, baita ezintasuneko egoera luzatzeko errealitatea manipulatzeko ere.

5. Lanean ari dela, behin eta berriz mozkortuta edo drogen eraginaren mende egotea, lanean ondorio txarra duenean.

6. Lankideak, goragokoak, norberaren ardurapeko langileak edota erabiltzaileak hitzen edo tratuen bidez gaizki tratatzea.

7. Zerbitzua eman bitartean, delitu batean zuzenean edo zeharka parte hartu izana, zigor-legeek horrelakotzat jotzen badute.

8. Lana justifikaziorik gabe uztea.

9. Lankideekin, agintariekin edo zerbitzuak jasotzen dituzten erabiltzaileekin liskarrak eta istiluak izatea.

10. Lehia desleiala.

11. Hirugarren pertsonen ordaintzea exijitzea, eskatzea edo ordaintzetan onartzea.

6. Alterar sin autorización de coordinación los horarios de los servicios contemplados en los partes de trabajo.

7. Fumar durante la presentación del servicio.

8. La falta de asistencia al trabajo de un día, sin causa justificada.

B) Faltas graves:

1. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

2. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.

3. No comunicar la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

4. Más de 3 faltas de puntualidad superior a veinte minutos al inicio de la jornada laboral, dentro de un mes natural.

5. La falta de asistencia al trabajo dos o tres días, sin causa justificada dentro de un mes natural.

6. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo, así como la falta de respeto debido, tanto a los mandos, como a compañeros/as y usuarios.

7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de las llaves del hogar del usuario.

8. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

9. El empleo de tiempo, uniformes o materiales de la empresa en cuestiones ajenas o beneficio propio.

10. Hacer desaparecer uniformes o materiales de la empresa, así como propiedades del usuario.

11. No poner en conocimiento de la empresa lo antes posible, la no realización de un servicio de usuario.

12. La reincidencia en la Comisión de faltas leves aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C) Faltas muy graves:

1. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes o más seis días en un período de tres meses.

2. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.

3. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros/as de trabajo, usuarios o a la empresa, durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

4. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

5. La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el cumplimiento del trabajo que repercuta gravemente en el mismo.

6. Los malos tratos de palabra o de obra a compañeros/as, superiores, personal a su cargo y usuarios.

7. La participación directa o indirecta en la Comisión de un delito calificado como tal por las leyes penales, en la prestación normal del servicio.

8. Abandonar el trabajo de forma injustificada.

9. Riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo, mandos o con los usuarios a los que presten el servicio.

10. Competencia desleal.

11. Exigir, pedir o aceptar remuneración de terceros.

12. Sexu-jazarpena.

13. Sei hileko epean beste falta astun bat egitea, aurrekoa ez bezalakoa izanik ere, baldin eta zehapena ezarri bazitzaion.

\* Zehapenak:

Falten sailkapenaren arabera ezar daitezkeen zehapenak honako hauek izango dira:

– Falta arinengatik:

≡ Idatzizko ohartarazpena.

≡ Enplegu eta soldata etetea, gehienez hiru egunez.

≡ Lanera ez joateagatik edo garaiz ez iristeagatik justifikatu gabeko falten ondorioz, lanik egin ez duen denbora errealarari dagozkion lansariekiko deskontu proportzionala.

– Falta larriengatik:

≡ Enplegua eta soldata kentzea, hiru egunetik hilabetera bitartean.

≡ Lanera ez joateagatik edo atzerapenez iristeagatik justifikatu gabeko falten ondorioz, lanik egin ez duen denbora errealarari dagozkion ordainsarien deskontu proportzionala.

– Falta oso larriengatik:

≡ Enplegua eta soldata etetea, hilabete batetik hiru hilabetera bitartean.

≡ Kaleratzea.

\* Izapidetzea eta preskribatzea:

Zehapenak arrazoiak azalduta eta idatziz jakinaraziko zaizkio interesdunari, horrek jakin dezan eta ondore egokiak izan ditzan; falta astun eta oso astunak badira, langileen delegatuari jakinaraziko zaizkio.

Sindikatu delegatuen edo langileen delegatuen kasuan, bai euren kargu sindikaletan jardunean badaude, bai arauzko bermealdian badaude, zehapenak jartzeko kontraesaneko espediente izapidetu behar da nahitaez, edozein izanik ere faltaren larritasuna.

Falta arinek 10 eguneko preskripzio-epea izango dute, larriek 20 egunekoa, eta oso larriek 60 egunekoa, faltaren berri izandako egunetik aurrera, eta, nolana ere, falta egin eta 6 hilera.

\* Enpresaren arau-haustea.

Lege-xedapenen, hitzarmen kolektibo honen eta gainerako arau aplikagarrien aurkako egiteak edo ez-egiteak enpresaren lan-arloko arau-haustea dira. Askatasun publikoak nahiz eskubide judizialak erabiltzeari oztopoak jartzeagatik zehapena ezarriko da.

Indarrean dagoen araudiaren arabera izapidetuko dira.

Enpresaren titularren egintzak edo ez-egiteak, hitzarmen honetan edo gainerako lege-xedapenenetan ezarritakoaren kontrakoak badira, laneko arau-haustetat joko dira.

Hasiera batean, langile kontratadunak, langileen delegatuen, delegatu sindikalaren edo enpresa-batzordearen bidez, zentroaren titularrarengana joz saiaturiko dira ustezko arau-haustea zuzendu dadin.

Erreklamatazailearen ustez konponbide egokirik eman ez bazaio titularrari jakinarazi eta hamar eguneko epean, erreklamatazaileak espediente abiarazi ahal izango du interpretazio-batzorde mistoan, eta hark irizpena emango du hura jaso eta hogeitau eguneko epean, gehienez.

Edozein aldeko ahal izango du lan-ikuskaritzaren edo Laneo Lurralde Ordezkaritzaren irizpena.

Edozein kasutan ere, indarrean dauden lege-xedapenek ezarritzen dutena beteko da.

12. Acoso sexual.

13. La reincidencia en la falta grave en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

\* Sanciones:

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

– Por faltas leves:

≡ Amonestación por escrito.

≡ Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

≡ Descuento proporcional de las retribuciones al tiempo real debajo de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

– Por faltas graves:

≡ Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

≡ Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

– Por faltas muy graves:

≡ Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

≡ Despido.

\* Tramitación y prescripción:

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la Delegada de Personal en las graves y muy graves.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de Delegadas de Personal o Delegadas Sindicales, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentado de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

\* Infracciones de empresa.

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al Convenio Colectivo, y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos judiciales.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

Las omisiones o acciones cometidas por los Titulares de la empresa, que sean contrarias a lo dispuesto en este Convenio y demás disposiciones legales, serán consideradas como infracción laboral.

El personal contratado, a través de los Delegadas de personal, Delegada sindical o Comité de empresa, tratará en primera instancia de corregir la supuesta infracción apelando al Titular del centro.

Si en el plazo de diez días, desde la notificación al Titular, no hubiese recibido solución, o ésta no fuese satisfactoria para el reclamante, podrá incoar expediente ante la Comisión Interpretativa Mixta, la cual, en el plazo máximo de veinte días a la recepción del mismo, emitirá dictamen.

Cualquiera de las partes podrá apelar al dictamen de la Inspección de trabajo o Delegación territorial de trabajo.

En todo caso se estará a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

## XI. KAPITULUA

### LANGILEEN SUBROGAZIOA

#### 49. artikulua. Langileen atxikipena.

Hitzarmen kolektibo honen eraginpeko langileen lan-egonkortasunari eusteko, etxez etxeko laguntzaren sektorearen profesionalizazioa lortzeko eta, ahal den neurrian, auziak ugartzea saihesteko, bi alderdiek egokitzat jotzen dute hitzarmenaren testuan jasotzea honako gai honen gainean indarrean den araudia: menpeko pertsonen arreta emateko eta autonomia pertsonalaren sustapena garatzeko zerbitzuen estatu hitzarmenaren eremu funtzionalaren eraginpeko enpresa, zentro eta zerbitzuetan langileak atxikitzea. Hona hemen hitzarmenak zer dioen, hitzez hitz:

1. Kontrata baten emakida amaitzen denean, zerbitzua uzten duen enpresari atxikitako langileak, kontrata horretan baka-riki, kontrataren titular den enpresa berriari atxikiko zaizkio, eta enpresa horrek subrogatu egingo ditu aurreko enpresan aitortuta zitu-zen eskubide eta betebeharrak guztiak. Halaber, aurreko enpresaren eskubideen aitortpena jasotzen duen agiri bat eman beharko die langileei, antzinasuna eta kategoría gutxienez berariaz aipatuta, subrogazioa egin eta hurrengo 30 egunen barruan.

Alde horretatik, eta aurreko paragrafoan xedatutakoarekin bat etorritik, zerbitzua uzten duen enpresari atxikitako langileak subrogatu ahal izateko, honako kasu hauetakoren batean egon beharko dira langileak:

a) Zerbitzua uzten duen enpresan gutxienez hiru hilabete-ko antzinasuna duten jarduneko langileak, haien lan-kontra- tuaren izaera edo modalitatea edozein dela ere.

b) Kontrataren titularra aldatzerakoan kontratua etena duten langileak baina lanera itzultzeko eskubidearekin (gaixo daudenak, istripua izan dutenak, eszedentzian daudenak, amatasun-bajan daudenak etab.), baldin eta kontratua eten aurretik a) apartatuan ezarritako gutxienezko antzinasuna betetzen badeute.

c) Ordezkapenerako kontratua izanik, a) eta b) apartatu- tan adierazitako langileren bat ordezkatzen duten langileak.

d) Enpresa edo erakunde kontratatzaileak eskatuta, azken 90 egunetan kontratua luzatzearen ondorioz zentroan sartu diren langile berriak.

Zerbitzua uzten duen enpresak berariaz jakinarazi beharko die eraginpeko langileei zerbitzuen esleipena galdu dutela, bai eta enpresa esleipendun berriaren izena ere, gorabehera horien berri izan bezain laster.

2. Arestian aipatutako kasu guztiak modu frogagarrian eta agiri bidez egiaztatu beharko dizkio zerbitzua uzten duen enpresak enpresa berriari, kontrata amaitu baino hamabost egun natural lehenago gutxienez, edo esleipenaren berri formalki izan eta hurrengo hiru egun balioduneko epean, esleipena geroago gertatzen bada, honako dokumentazio hau aurkeztuta:

a) Gizarte Segurantzaren kuoten ordainketan egunean da- goela adierazten duen eskumeneko erakundearen ziurtagiria, eta kontrata uzten duen enpresaren horri buruzko zinpeko aitortpena.

b) Subrogatuko diren plantillako langile guztiei dagokienez, honako hau adieraziko duen ziurtagiria:

- Abizenak eta izena.
- NANA.
- Helbidea.
- Gizarte Segurantzako zenbakia.
- Kontratu-mota.

## CAPÍTULO XI

### SUBROGACIÓN DE PERSONAL

#### Artículo 49. Adscripción del personal.

Con el fin de mantener la estabilidad del personal afectado por el presente Convenio Colectivo en términos de empleo, con- seguir la profesionalización del sector de ayuda a domicilio y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes consideran oportuno reflejar en el texto del con- venio la regulación que rige en materia de Adscripción del per- sonal en las empresas, centros y servicios afectados por el ámbito funcional del convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promo- ción de la autonomía personal que se transcribe literalmente:

«1. Al término de la concesión de una contrata, el personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obliga- ciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa, de- biendo entregar al personal un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa al menos a la antigüedad y categoría, dentro de los 30 días siguientes a la subrogación.

En este sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el pá- rrafo precedente, para que el personal adscrito a la empresa sa- liente sea subrogado, deberá concurrir alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal en activo que vengán prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de 3 me- ses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.

b) Personal que, en el momento del cambio de titularidad de la contrata, se encuentren en suspensión del contrato con derecho de reincorporación (con enfermedad, accidentados/as, en excedencia, baja maternal, etc.) y que reúna con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Personal que con contrato de sustitución, supla a algu- no del personal mencionado en los apartados a) y b).

d) Personal de nuevo ingreso que, por exigencias de la em- presa o entidad contratante, se haya incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos 90 días.

La empresa cesante deberá comunicar al personal afectado la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nom- bre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto tenga cono- cimiento de dichas circunstancias.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados se de- berán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa saliente a la empresa entrante, con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha del término de su contrata o en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la fecha desde que tuviese conocimiento expreso formal de la adjudicación, si ésta fuera posterior, la documentación siguiente:

a) Certificado del organismo competente de estar al co- rriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como una declaración jurada de la empresa saliente en este sentido.

b) Certificación en la que se haga constar, en relación a la totalidad del personal de plantilla a subrogar, lo siguiente:

- Apellidos y nombre.
- D.N.I.
- Domicilio.
- N.º de la seguridad social.
- Tipo de contrato.

- Antzinasuna.
- Lanaldia eta ordutegia.
- Oporrak baliatzeko data.
- Hitzarmenean jaso gabeko ordainsari-konzeptuak.
- Beste baldintza eta itun batzuk.
- Subrogatuko diren langile guztien azken zazpi hilabeteetako nominen fotokopiak, eta TC1 eta TC2 agiriak.

c) Lan-kontratuen fotokopia.

d) Eszedentziako, aldi baterako ezintasuneko, amatasun-eta aitatasun-bajako, bitarteko edo ordezeko egoeran egonik, zerbitzuaren esleipendun berriari atxiki behar zaizkion langileak egoera horretan daudela ziurtatzen duen dokumentazioa.

e) Nolanahi ere, zerbitzua uzten duen enpresaren eta langileen arteko lan-kontratua soilik iraungiko da kontratua esleipendun berriari subrogatzeko eskubidea gertatzen den unean.

f) Langileen ordezkariak euren agintaldian subrogatuz gero (bai enpresa-batzordeko kideak, bai langileen ordezkariak, bai sindikatu-ataleko kideak) hitzarmen honetan eta indarrean dauden gainerako legeetan xedatutako berme sindikalak errespetatuko dizkie kontrata berria hartzen duen enpresak.

Subrogatzeak eragiten dion zentroko hauteskunde-prozesuan hautatutako pertsonen langileen ordezkariari eutsiko diote, ondorio guztietarako, enpresa emakidadun berrian, baldin eta ez badute gainditzen plantillari dagokion legezko langile-ordezkarien kopurua.

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak zerbitzua bi hilabete beharako aldi batez etenda ere, artikulua loteslea izango da, eta langileak enpresa berriari atxikiko zaizkio, eskubide guztiak dituztela.

Zerbitzuaren errentariak zerbitzua eteten badu ere, sei hilabete baino gutxiagotan, artikulua loteslea izango da, baldin eta egiaztatzen bada zerbitzua berriro hasi dela enpresa berarekin edo besteren batekin.

Kontratua uzten duen enpresak eta esleipendun berriak beti errespetatuko dute opor-egutegia, eta oporraldi osoa egutegian ezarri bezala baliatzeko aukera emango dute, enpresa bakoitzean sortu den oporraldiaren zati proportzionala gorabehera.

Urte naturala hasi ondoren subrogatuz gero, enpresa esleipendun berriak eta kontratua uzten duenak aurrekoa betetzeko behar diren konpentsazio ekonomikoak emango dituzte.

Enpresak ez badira ados jartzen konpentsazio ekonomikoari dagokionez, oporraldi osoa zein enpresatan baliatzen den, hark kenduko du langilearen nominatik, edo, hala badagokio, beste enpresan sortutako oporraldiari dagokion zenbatekoaren likidazioan; oporraldirik baliatzen ez bada enpresan, hark ordainduko die langileei dagokien oporraldien zati proportzionala likidazioarekin batera edo lehenengo nominan, kasuaren arabera.

Adostasunik ez dagoenean, sortutako oporraldiari dagokion gizarte-segurantzako kotizazioa ordaindu ez duen enpresak ordaindu beharko dio kotizazio horri dagokiona beste enpresari.

Enpresa arteko konpentsazio ekonomikoa egikaritu izanaren kopia emango zaie langileen ordezkarietza bateratuari edo sindikalari, enpresa-elkarteari eta hitzarmeneko batzorde paritarioari.

– Antigüedad.

– Jornada y horario.

– Fecha de disfrute de las vacaciones.

– Conceptos retributivos no incluidos en convenio.

– Otras condiciones y pactos.

– Fotocopias de las nóminas, TC1 y TC2, de los últimos siete meses de la totalidad del personal a subrogar.

c) Fotocopia de los contratos de trabajo.

d) Documentación acreditativa de la situación de excedencias, incapacidad temporal, baja maternal y paternal, interinidad o sustitución análoga del personal que, encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos a la nueva adjudicataria del servicio.

e) En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y el personal sólo se extingue en el momento que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

f) En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto del comité de empresa, como delegados/as de personal o de la sección sindical), la empresa entrante respetará las garantías sindicales establecidas en el presente convenio y demás legislación vigente.

Las personas que hubieran sido elegidas en proceso electoral referido al centro objeto de subrogación, mantendrán su condición de representantes del personal a todos los efectos en la nueva empresa concesionaria, siempre que el número total de representantes del personal no exceda del que pudiera corresponder por la plantilla.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiese el mismo por un período inferior a los 2 meses; dicho personal con todos sus derechos se adscribirá a la nueva empresa.

Tampoco desaparece el carácter vinculante de la subrogación en el caso de que el arrendatario del servicio suspendiese el mismo por un período no superior a 6 meses, siempre que se acredite que el servicio se hubiese reiniciado con la misma u otra empresa.

Las empresas entrante y saliente respetarán siempre el calendario vacacional, concediéndose el disfrute total del período de vacaciones tal y como esté asignado en dicho calendario y con independencia de la parte proporcional de vacaciones que se haya devengado en cada empresa.

En el supuesto de que se produzca la subrogación una vez comenzado el año natural, la empresa entrante y la saliente realizarán las compensaciones económicas necesarias para el cumplimiento de lo anterior.

Caso de que no se produjera acuerdo entre ambas empresas en la compensación económica, la empresa en cuyo seno se haya disfrutado el período vacacional completo descontará en la nómina de trabajador o trabajadora o, en su caso, en la liquidación la cantidad correspondiente al período devengado en la otra empresa; la empresa en cuyo seno no se disfruten vacaciones abonará al personal la parte proporcional de vacaciones que le corresponda junto con la liquidación o en la primera nómina, según el caso.

En los casos de falta de acuerdo, la empresa que no haya cotizado a la seguridad social el período correspondiente a las vacaciones devengadas vendrá obligada a abonar a la otra empresa la cantidad correspondiente a dichas cotizaciones.

De la efectiva compensación económica entre las empresas se entregará copia a la representación unitaria o sindical del personal, a la asociación empresarial y a la comisión paritaria del convenio.

Langileek kontratua uzten duen enpresatik jasoko dute egoitu lekizkiekeen soldaten eta hobarien zati proportzionalaren likidazioa.

Artikulu honetan definitutako subrogazio-mekanismoa automatikoki gauzatuko da, enpresaren izaera edozein dela ere, hau da, fisikoa, juridikoa edo beste edozein motatakoa.

Artikulu hau nahitaez bete beharko dute eraginpeko alderdiek: zerbitzua utziko duen enpresa edo erakunde publikoa, eta esleipendun berria.

g) Zerbitzua uzten duen esleipendunak askatasunez adostu dezake subrogazioak ukitutako pertsonekin ea plantillan geratu nahi duten; horrela, zerbitzua hartuko duen esleipendunak ez du beste langile batzuekiko harremana bereganatu behar.

Agindu honen helburua ez da hitzarmen honen aplikazio-eremua gainditzen duten betebeharrak ezartzea, baizik eta hitzarmen honen funtzio-eremuan dauden langileek dituzten eskubideak gogoraraztea, bai eta hitzarmen hau sinatzen duten alderdiek arau horiek betetzen direla zaintzeko konpromisoa hartzea ere, haiei dagokien arloan.

## XII. KAPITULUA

### LANEKO GATAZKAK KONPONTZEA (GEP)

#### 50. artikulua. Gatazka kolektiboak konpontzea GEP.

Hitzarmen kolektibo hau sinatu duten alderdiek adierazi dute edozein gatazka konpontzeko gatazkak ebazteko prozedurak (GEP) erabili behar direla beste edozein prozeduratara jo aurretik, hain zuzen ere enpresa-erakunde eta erakunde sindikalen autonomia kolektiboaren erakusgarrietako bat delako, eta elkarrizketa indartzen eta lan-harremanak negoziatzen lagunduko duelako.

Hortaz, gatazka kolektiboak sortzen direnean, hitzarmen kolektibo honetako negoziatzaileek GEPren bitartekaritzara jo beharko dute, eta bitartekaritza-prozedura hori hitzarmen hau negoziatu duten alderdietako baten gehiengoak eskatu beharko du. Hitzarmen edo itun kolektiboa interpretatzean eta aplikatzean sortzen diren gatazkei dagokienez, GEPn xedatutakoa betez, hitzarmeneko Batzorde Mistora jo beharko da lehendabizi.

#### 51. artikulua. Soldata ez aplikatzea.

Enpresak 15 eguneko kontsulta-epeari hasiera emango dio. Horretan, enpresaren erabakia eragin duten arrazoiak aztertu behar dira, baita ondorioak saihesteko edo gutxitzeko aukerarik dagoen ere, eta ondorio horiek langileengan dituzten eraginak arintzeko behar diren neurriak. Epe beraren barruan, hitzarmenaren batzorde paritarioari jakinarazi beharko zaio hartutako erabakia, eta langileen legezko ordezkaritzari formulatutako idatzien kopia gehituko da. Kontsultaldian, alderdiek fede onez negoziatu beharko dute, akordio bat lortze aldera. Akordiora iristeko, hauen gehiengo beharko da: enpresa-batzordeko edo batzordeetako kideena, langileen delegatuena, edo, egon balego, ordezkaritza sindikalena, guztien artean gehiengo ordezkatzen badute. Enpresaren eta langileen ordezkarien arteko kontsultaldian izandako negoziatioetan adostasunera iritsiz gero, akordio horren berri eman beharko zaio batzorde paritarioari. Kontsultaldia amaiturik, desadostasunik baldin badago, alderdietako edozeinek hitzarmenaren batzorde paritarioaren esku jarri ahal du auzia, bost eguneko epean; batzordeak gehienez ere zazpi egun izango ditu erabakia hartzeko, desadostasuna batzorde paritarioari jakinarazi zaionetik kontatzen hasita. Batzorde paritarioan akordiorik ez badago, alderdietako edozeinek jo ahal izango du, bost eguneko epean, desadostasunak ebazteko xedez, Laneko Gatazkak Ebazteko Borondatezko Prozedurari buruzko 2000ko otsailaren 16ko Konfederazioarteko Akordiora (GEP). (apirilaren 4ko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*). Beren beregi ezartzen da arbitrajearen prozedura bakarrik aplikatuko

El personal percibirá de la empresa cesante la liquidación de los haberes y partes proporcionales de gratificaciones que le pudieran corresponder.

El mecanismo de subrogación, definido en el presente artículo operará automáticamente con independencia del tipo de personalidad de la empresa de que se trate, ya sea física, jurídica o de cualquier clase.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes que vincula: empresa o entidad pública cesante y nueva adjudicataria.

g) La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con las personas afectadas por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un personal diferente.

La finalidad de este precepto no es la de establecer obligaciones que excedan del ámbito de aplicación de este convenio, sino recordar los derechos que asisten a las trabajadoras que se encuentran en el ámbito funcional de este convenio, así como el compromiso de las partes firmantes de este convenio con la vigilancia del cumplimiento de estas reglas, en lo que a ellas respecta.

## CAPÍTULO XII

### SOLUCIÓN CONFLICTOS LABORALES (PRECO)

#### Artículo 50. Resolución conflictos colectivos. Preco.

Los firmantes de este convenio consideran que todos los procedimientos del Preco deben de ser utilizados con preferencia a cualesquiera a otros para la resolución de toda clase de conflictos colectivos, por ser una manifestación de la autonomía colectiva de las organizaciones sindicales y empresariales, y favorecer el fortalecimiento del diálogo y la negociación en las relaciones laborales.

En consecuencia, los negociadores de este convenio colectivo se obligan a concurrir a la mediación del Preco cuando se produzcan conflictos colectivos y este procedimiento de mediación haya sido instado por la mayoría de una de las dos partes. En los conflictos de interpretación y aplicación del convenio o pacto colectivo, conforme a lo estipulado en el Preco, previamente se deberá acudir a la Comisión Mixta del Convenio.

#### Artículo 51. Inaplicación salarial.

Las empresas abrirán el período de consultas de 15 días que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados. Debiendo en el mismo plazo poner en conocimiento de la Comisión Paritaria del Convenio, acompañándose copia del escrito formulando a la representación Legal de los trabajadores. Durante el período de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité o comités de empresa, de los delegados de personal, en su caso, o de representaciones sindicales, si las hubiere, que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquellos. De producirse acuerdo en las negociaciones de desarrolladas durante el período de consultas establecido entre la empresa y la representación de personal, éste deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria. En caso de desacuerdo finalizado el período de consultas, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada en la Comisión paritaria. En el supuesto de desacuerdo en la Comisión paritaria, cualquiera de las partes podrá, en el plazo de cinco días, acudir para solventar las discrepancias, el Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos voluntarios de Resolución de Conflictos (Preco) de 16 de febrero de 2000 (Bo-

dela bi alderdien gehiengoak arbitrajearen mende jartzea erabakitzeko badu.

Desadostasuna Hitzarmen Kolektiboak ez Aplikatzeko Prozedurak Ebazteko Organoaren (ORPRICCE) esku jarri ahal izateko (Lan Harremanen Kontseiluan edo hura ordezkatzeko duen organoan du egoitza), beharrezkoa izango da bi alderdi negoziatzaileen gehiengoaren adostasuna.

letín Oficial del País Vasco de 4 de abril). Se establece expresamente, que el procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por la mayoría de ambas partes».

Para poder someter la discrepancia ante el Órgano para la Resolución de los Procedimientos para la inaplicación de Convenios Colectivos-ORPRICCE, con sede en el Consejo de Relaciones Laborales u órgano que lo sustituya, será necesario el acuerdo mayoritario de ambas partes negociadoras.

I. ERANSKINA: 2023

2023 urtea	Oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna hiru hilabetekoa
Etkez etxeko laguntzailea	1.151,97 €	16.127,58 €	18,74
Koordinatzailea	1.750,00 €	24.500,00 €	18,74

II. ERANSKINA (2024-1-1 /2024-30-9)

	Oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna
Etkez etxeko laguntzailea	1.180,77 €	16.530,77 €	19,32
Koordinatzailea	1.793,75 €	25.112,50 €	19,32

24/10/01etik 24/12/31ra indarrean dauden taulak

	Hilabet. oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna hiru urtekoak	Desplazamendu-plusa* 11 paga	Guztira, urtekoa OS+DP
				90,90 €	21.000,02 €
Etkez etxeko lagunt.	1.428,58 €	20.000,12 €	19,32 €	999,90 €	
Koordinatzailea	1.925,00 €	26.950,00 €	19,32 €		26.950,00 €

2025/01/01etik 25/12/31ra indarrean dauden taulak

% 10,00	Hilabet. oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna hiru urtekoak	Desplazamendu-plusa	Guztira, urtekoa OS+DP
				99,99 €	23.100,02 €
Etkez etxeko lagunt.	1.571,44 €	22.000 €	23,18 €	1.099,89 €	
Koordinatzailea	2.021,25 €	28.297,50 €	23,18 €		28.297,50 €

2026/01/01etik 26/12/31ra indarrean dauden taulak

% 8,00	Hilabet. oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna hiru urtekoak	Desplazamendu-plusa	Guztira, urtekoa OS+DP
				107,99 €	24.948,02 €
Etkez etxeko lagunt.	1.697,15 €	23.760 €	23,18 €	1.187,88 €	
Koordinatzailea	2.102,10 €	29.429,40 €	23,18 €		29.429,40 €

2027/01/01etik 27/12/31ra indarrean dauden taulak

% 10,00	Hilabet. oinarrizko soldata	Urteko oinarrizko soldata	Aintzinasuna hiru urtekoak	Desplazamendu-plusa	Guztira, urtekoa OS+DP
				118,79 €	27.442,83 €
Etkez etxeko lagunt.	1.866,87 €	26.136 €	23,18 €	1.306,67 €	
Koordinatzailea	2.207,21 €	30.900,87 €	23,18 €		30.900,87 €

ANEXO I: 2023

Año 2023	Salario base	Salario base anual	Antigüedad trienio
Aux. Domic.	1.151,97 €	16.127,58 €	18,74
Coordinadora	1.750,00 €	24.500,00 €	18,74

ANEXO II (1-1-2024 / 30-9-2024)

	Salario base	Salario base anual	Antigüedad
Aux. Domic.	1.180,77 €	16.530,77 €	19,32
Coordinadora	1.793,75 €	25.112,50 €	19,32

Tablas Vigentes desde el 1/10/24 al 31/12/24

	Salario base mes	Salario base anual	Antigüedad trienios	Plus desplazamiento * 11 pagas	Total anual SB+PD
				90,90 €	21.000,02 €
Aux. Domic.	1.428,58 €	20.000,12 €	19,32 €	999,90 €	
Coordinadora	1.925,00 €	26.950,00 €	19,32 €		26.950,00 €

Tablas Vigentes desde el 1/1/2025 al 31/12/25

10,00 %	Salario base mes	Salario base anual	Antigüedad trienio	Plus desplazamiento	Total anual SB+PD
				99,99 €	23.100,02 €
Aux. Domic.	1.571,44 €	22.000 €	23,18 €	1.099,89 €	
Coordinadora	2.021,25 €	28.297,50 €	23,18 €		28.297,50 €

Tablas Vigentes desde el 1/1/2026 al 31/12/26

8,00 %	Salario base mes	Salario base anual	Antigüedad trienio	Plus desplazamiento	Total anual SB+PD
				107,99 €	24.948,02 €
Aux. Domic.	1.697,15 €	23.760 €	23,18 €	1.187,88 €	
Coordinadora	2.102,10 €	29.429,40 €	23,18 €		29.429,40 €

Tablas Vigentes desde el 1/1/2027 al 31/12/27

10,00 %	Salario base mes	Salario base anual	Antigüedad trienio	Plus desplazamiento	Total anual SB+PD
				118,79 €	27.442,83 €
Aux. Domic.	1.866,87 €	26.136 €	23,18 €	1.306,67 €	
Coordinadora	2.207,21 €	30.900,87 €	23,18 €		30.900,87 €

VII. ERANSKINA

EGINKIZUNAK

- Administratzailea, kudeatzailea edo antzekoak.  
– Zuzendaria.

Enpresako arduraduna da. Plantilla osatzen duen diziplina anitzeko taldea osatzen duten langile guztien burua da. Arlo guztietan egin beharreko jarduerak planifikatzea, koordinatzea, banatzea eta gainbegiratzea dagokio, jarduera horiek behar bezala funtziona dezaten eta enpresa-jardueraren helburuak bete daitezen.

- Pertsonal-burua.

Enpresako langileen arduraduna da.

- Administrazio-burua.

Enpresaren administrazioaren arduraduna da, eta zuzendariaren, gerentearen edo administratzaile nagusiaren mende dago.

ANEXO VII

FUNCIONES

- Administradora, gerente, o similares.  
– Directora.

Es la responsable de la empresa. Ostenta la Jefatura de todo el personal que forma el equipo multidisciplinar que integra la plantilla. Le competen la planificación, coordinación, distribución y supervisión de las actividades a realizar en todas las áreas, para conseguir un perfecto funcionamiento de las mismas y el cumplimiento de los objetivos de la actividad empresarial.

- Jefe/a de personal.

Es la persona responsable de las trabajadoras de la empresa.

- Jefe/a de administración.

Es la persona responsable de la administración de la empresa, supeditada a la directora, gerente, o administradora general.

2. Goi-mailako tituludunak, agintariak.

– Goi-mailako tituludunak.

Funtzio jakin baterako goi-mailako titulazioa eskatzen zaien kontratatutako pertsona guztiak dira.

3. Erdi-mailako titulazioko langileak.

– OLT/EUD:

≡ Egoiliarren giza eta osasun-premia orokorrak zaintzea eta artatzea, batez ere haien zerbitzuak behar dituzten unean.

≡ Medikamentuak prestatzea eta ematea medikuaren aginduen arabera, bereziki tratamenduak.

≡ Odol-presioa, pultsua eta tenperatura hartu.

≡ Medikuekin lankidetzan aritzea, erabili beharreko materiala eta sendagaiak prestatuz.

≡ Historia klinikoak ordenatzea eta agertu beharreko funtzioarekin lotutako datuak idaztea. Gaixotasunagatik ohean dagoen egoiliarra artatzea, agindutako jarrera-aldaketak eginez, gaixoen-tzako janari-zerbitzua kontrolatuz eta elikadura horrek instrumentalizazioa behar duen pazienteei zuzenean hornituz (zunda nasogastrikoak, zunda gastrikoa, etab.).

≡ Egoiliarren higie pertsonala kontrolatzea, baita egoiliarrek logeletan dituzten sendagaiak eta elikagaiak ere.

≡ Zentroan lan egiten duten langileek dituzten eta beren eskumenekoak diren osasun-beharrei erantzutea.

≡ Fisioterapeutekin lankidetzan aritzea jardueretan, OLT/EUD titulazioarekin bateragarriak diren kalifikazio-mailan, beren funtzio espezifikoek ahalbidetzen dutenean. Farmazia-, analitika- eta erradiologia-eskaerak egitea espezialistatik ez dagoen zentroetan. Medikuek jasotako jarduera fisikoak egiten direla zaintzea eta zaintzea, eta jarduera horiek egitean sor daitezkeen gorabeherak behatzea.

≡ Oro har, aurrez zehaztu gabeko jarduera guztiak, baldin eta eskatzen bazaizkio eta aurrekoarekin zerikusia badute.

– Gizarte-laguntzailea.

≡ Zentroko gizarte-lana planifikatzea eta antolatzea, helburuak behar bezala programatuz eta lana arrazionalizatuz. Egoiliarrei buruzko alderdi sozialak ikertzerantz bideratutako azterlanak laguntzea eta egitea.

≡ Egoiliarren administrazio-jarduerak gauzatzea eta txosten sozialak egitea, bai eta zentroko zuzendaritzak eskatzen dizkionak ere, norberaren eta besteen baliabideei buruzko informazioa ematea eta haien egoera pertsonala, familiarra eta soziala baloratzeta.

≡ Gizarte-tratamenduak kasu bakoitzean gizarte-zerbitzuaren bidez egitea, eta taldeko tratamenduak egoiliar guztiei. Egoiliarren zentroko eta inguruko bizimoduan integra daitezen eta parte har dezaten sustatzea. Animazio soziokulturaleko lantaldeak eta jarduerak koordinatzea.

≡ Batzorde Teknikoan parte hartzea.

≡ Egoiliarrei eragiten dieten gizarte-arazoak konpontzeko behar diren kudeaketak egitea, batez ere tokiko entitate eta erakundeekin.

≡ Talde multiprofesionalarekin edo sail medikoarekin batera egoiliarrek behar dituzten orientabideak edo arreta prestatzen parte hartzea.

≡ Jantokiko gelen eta mahaien esleipenean eta aldaketan parte hartzea Erizaintza Sailarekin eta Zuzendaritzarekin.

≡ Gaixo dauden egoiliarren bisitatzea.

2. Personal titulado superior, mandos.

– Tituladas superiores.

Son todas aquellas personas contratadas, que se le exija, para una función determinada la titulación correspondiente al grado superior.

3. Personal Titulación Media.

– ATS/DUE:

≡ Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.

≡ Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.

≡ Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

≡ Colaborar con los Médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

≡ Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar. Atender al residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástricas, sonda gástrica, etc.).

≡ Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que éstos tengan en las habitaciones.

≡ Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el Centro y sean de su competencia.

≡ Colaborar con los/as Fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan. Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos Centros donde no exista Especialista. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el Médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

≡ En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

– Asistente social.

≡ Planificar y organizar el trabajo social del Centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los residentes.

≡ Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de los residentes, y los que le sean pedidos por la dirección del centro, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.

≡ Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social en cada caso y de grupo a todos los residentes. Fomentar la integración y participación de los residentes en la vida del Centro y de su entorno. Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

≡ Participar en la Comisión Técnica.

≡ Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a los residentes principalmente con las entidades e instituciones locales.

≡ Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten los residentes.

≡ Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el Departamento de Enfermería y la Dirección.

≡ Visitar a los residentes enfermos.

≡ Oro har, aurrez zehaztu gabeko jarduera guztiak, baldin eta eskatzen bazaizkio eta aurrekoarekin zerikusia badute.

– Gizarte-hezitzailea.

Gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartzearen teknikaria da, premia espezifikoak dituzten laguntzaileekin lan egiteko prestakuntza, programen animazio-, kudeaketa- eta plangintza-tekniketan trebatua, eta esku hartzeko eremu eta modu berrietara egokitzeko prestakuntza sendoa duena.

– Zerbitzuen koordinatzailea.

Gizarte-titulazioa eta/edo -prestakuntza duten langileak dira. Etxeko laguntza-zerbitzua koordinatzeko, kudeatzeko eta antolatze lanak egiten dituzte, bai eta etxeko laguntzailearen lanaren jarraipena ere, zerbitzu horren kalitate ona lortzeko. Gizarte-laneko diplomadunek egiten dute, batez ere. Eginkizun hauek bete beharko ditu:

a) Lana laguntzaile bakoitzarekin koordinatzea, banaka eta taldeka.

b) Laguntzailearen lanaren jarraipena eta balorazioa egitea, artatzen dituen kasuak etxera bisitatuz.

c) Aldizkako koordinazioa etxeko laguntza-zerbitzuen ardurapeko denborarekin eta beste profesional batzuekin.

d) Koordinazio-laguntzailearen lana antolatzea eta gainbegiratzea.

e) Lan-partea egitea eta laguntzaileari ematea.

f) Laguntzaileen etengabeko prestakuntzan parte hartzea eta gizarte-zerbitzuen arloko ikastaroak diseinatzea, kasuan kasuko enpresaren eta sektorearen prestakuntza-planetan ezarzen diren neurrian.

g) Antzeko beste eginkizun batzuk, lanbide-kategoriaren eta kontratatzen diren erakundeen edo pertsona fisikoen baldintza-argiritan ezarritako baldintzen arabera.

– Terapeuta okupazionala.

≡ Ikastetxeko jardueren plan orokorrean parte hartzea.

≡ Egoiliarrei psikomotrizitate, hizkuntza, dinamika eta errehabilitazio pertsonal eta sozialeko jarduera osagarriak egitea.

≡ Zentroko egoiliarren berreskuratze- edo asistentzia-prozesuaren jarraipenean edo ebaluazioan laguntzea.

≡ Zentroko erabiltzailearen aisialdiko eta denbora libreko arloetan parte hartzea.

≡ Bere eskumenero gaitan lankidetzan aritzea, erabiltzaileen familiei instituzioei informazioa eta prestakuntza emateko egiten diren programetan.

≡ Oro har, aurrez zehaztu gabeko jarduera guztiak, baldin eta eskatzen bazaizkio eta aurrekoarekin zerikusia badute.

– Erdi-mailako titulazioa.

Funtzio jakin baterako erdi-mailako titulazioa eskatzen zaien kontratatutako pertsona guztiak dira.

– Ofizial administrataria.

Organoen eta ikastetxeko zuzendarien agindupean jarduten duen langilea da, eta zerbitzu jakin bat du bere kargura. Zerbitzu horren barruan, ekimenez eta erantzukizunez, bere agindupean beste langile batzuk dituela edo ez, kalkuluak, azterketak, prestakuntza eta baldintza egokiak eskatzen dituzten lanak egiten ditu, hala nola estatistika-kalkuluak, kontu korronteen liburuen transkripzioak, bere ekimenez korrespondentzia idaztea, likidazioak eta soldata-nominen, soldaten eta antzeko eragiketen kalkuluak, eskuz edo mekanizatuta.

≡ En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

– Educador/a Social.

Es un técnico de la intervención socioeducativa preparado para el trabajo con asistidos que presentan necesidades específicas, formado en las técnicas de animación, gestión y planificación de programas, y con una sólida formación para la adaptación a nuevos ámbitos y formas de intervención.

– Coordinador/a de servicios.

Es el personal, con titulación y/o formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio y que es desempeñado preferentemente por Diplomados en Trabajo Social. Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

a) Coordinación del trabajo con cada Auxiliar de forma individual y grupal.

b) Seguimiento y valoración del trabajo del Auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atiende.

c) Coordinación periódica con el tiempo responsable del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.

d) Organización y supervisión del trabajo del Ayudante de Coordinación.

e) La elaboración y entrega de los partes de trabajo al Auxiliar.

f) Participación en la formación continuada de Auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresa y del sector.

g) Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con que se trate.

– Terapeuta ocupacional.

≡ Participar en el plan general de actividades del Centro.

≡ Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.

≡ Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los residentes del centro.

≡ Participar en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario del centro.

≡ Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios a las instituciones.

≡ En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

– Titulación media.

Son todas aquellas personas contratadas, que se le exija, para una función determinada la titulación correspondiente al grado medio.

– Oficial administrativa/o.

Es la trabajadora que actúa a las órdenes de órganos, los directivos del centro, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otras trabajadoras a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

Kategoria honetan sartzen dira sinadurarik gabeko kobrantzen eta ordainketen kutxazainak, moneta erabiltzeagatik plusa jasotzen dutenak.

Oro har, aurrez zehaztu gabeko jarduera guztiak, baldin eta eskatzen bazaizkio eta aurrekoarekin zerikusia badute.

#### 4. Teknikariak eta erdi-mailako agintariak.

– Taldeko arduraduna.

Dagokion kategoriako berariazko eginkizunak betetzeaz gain, langile-talde baten erantzulea den langilea da. Enpresako zuzendaritzak erabakiko duen lanaldi-zatian, kontroleko, koordinazioko eta gainbegiratzeko berariazko eginkizunak beteko ditu.

– Etxez etxeko laguntzailea.

Etxez etxeko laguntza izango da erabiltzailearen etxean pertsonak zaindu eta artatzeko egiten dena, haren bizi-kalitatea hobetzeko, etxean bertan.

Zehazki, zerbitzu honen barruan sartutzat joko dira honako jarduera hauek:

##### 1. Etxeko laguntzarako jarduerak.

###### a) Elikadurarekin lotutakoak:

– Janaria prestatzen laguntzea.

– Elikagaiak erostea.

###### b) Arroparekin lotutakoak:

– Arropa garbitzen laguntzea, etxean.

– Arropa erreparatzea.

– Arropa sailkatzea.

– Arropa lisatzea, etxean.

– Arropa erosten laguntzea.

###### c) Etxebizitzaren mantenimenduari lotutakoak:

– Etxebizitza garbitu eta mantentzea, garbiketa handi orokorak sartu gabe.

– Ohea egitea.

– Etxearen aparteko garbiketak egitea.

– Jabekideen espazioak garbitzea.

##### 2. Laguntza pertsonalerako jarduerak.

Eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretako laguntza pertsonaleko jarduerak izango dira honako hauek:

– Garbiketa eta higiene pertsonala, arropa eta ohea aldatzea barne.

– Altxatzeko, oheratzeko eta eserlekutik igotzeko laguntza.

– Jantzeko eta jateko laguntza.

– Aho-medikazioaren kontrola eta jarraipena, medikuaren jarraibideen arabera.

– Etxe barruan mugitzen laguntzea.

– Etxetik kanpo laguntzea, kudeaketa pertsonaletan: Bankua, agurrak, baliabideen izapideak, eskariak, dokumentazio-entregak, eta abar.

– Etxetik kanpoko lekualdaketatik laguntzea, baina beti etxe inguruan: Haurreskolak, ikastetxeak, garraioa, zerbitzu-zentro espezializatuak, eta abar.

– Laguntza eta paseoen zerbitzua, baldin eta kontratuaren xedeko zerbitzuaren baldintza-agirian sartzen bada.

Se consideran incluidos en esta categoría los cajeros de cobros y pagos sin firma, que perciben plus de quebranto de moneda.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

#### 4. Personal técnico y mandos intermedios.

– Responsable de equipo.

Es aquella que realizando las funciones específicas de su categoría tiene, además, la responsabilidad de un equipo de trabajadoras. Durante la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la Empresa, ejercerá funciones específicas de control, coordinación y supervisión.

– Auxiliar Domiciliaria.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio de la persona usuaria de tareas de atención doméstica y de cuidado personal, con el fin de mejorar la calidad de vida en el hogar.

En concreto, se considerarán incluidas en este servicio las siguientes actuaciones:

##### 1. Actuaciones de apoyo doméstico.

###### a) Relacionadas con la alimentación:

– Apoyo en la prestación de comidas.

– Compra de alimentos.

###### b) Relacionadas con el vestido:

– Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio.

– Repaso de ropa.

– Clasificación de ropa.

– Planchado de ropa en el domicilio.

– Apoyo en la compra de la ropa.

###### c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

– Limpieza y mantenimiento de la vivienda, no incluyendo la realización de grandes limpiezas generales.

– Hacer la cama.

– Limpiezas extraordinarias del hogar.

– Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios.

##### 2. Actuaciones de apoyo personal.

Se considerarán actuaciones de apoyo personal en actividades básicas de la vida diaria:

– El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama.

– La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.

– Ayuda en el vestir y en el comer.

– Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.

– Apoyo en la movilidad dentro del hogar.

– El acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: Bancarias, de saludo, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.

– Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: Guarderías, centros escolares, transporte, centros de servicios especializados, etc.

– Servicio de compañía y paseos, siempre y cuando esté incluido en pliego de condiciones del servicio objeto del contrato.

3. Beste jarduera osagarri edo salbuesenezko batzuk.

– Etxeak garbiketa orokorrak higie-ne-arazo larriak dauden kasuetan, zerbitzu normalizatua ezarri baino lehen.

– Higie-ne- eta osasun-arazo larriak dituzten etxeak hustu eta garbitzea, osasun-agintariekin lankidetzan.

– Beste zerbitzu batzuk, baldin eta Gizarte Ongizateko Udala Zuzendaritzak/Burutzak edo udaleko gizarte-zerbitzuek berariaz baimentzen badituzte.

– Zerbitzu honetatik kanpoko jarduerak izango dira honako hauek:

– Arreta zuzena etxebizitza berean bizi diren senideei edo gertukoei, udal-zerbitzu teknikoaren balorazioaren arabera erabiltzaileak ez izan arren.

– Etxean laguntzea, baldin eta horrek etxean bizi diren gainerako pertsonen mesede egingo badie, zuzenean.

– Osasun-jarduerak egitea, halakoak egiten dituzten langileen prestakuntza espezifiko behar dutenak (injezioak jartzea, tentsioa hartzea, zundak maneiatzea, ultzera eta zarakarra tratatzea eta botikak ematea, baldin eta ezagutza espezifiko behar badira).

– Etxean konponketa garrantzitsuak egitea (margotzea, hormak paperez estaltzea...).

Udaleko zerbitzu teknikoek egindako txostenean aurreikusita ez dauden zereginak.

– Administrazio laguntzailea.

Langile horrek ekimen eta erantzukizun mugatua du, eta zentroko zuzendaritza-organoen mende dago. Mekanografiako, artxiboko eta administrazio-tekniketako beste jarduera batzuetako eginkizunak betetzen ditu. Oro har, aurrez zehaztu gabeko jarduera guztiak, baldin eta eskatzen bazaizkio eta aurrekoarekin zerikusia badute.

– Gidaria.

Dagokion ibilgailu-motari dagokion gidabaimena izanik, laguntzako langileen eta gidari baten berezko zereginak egiten ditu, Enpresak bere esku jartzen duen ibilgailua erabiliz, lantokietara azkarrago joateko, edo Enpresak agindutako beste edozein zereginetarako, hala nola langileak edo materialak banatzeko, banatzeko edo, oro har, garraiatzeko.

– Urgazlea.

Administrazioko langileen menpe dagoen, kualifikaziorik ez duen eta kalifikazio espezifiko behar ez duten lanak egiten dituen langilea da: Posta banatu, agiriak lantokitik kanpora eraman, enkarguak eta erosketak egin, eta abar.

Enpresari eragiten dioten kategoria guztietan, langile bakoitzak egin beharreko zereginak jasoko dituzten protokoloak prestatuko dira.

3. Otras actuaciones complementarias o excepcionales.

– Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.

– Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.

– Otros servicios, siempre que sean expresamente autorizados por la Dirección/Jefatura municipal de Bienestar Social o por los servicios sociales municipales.

Se considerarán actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

– Atención directa a miembros de la familia o allegados que habiliten el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.

– Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiliten en el domicilio.

– Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, tomar la tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos).

– Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar).

Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos municipales.

– Auxiliar Administrativa.

Es la trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

– Conductora.

Es aquella persona que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trata, realiza indistintamente las tareas propias del personal de asistencia y las correspondientes a un conductor, utilizando el vehículo que ponga a su disposición la Empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo, o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la Empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

– Subalterna.

Es la trabajadora no cualificada dependiente del personal administrativo, que realiza tareas que no necesiten una calificación específica: Reparto de correo, traslado de documentos fuera del centro de trabajo, encargos, recados etc.

En todas y cada una de las categorías que afectan a la empresa, se realizarán protocolos en los cuales se recogerán las tareas a realizar por cada una de las trabajadoras.