



# CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.-ren HITZARMEN KOLEKTIBOA

## CONVENIO COLECTIVO CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.

# 2017-2019

**ELA**  
EUSKAL SINDIKATUA

[ela.eus](http://ela.eus)



## INFORMAZIO-ORRIA

Honen bidez adierazi nahi dizuegu ELAren Atal Sindikalak ez duela izenpetu CAUBISen hitzarmena "5. artikulua: LANALDIA" delakoagatik, biltzarrean azaldu genuen bezala:

- Banako eskubideak urratzeagatik, egutegian ezarritako oporraldiei dagokienez.
- Balioespena: ez da legezkoa opor-egunak berreskuratu beharreko malgutasun-egunekin trukatzea, dagokion langileak borondatez onartzen ez badu.
- Ezinbesteko arrazoiak zein diren zehazturik dago. Eta enpresak malgutasunaz baliatzeko adierazi dituen kausa objektiboak ez daude aurrekoen artean (ad.: hornigaien falta, matxurak...).
- Balioespena: ezinbesteko arrazoiak hondamendi naturalak dira (hazteak, suteak, uholdeak...), baina ez matxurak, eta are gutxiago hornigaien falta. Beste langile-kidego batzuen borrokak, grebak eta eskubide-erreibindikazioak ezin dira erabili guri malgutasuna ezartzeko, hitzarmenean sinatu eta zehaztu den arabera behintzat.

Ezinbesteko kasuetako ordu-erabilgarritasunari buruzko 5. artikulua ELAren zerbitzu juridikoetan aztertu ondoren, idazketa hori EZ sinatzeko jakinarazi zioten atal sindikal honi. ELAko ordezkariok, gure aldetik, jakinarazi genion LABi artikulua hori aldatzeko beharra zegoela; bestela, hitzarmena idatzita dagoen bezala sinatuz gero, banako eskubideak larriki urratuko zirela.

**ELA-ren ATAL SINDIKALA**

## NOTA INFORMATIVA

Mediante la presente, desde la sección sindical de ELA os informamos que no hemos firmado el Convenio de Empresa de CAUBIS por el “*artículo 5.º: JORNADA DE TRABAJO*” que ya expusimos en la asamblea:

- Por la vulneración de derechos individuales respecto a los periodos vacacionales definidos en el calendario.
- Valoración: No es legal, que los días de vacaciones puedan ser intercambiados por días de flexibilidad a recuperar, salvo que sean aceptados voluntariamente por cada trabajador/a afectado/a.
- Están determinadas las causas de fuerza mayor, y no son estas, las causas objetivas determinadas por la empresa, para disponer de flexibilidad (ejemplo, falta de suministro, averías, etc...).
- Valoración: Causa de fuerza mayor son las catástrofes naturales (huracán, incendios, inundaciones, etc.) y no averías y sobre todo la falta de suministro. La lucha, huelga y reivindicación de sus derechos de otros colectivos de trabajadores/as, no pueden ser usados para imponernos una flexibilidad tal y como esta firmado y definido en el convenio.

Una vez examinado jurídicamente el artículo 5.º sobre disponibilidad horaria en casos de fuerza mayor, el servicio jurídico de ELA comunicó a esta sección sindical que NO firme esa redacción. A su vez los delegados de ELA comunicamos a LAB que con su firma vulnera gravemente los derechos individuales y por tanto la necesidad de modificar este artículo.

**SECCIÓN SINDICAL DE ELA**

### 1. Aplikazio-eremua.

Hitzarmen honek Enpresa Hitzarmenaren izaera du; beraz, plantillako langile guztiengan izango du eragina.

Hitzarmen kolektiboko baldintzak ez aplikatzea, Langileen Estatutuaren 82.3 artikulua oinarri hartuta:

Enpresak ezin izango du aldebakartasunez erabaki Hitzarmen hau ez aplikatzea, Langileen Estatutuaren 82.3 artikulua oinarri hartuta, nahitaezkoa izango baita sindikatuen ordezkari-tzarekin adostasuna lortzea. Hau da, Langileen Estatutuaren 82. artikuluan oinarrituta aplikatzen ez bada, Enpresak hitz-maten du ez duela aldebakartasunez jokatu horretarako arrazoiak egon arren.

Bi aldeek beren-beregi erabaki dute honako hau: desadostasunik baldin badago, PRECO lanbide-akordioaren adiskidetze eta bitartekaritzea prozesuak aplikatuko dira, baldin eta 15 egu-neko kontsulta-eparean osten ere desadostasunak bere horretan irauten badu. Kontsulta-epe horretan, enpresaren erabakia eragin duten arrazoiak aztertu behar dira, baita ondorioak sai-hesteko edo gutxitzeko aukerarik dagoen ere.

Edonola ere eta oro har, aldeek baztertu egiten dute nahi-taezko arbitrajea, edozein instantzian, eta bi alderdien ados-tasuna beharko da (enpresaren ordezkari-tza eta langileen legezko ordezkari-tzaren gehiengoa) desadostasun hori ORPRI-CEra edo sor daitekeen antzeko beste edozein erakundetara eramateko.

### 2. Indarraldia, iraupena eta salaketa.

Hitzarmen hau 2017ko urtarrilaren 1ean sartuko da indar-rean ondorio guztietarako, eta horrela iraungo du 2019ko abenduaren 31ra arte.

2019. urteko urriaren 1ean automatikoki salatu geratuko da, eta data horretan bertan Hitzarmen Kolektibo honen orde-zkorako negoziazioei ekin ahal izango zaie.

Espresuki adosten da, Langileen Estatutuaren 86.3 artiku-luan xedatutakoaren ondorioetarako, behin hitzarmen honen indarraldia amaituz gero, hitzarmenak bere aurreraeraginar-i etsiko diola 2021/12/31 arte.

Hitzarmen honen indarraldian zehar sor litezkeen desadost-asunak ebazteko asmoz, bi alderdiek, beren borondatez, lan-gatazka auzibidetik kanpo ebazteko prozeduren mende jartze-ralotzen dituzte beren buruak (Preco), eta salbuetsi egiten dute nahitaezko arbitrajera jotzea.

### 3. Irenspena eta konpentsazioa.

Hitzarmen honetan ezarrirako baldintza ekonomikoak eta lan-aldiari buruzkoak, lehendik dauden era guztietako hobekun-tzekin eta hitzarmenak indarrean dirauen bitartean sor daitez-keenekin irentsi eta konpentsatu ahal izango dira urteko zenba-ketan, hitzarmen honetan espresuki zehazten diren salbuespe-nak izan ezik.

### 4. Osotasunari lotzea.

Erakunde eskudunak, berezkoak dituen ahalmenak erabiliz hitzarmen honetan biltzen den itunetako bat onesten ez badu, mahai negoziatzaileak bere osotasunean birkontsideratu be-harko du.

### 5. Lanaldia.

Ezinbesteko kasuetarako ordu erabilgarriak:

Lanaldiari buruz jasotzen den erregulazioak alferreko bihur-tzen du lanaldiaren banaketa irregularerako portzentajeak fin-katzea. Horrenbestez, legez aurreikusitako lanaldiaren bana-keta irregularerako %10aren aplikazioa ordeztzeko eta ondorio-rik gabe uzteko legez eskatutako ituna da adostu dena.

### 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente convenio tiene carácter de Convenio de Em-presa, por lo que afectará a todos los miembros de su plantilla.

Inaplicación de las condiciones del Convenio Colectivo en base al artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores:

La empresa no podrá proceder unilateralmente a la inaplica-ción del presente Convenio en base al art. 82.3 del E.T., lo que requerirá el acuerdo con la Representación Sindical. Esto es, en el caso de que la inaplicación pretendida tenga su origen en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa se compromete a no proceder de manera unilateral, aunque hu-biere causa para ello.

Ambas partes acuerdan expresamente que los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias ante estas posibles inaplicaciones de Convenio, serán las de conciliación y mediación en el Preco, siempre y cuando persistiera el desacuerdo tras un periodo de consulta de 15 días que versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de evitar o reducir sus efectos negativos para los tra-bajadores afectados.

Las partes, en todo caso y con carácter general, excluyen en cualquier instancia el arbitraje obligatorio, siendo necesario el acuerdo entre ambas partes (Representación de la Empresa y mayoría de la Representación Legal de los trabajadores) para someter dicho desacuerdo al ORCIPRICE, u otro organismo que pudiera crearse de la misma índole.

### 2. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir del 1 de enero de 2017 y durará hasta el 31 de diciembre de 2019.

Quedará automáticamente denunciado a partir del 1.º de octubre de 2019, pudiéndose iniciar desde esa fecha las nego-ciaciones para el convenio colectivo siguiente.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, que una vez concluida la duración del Convenio, el mismo mantendrá su ultra-actividad hasta el 31/12/2021.

Con el fin de solucionar las posibles discrepancias que se puedan producir durante la vigencia del presente convenio, ambas partes de forma voluntaria se comprometen a some-terse a los procedimientos extrajudiciales de resolución de con-flictos (Preco) excluyendo el arbitraje obligatorio.

### 3. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas y de jornada establecidas en el presente Convenio, son absorbibles y compensables en cómputo anual con las mejoras que existan con anterioridad y las que pu-dieran producirse durante la vigencia del mismo, salvo las excep-ciones que expresamente se determinen en este Convenio.

### 4. *Vinculación a la totalidad.*

En el supuesto de que el organismo competente, en el ejer-cicio de las facultades que le son propias, no aprobara alguno de los puntos de este Convenio, la mesa Negociadora deberá re-considerar la totalidad del mismo.

### 5. *Jornada de trabajo.*

Disponibilidad horaria en casos de fuerza mayor:

La regulación que sobre la jornada se recoge, hace innecesario fijar porcentajes para su distribución irregular. En conse-cuencia, lo acordado constituye el pacto exigido legalmente para sustituir y dejar sin efecto la aplicación del 10 % de distri-bución irregular de la jornada de trabajo previsto legalmente.

Ezinbesteko kasuetan ordu erabilgarrietarako edo lanaldia-  
ren banaketa irregularrerako salbuespen bat beren-beregi  
adostu da, baldin eta ezinbesteko kasu horiek enpresari egotzi  
ezin bazaizkio eta enpresari larriki eragiten badiote edo enpresa  
5 egunean baino gehiagoan geldiarazten badute. Halako kasuak  
dira, esate baterako, suteak, uholdeak, energia-hornidura falta  
edo matxura larriak, gorago azaldu diren ondorioak dituztenean.

Enpresak eta Batzordeak ikusten badute «ezinbesteko ka-  
suak» daudela, malgutasuna praktikan jartzeko, kontuan edu-  
kiko dira txanda-sistemak, beti pertsona berak izan ez daitezen  
halakoak egiten dituztenak, gainera, haien artean trukaketak  
egiteko aukera ezarriko da, antolaketa aldetik posible bada eta  
eraginpeko pertsonen borondatean oinarritzen badira.

Kasu horiek ustekabeak eta aurreikusi ezinak direnez,  
ulertzen da ezin dela aurreabisu zabal bat egon. Batzordeari eta  
eragindakoei ahalik eta lasterren jakinaraziko zaie; dena dela,  
ekin ahal izateko eta kasuak tratatu ahal izateko, gutxienez 24  
orduko epean abisatuko da.

«Ezinbesteko kasu» horien ondoriozko lanaldiaren banaketa  
irregularrak, bere izaerarengatik, 8 orduko bloketan eragingo du  
(lanaldi osoa).

Artikulu honetan azaldutako egoerara helduta, enpresaren  
zuzendaritzak eguneko lanaldi arruntaren barruan lanordu mur-  
rizketaren % 10 (170 ordu) gehienez erabili ahaliko du, hemen  
arautu den ordu-erabilgarritasunaren ondorioz. Erabilgarritasun  
horren eraginpean enpresa osoa edo zati bat egon daiteke.

Orduen erabilgarritasunari dagokion lanordu-murrizketa ho-  
nela konpentsatu edo berreskuratuko da:

— Orduen erabilgarritasunari dagozkion ordu-murrizketako  
lehenengo 40 orduak enpresaren egutegian modu kolektiboan  
ezarritako urteko oporrei egotziko zaizkio, baldin eta ordu horiek  
artearen ez badira hartu; beraz, orduen erabilgarritasun hori zein  
opor kolektiboko eguni egotzi zaizkion, horietan lan egin be-  
harko da.

— Opor kolektiborik ez badago hartu gabe, eta horrez gain  
oporrei egotzitako ordu-murrizketako lehenengo 40 orduen gai-  
neko gaindikinerako, langile bakoitzak urtean gehienez 8 larun-  
batetan lan egindakorako.

Orokorrean adostuta dagoenari kalterik egin gabe, eraginda-  
koen eta enpresaren artean bestelako banaketa bat adostu  
ahaliko da.

— Txanda, errelebo eta jardunaldi etengabeko langileak:

Erreleboko langileek egunean 8 orduko lanaldia izango dute,  
8 orduko errelebo bakoitzeko 20 minutuko atseden hartuz.

Lanaldi hori astelehenetik ostiralera beteko da, kontratu bidez  
bestelako itun bat hitzartuta duten langileen kasuan izan ezik.

Larunbatetan lan egitea ahalmentzen dieten kontratua  
duten langileek gutxienez 5 laneguneko aurretiaz izango dute  
horren berri. Aurreabisu hori bete ezean, larunbateko lana jaie-  
guneko jaitzart hartuko da ondorio guztietarako.

— Lanaldi zatituko langileak:

Lanaldia betetzeko egunean 8 orduko presentzia eta bene-  
tako lana eskatuko zaie astelehenetik ostiralera, kontratu bidez  
bestelako itun bat hitzartuta duten langileen kasuan izan ezik.

— Lan-ordutegia eta lan-egutegia:

Enpresa Batzordearekin eztabaidatu ondoren, Enpresako  
Zuzendaritzak bakarrik ezarri ahal izango ditu urte bakoitzerako  
lan-egutegiak eta-ordutegiak. 2017 eta 2018rako, onartuta ge-  
ratzen da hitzarmen honen 2. Eranskina eta 2. bis eranskinean  
jasotako lan-egutegiak.

Se acuerda expresamente una salvedad para una disponi-  
bilidad horaria o distribución irregular de la jornada de trabajo en  
los casos de «fuerza mayor», ajenos a la empresa, que afecten  
gravemente o paralicen a la empresa más de 5 días. Tales como  
incendios, inundaciones, falta de suministro energético o averías  
graves que afecten en los términos arriba expuestos.

Viendo Empresa y Comité que se dan las circunstancias de  
«fuerza mayor», para la puesta en práctica de la flexibilidad se  
tendrán en cuenta sistemas de rotación de tal manera que no  
sea realizada siempre por las mismas personas, y se estable-  
cerá la posibilidad de permutas entre ellas, siempre que estas  
sean organizativamente posibles y se basen en la voluntariedad  
de las personas afectadas.

Dado el carácter fortuito e imprevisible de estos casos, se  
entiende que no puede haber un preaviso amplio. Se comuni-  
cará al Comité y a los afectados lo antes posible, no obstante,  
para poder actuar y tratar los casos, se avisará con un mínimo  
de 24 horas.

La distribución irregular de la jornada derivada de estos  
casos de «fuerza mayor» y, dada su naturaleza, afectará en blo-  
ques de 8 horas (jornada completa).

Llegados a la situación expuesta en este artículo, la direc-  
ción de la empresa podrá disponer, dentro de la jornada diaria  
ordinaria, de hasta el 10 % (170 horas) de disminución de las  
horas de trabajo, como consecuencia de la disponibilidad horaria  
aquí regulada, que podrá afectar a parte o a la totalidad de la  
empresa.

La compensación o recuperación de la disminución de  
horas de trabajo correspondiente a la disponibilidad horaria se  
efectuará de la siguiente forma:

— Las primeras 40 horas de disminución de horas corres-  
pondientes a la disponibilidad horaria serán imputadas a las va-  
caciones anuales fijadas con carácter colectivo en el calendario  
de la empresa y, que se encuentren pendientes de disfrute, de-  
biendo por lo tanto trabajar los días de vacaciones colectivas a  
los que se haya imputado dicha disponibilidad horaria.

— En el caso de que no existan vacaciones colectivas pendi-  
entes de disfrute, así como para el exceso sobre las primeras 40  
horas de disminución de horas imputadas a vacaciones, traba-  
jado hasta un máximo de 8 sábados al año por cada trabajador.

Sin perjuicio de lo acordado con carácter general, podrá  
acordarse otro reparto entre afectados y empresa.

— Personal de turnos, relevos y jornada continuada:

La jornada de trabajo será de 8 horas diarias por relevo, con  
un descanso de 20 minutos por relevo de 8 horas.

La mencionada jornada de trabajo se realizará de Lunes a  
Viernes salvo aquellas personas que por contrato, tengan otra  
diferente pactada.

El personal que tenga contrato para poder trabajar los Sábados,  
será avisado con una antelación mínima de 5 días hábiles.  
En el caso de que no se cumpla con dicho preaviso, tendrán la  
consideración de festivos a todos los efectos.

— Personal de jornada partida:

La jornada será de 8 horas diarias de presencia y trabajo  
efectivo de Lunes a Viernes, salvo aquellas personas que por  
contrato, tengan otra diferente pactada.

— Horario de trabajo y calendario laboral:

Será facultad de la Dirección, previa aprobación del Comité  
de Empresa, establecer el cuadro horario y el Calendario Laboral  
para cada uno de los años. Para 2017 y 2018, quedan apro-  
bados los calendarios correspondientes recogidos en el «Anexo 2  
y Anexo 2 bis» del presente Convenio.

Urteko jaiegun ofizialen zerrenda argitara eman ondoren onartuko da 2019. egutegian, orain arte egin den bezala. Bertan adieraziko da zeintzuk izango diren aldi kritikokoak, aukera libreko egunak hartzeari dagokionez.

— Ogitartekoa jateko denboraz baliatzea itsasketa ataletan:

Itsasketa ataletako fabrikazioaren ezaugarriak bereziak direnez, ogitartekoa jateko denboraz baliatzeo aukera txandaka egingo da, hau da, ataleko beharginek banan-banan jango dute ogitartekoa, denak batera barik.

Ahal dela, atsedendialdiak 9:40ean hasiko dira (goizeko txandan), 17:40ean (arratsaldeko txandan) eta 1:40ean (gaueko txandan). Atsedendialdiak hasteko ordu horiek aldatu ahal izango dira, baldin eta atsedendialdi ordua iritsi eta makina lotuta badago eta makina hori abiarazteko ataleko beharginak behar badira. Kasu horietan, ogitartekoa jateko denbora gorabehera konpondu bezain laster hasiko da, hau da, atsedendialdi baliatze dagokion beharginaren presentzia behar ez denean.

Fabrikako Zuzendaritza saiatuko da fabrikazioko aldaketan programazioa eta ogitartekoa jateko denbora ordu diferentetan gerta daitezke. «Ogitartekoa jateko denboraz» baliatzea, betiere, horretarako beren beregi jarrita dagoen atsedentokian burutuko da, aldagelen alboko gunean, alegia.

Ogitartekoa jateko atsedendialdi hasi eta makina lotzen bada, atsedendialdi baliatzen ari den langileak eutsi egingo dio hutsarte horri, salbu eta behar-beharrezkoa bada behargina makinan bertan egotea; halakorik gertatuz gero, atsedendialdi bertan behera utzi eta makinaren ardura hartuko du.

Gorabehera konpondu ondoren, langileak atsedendialdi baliatzen jarraitu ahal izango du, betiere kontuan harturik atsedena hartzeko jarraikako denbora 20 minutukoa izango dela.

— Lanegunak:

Hitzarmen hau indarrean dagoen urte bakoitzerako 213 lanegun ezarri dira, guztira 1.704 ordu.

— Aukera libreko egunak:

Hitzarmen honen indarraldiko urteetako bakoitzean aukera libreko 5 egun ezarriko dira, gutxienez. Opor eguntzat joko dira ondorio guztietarako. Giza baliabideen antolamendu egokia lortu behar da, Cintas Adhesivas Ubis S.A.ren funtzionamendua eta zerbitzua ahalik onenak izan daitezke. Hori dela eta, «aldi kritikoa» direlakoan barruan aukera libreko 3 egun edo gehiago batera hartu nahi izanez gero, langileak gutxienez hilabete bat lehenago egin beharko du eskaera. Hala ere, eskaera epe txikiagoan eginez gero, eta horrek ez badio ekoizpenaren eta/edo langileen antolaketa egokiari eragiten, berdin-berdin emango da. Gainerako kasuetan, eskaera egiteko arau arruntak beteko dira. Nolanahi ere, eskertzekoa litzateke eskaera lehenbailehen egitea. Betiere 4. eranskineko formularioa bete beharko da eskaera egiteko.

— Oporrak:

Opor egunak egun horiei ekiterakoan langileak benetan jasotzen duen soldataren arabera ordainduko dira.

Primen zenbateko langileak aurreko hiru hilabeteetan burutu duen batez besteko jardunaren arabera kalkulatuko da. Beraz, aipatutako batez besteko hori kalkulatzeko ez dira kontuan izango aparteko orduen, urteko arazuko haborokinen eta Enpresak bere borondatez urtero ezartzen dituen abarren ondorioz sortutako ordainsariak.

Oporaldien zenbatekoa eta iraupena ezin izango da ez irenpsi ez konpentsatu ezekin kontzeptupean.

Opor kolektiboek ekiteko unean bajaran dauden langileek, baja hori laneko istripuaren ondorioz gertatu bada eta istripu horrek istripu larriaren edo oso larriaren kalifikazioa izan badu,

El calendario del año 2019 será aprobado una vez publicadas las fiestas oficiales, como se ha venido realizando hasta la fecha. En el mismo se señalarán los periodos críticos a efectos del disfrute de los días de libre elección.

— Disfrute del tiempo de bocadillo en las secciones de adhesivado:

Dadas las características de la fabricación en las secciones de Adhesivado, el disfrute del tiempo de «bocadillo» se llevará a cabo por turnos, de uno en uno, entre los operarios de la sección.

Se procurará que el inicio de los descansos tenga lugar a las 9:40 (turno de mañana), a las 17:40 (turno de tarde) y la 1:40 (turno de noche). Este comienzo podrá ser modificado cuando coincidiendo con el inicio del mismo, la máquina se encuentre parada y sea necesaria la presencia de los operarios de la sección para arrancarla. En estos casos, el disfrute comenzará tan pronto como sea solventada la incidencia y se pueda prescindir del operario al que le toque disfrutar del descanso.

La Dirección de Fábrica deberá procurar que la programación de cambios de fabricación no coincida con el periodo de disfrute del bocadillo. El disfrute del «tiempo de bocadillo», se efectuará en el lugar de descanso habilitado a tal efecto en la zona anexa a vestuarios.

Si una vez comenzado el descanso del «bocadillo», se produjera la parada de la máquina, el trabajador que estuviera disfrutando del descanso, continuará con el mismo hasta agotarlo, salvo que su presencia en la máquina fuera estrictamente necesaria, en cuyo caso, interrumpirá dicho descanso y acudirá a la máquina.

Una vez solventada la incidencia, podrá continuar con el disfrute teniendo en cuenta que tiempo ininterrumpido de descanso deberá ser de 20 minutos.

— Días de trabajo:

Se establecen para cada año de vigencia del presente Convenio, 213 días de trabajo con 1.704 horas de presencia efectiva.

— Días de libre elección:

Para cada año de vigencia del presente Convenio se determinarán al menos 5 días de libre elección. Tendrán la consideración de vacaciones a todo sus efectos. Con el objetivo de lograr una correcta organización de los recursos humanos que repercuta en el buen funcionamiento y servicio de Cintas Adhesivas Ubis SA, cuando se vaya a hacer uso de 3 o más días de libre elección en bloque y las fechas de disfrute estén dentro de los denominados «periodos críticos», la petición se deberá hacer con una antelación de al menos 1 mes a la fecha de disfrute. Ahora bien, si se hace la solicitud con un plazo inferior y no afecta a la correcta organización de la producción y/o del personal, se concederá igualmente. En el resto de los casos, se seguirán con las normas de solicitud existentes, si bien será de agradecer la mayor antelación posible en dicha solicitud. En todo caso para la solicitud se rellenará el formulario que se adjunta como «Anexo 4».

— Vacaciones:

Las Vacaciones se retribuirán por el Salario que realmente venga percibiendo el trabajador en el momento del inicio del disfrute.

El cálculo del importe de las primas, será el que corresponda a la media de actividad de los tres últimos meses trabajados, exceptuándose el cómputo del importe de las horas extraordinarias, las gratificaciones reglamentarias anuales y cualquier otra, que voluntariamente otorgue la Empresa anualmente.

El importe de las vacaciones y su disfrute, no será absorbible ni compensable por concepto alguno.

En los casos de que, al inicio del disfrute del periodo de vacaciones colectivas, el trabajador/a se encuentre en situación de accidente de trabajo que haya tenido la calificación de grave

bai eta enpresan bertan gertatu diren eta ospitaleratzea eragin duten istripuren kasuan ere, oporraldia etenda geratuko da kasu horietan guztietan aldi baterako ezintasun (ABE) egoerak irauten duten bitartean, betiere ospitaleratzeak dirauen aldian edo bizkortze-prozesuak objektiboki oporraldiaz baliatzea zentzuzko modu batean eragozten duenean. Etenaldi horri dagoz-kion opor-egunak langileak eta zuzendaritzak adostasunez erabakitzen dutenean hartuko dira.

Aurreko paragrafoa aplikatzerakoan desadostasunik sortzen bada Hitzarmeneko Batzorde Mistoak erabakiko du, bi alderdietarik edozeinek eskatuta. Batzorde Mistoak arbitro bat izanduta ahal izango du ondorio horietarako.

Oporraldi kolektiboari ekiteko garaian edo oporraldian zehar langilea amatasun egoeran badago, oporraldia eten egingo da eta etendura horri dagozkion egunak langileak eta zuzendaritzak adostasunez erabakitzen dutenean hartuko dira.

Enpresak hitzarmen kolektibo honetan jasotzen den lan-baldintzetatik baten bat ez aplikatzea edo aldatzea erabakitzen badu (Langileen Estatuaren 41.1 eta 82.3 artikuluetan zeharrendatutako arteen egonez gero), Enpresak eta Batzordeak, aurreikusitako epeen barruan, fede onez eta akordio bat lortzeari begira negoziatzea adosten dute. Kontsultaldia agortu ondoren, eta Batzorde Paritarioak ere akordiorik gabe esku hartuz gero, bi alderdiak lan-gatazkak auzibidetik kanpo ebazteko prozeduren mende jarriko dira (PRECO) beren borondatez, baina salbuetsi egiten dute nahitaezko arbitrajea.

#### 6. Soldata-aula.

Hitzarmeneko Oinarritzko Soldata: Eranskineko soldata-tauletakoko «A» zutabearen halakotzat azaltzen dena da Hitzarmeneko Oinarritzko Soldata.

Hitzarmen Plusa: Aipatutako soldata-tauletakoko «B» zutabearen lanbide kategoria bakoitzarentzat ezarritako kopurua da.

Hitzarmen honetan ezarritako baldintzetan eta bertako eranskinetako soldata-tauletan zehaztutako ordainsarietara gutxieneko izaera dute lanbide-kategoria bakoitzerako.

Ordainsari horiek hitzarmen honetan itundutako urteko jardunaldiari dagozkionak dira, lanaldi partzialerako itunduta dauden kontratuetako baldintza partikularren kasuan izan ezik.

#### 7. Taulak eguneratzea.

Hitzarmen honek indarrean dirauen bitartean, honako eguneratze hauek egingo dira:

– 2017-1-1etik aurrera, A zutabea (Oinarritzko Soldata) % 1 handituko da eta B zutabea (Hitzarmeneko Plusa) % 3.

– 2018-1-1etik aurrera, A zutabea (Oinarritzko Soldata) % 1 handituko da eta B zutabea (Hitzarmeneko Plusa) % 3.

– 2019-1-1etik aurrera, A zutabea (Oinarritzko Soldata) % 1 handituko da eta B zutabea (Hitzarmeneko Plusa) % 3.

Hiru urteetako eguneratutako taulak hitzarmen honen eranskinak bezala jasotzen dira.

#### 8. Nominen ordainketa.

Enpresak hileroko ordainduko die soldatak bere langile guztiei. Ordainketa hori banku edo aurrezki-kutxen bidez egin ahal izango da.

#### 9. Larunbatak, igandeak eta jaiegunak.

a) Igande eta jaiegunetako ordainsaria: Berreskuragarriak ez diren igande eta jaiegunetako ordainsaria Hitzarmeneko soldata (A+B) gehi dagoen antzintasun plusa izango da, kontzeptu horiengatik «ad personam» eskubide gisa lehendik jasotzen diren zenbateko handiagoak inolaz baldintzatu gabe.

b) Jaiegunetako lana: Jaieguneko Atsendenari buruzko Legearen 5. artikuluko 3. paragrafoan jasota dauden aprobetxatu beharreko inguruabarrek eraginda, igande eta jaiegunetan bu-

o muy grave, así como en los casos de accidentes ocurridos en la empresa que hayan originado hospitalización, y por el tiempo de ésta o cuyo proceso de recuperación objetivamente impida de forma razonable el disfrute del periodo vacacional, aquel quedará interrumpido por el tiempo en que se mantenga la situación de I.T. Los días correspondientes a dicha interrupción se disfrutarán en fecha que se acuerde entre la Dirección y el trabajador en cuestión.

En caso de discrepancia en la interpretación del párrafo anterior resolverá la Comisión Mixta de Convenio, a instancia de cualquiera de las partes. La Comisión Mixta podrá designar árbitros a tales efectos.

Si, al inicio o durante el disfrute del periodo de vacaciones colectivas, la trabajadora se encontrase en situación de Maternidad, aquel quedará interrumpido, y los días correspondientes a dicha interrupción se disfrutarán en fecha que se acuerde entre la dirección y la trabajadora en cuestión.

En el supuesto de que la Empresa decidiese inaplicar o modificar alguna de las condiciones de trabajo recogidas en el presente Convenio Colectivo que estén dentro de las enumeradas en los artículos 41.1 y 82.3 del E.T., la Empresa y el Comité, dentro de los plazos previstos, acuerdan negociar de buena fe y con vistas a la consecución de un acuerdo. Tras el agotamiento del periodo de consultas, y la intervención de la Comisión Paritaria sin acuerdo, ambas partes voluntariamente se someterán a los procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos (PRECO) excluyendo el arbitraje obligatorio.

#### 6. Tabla salarial.

Salario Base Convenio: Se considerará Salario Base Convenio el que figura como tal en la columna «A», de la tabla Salarial Anexa.

Plus Convenio: Se considerará Plus Convenio, la cantidad que se establece para cada nivel profesional en la columna «B» de la indicada Tabla Salarial.

Las retribuciones que se señalan en la Tabla Salarial anexa a este Convenio, tienen el carácter de mínimas para las diversas categorías profesionales.

Dichas retribuciones se entienden referidas a la jornada laboral completa pactada en este Convenio, salvo las condiciones particulares de contratos a tiempo parcial.

#### 7. Actualización de tablas.

Durante la vigencia del presente Convenio, se efectuará la siguiente actualización de tablas:

– A partir del 1-1-2017, se actualizará la columna A (Salario Base) en un 1 % y la columna B (Plus Convenio) en un 3 %.

– A partir del 1-1-2018, se actualizará la columna A (Salario Base) en un 1 % y la columna B (Plus Convenio) en un 3 %.

– A partir del 1-1-2019, se actualizará la columna A (Salario Base) en un 1 % y la columna B (Plus Convenio) en un 3 %.

Las tablas actualizadas de los 3 años se recogen como anexos del presente Convenio.

#### 8. Pago de nóminas.

La Empresa abonará los salarios de forma mensual a todo el personal. Este pago podrá efectuarse a través de Bancos o Instituciones de Ahorro.

#### 9. Sábados, domingos y festivos.

a) Retribución dominical y festivos: La retribución dominical y de fiestas no recuperables, se abonará en función del Salario convenio (A+B), incrementado con el Plus de antigüedad en su caso, sin perjuicio de los importes superiores que se vinieran percibiendo por estos conceptos como derechos «Ad personam».

b) Trabajos en días festivos: Los trabajos realizados en Domingos y días festivos, por circunstancias transitorias que sea menester aprovechar, recogidas en el párrafo 3.º del art. 5.º, de



rututako lana langileak jardunaldi arruntean jasotzen duen soldataren gainean %100 erantsita ordainduko da, langileari araz dagokion asteko atsedenaldea baldintzatu gabe.

c) Igande eta jaiegun ofizialez gain larunbatak ere jaiegunizat hartuko dira (Hitzarmen honetako 5. artikuluan aurreikusituz diren kasuetan izan ezik).

d) Larunbatean lan egin beharra suertatzean, asteko atsedene egunaren ondorioz langileak ondorengo asteko gaueko lanaren plusa galtzen badu, galera hori prima kontzeptupean ordainduko zaio.

#### 10. Aparteko haborokinak.

30 eguneko aparteko hiru haborokin ezartzen dira, eta soldata errealean arabera ordainduko dira martxoaren 15ean, uztailearen 15ean eta abenduaren 15ean.

Aparteko haborokin horiek lan egindako egunen arabera ordainduko dira, halakotzat harturik honako ondorio hauetarako: Istripuaren edo gaixotasunaren ondoriozko baja egunak, lizentzia egunak edo araz ordaintzekoak diren epeak eta borondatezko baimenak.

Enpresak, nolana ere, aparteko haborokin horietatik kendu egingo ditu gaixotasunaren edo stripuaren ondoriozko baja egunetan Aldi Baterako Ezintasunaren (ABE) prestazioaz langileak jaso dituen zenbatekoak.

#### 11. Antzinasuna.

Antzinasun sariaren truke, %5eko bi hirurteko eta %10eko bostburteko ordainduko dira. Hori kalkulatzeko, eranskinetako soldata taulan («A» zutabea)langile bakoitzarentzako ezarrita dagoen zenbatekoari aipatutako portzentajea aplikatuko zaio.

Epealdi bakoitzari dagokion zenbatekoa epealdia betetzen den egunean bertan hasiko da sortzen, epealdiaren lehenengo eguna langilea enpresan sartu zenekoa hartuz.

Antzinasun saria ezin izango dute beste kontzeptuek irentsi edo konpentsatu, enpresak kontzeptu beraren pean ezarrita dituen kasuetan izan ezik.

#### 12. Itxaronaldia eta geldialdia.

«Itxaronalditzat»hartuko dira enpresari egotzi daitezkeen arrazoiengatik eta langilearen asmoarekin zerikusirik gabe hark geldirik egon behar duenaldiak. Kasu horietan langilearen soldatarri, aurreko hilean lortutako primen batez besteko ordyak gehituko zaizkio.

«Geldialditzat»hartuko dira enpresari egotzi ezin diren arrazoiengatik sortutakoak. Kasu horietan, bere lanpostu mailaren arabera dagokion ordainsaria jasoko du langileak.

#### 13. Lizentziak eta ordaindu gabeko baimenak.

Ordaindutako lizentziak, artikulua honetan ezartzen den eran baliatu eta ordainduko dira.

Enpresak, ondoko balizkoetan eta Langileen Estatutuak aurreikusituz dituen kasuetan emango ditu ordaindutako lizentziak, betiere haiek justifikatuak badaude. Baimen guztiak soldata errealean arabera ordainduko dira, ekoizpen-primak eta pizgarri ezagatik primak barruan hartu gabe.

Lizentzia hauek, ekintza eragilea sortzen den momentuan bertan hartu beharko dira.

a) Langilearen ezkontzatigatik: 18 egun naturaleko lizentzia ordaindua, 10 egun natural gehiagoko ordaindu gabeko lizentzia hedatu ahal izango delarik. Baimen hori ezingo da irentsi, partez edo osorik, oporraldiarekin bat egiteagatik.

la Ley de Descanso Dominical, se retribuirán con un recargo del 100 % sobre el salario que perciba el trabajador en jornada normal, sin perjuicio del descanso semanal compensatorio reglamentario.

c) Tendrán consideración de festivos, aparte de los Domingos y Fiestas Oficiales, los Sábados (salvo en los casos previstos en el art. 5 de este Convenio).

d) En el caso de que con motivo de tener que trabajar en Sábado, el trabajador sufra una pérdida de nocturnidad en la semana inmediatamente posterior, motivada por el día de descanso, esta pérdida se compensará en concepto de prima.

#### 10. Pagas extraordinarias.

Se establecen tres Pagas Extraordinarias de 30 días a salario real pagaderas el 15 de marzo, 15 de julio y 15 de diciembre.

Las indicadas Pagas Extraordinarias se retribuirán en función de los días trabajados considerándose como tales a estos efectos los de baja por accidente o enfermedad y los días de licencia o periodos retribuidos reglamentarios y los permisos voluntarios.

En todo caso, la Empresa descontará de las Pagas Extraordinarias la parte de las mismas que los trabajadores hayan percibido durante los períodos de Baja por Enfermedad o Accidente incluida en la prestación de Incapacidad Temporal (I.T.).

#### 11. Antigüedad.

El premio de antigüedad se establece en dos trienios de un 5 % y cinco quinquenios de un 10 %. La base de cálculo para su liquidación será el resultado de aplicar el porcentaje al salario base convenio (columna A), que figura en la tabla salarial anexa, según el nivel profesional dentro de cada grupo profesional de cada trabajador.

El importe de cada periodo comenzará a percibirse desde el día que se cumpla dicho periodo, contado a partir de la fecha que ingresó en la Empresa.

El premio no podrá ser absorbido ni compensado por otros conceptos, salvo por aquellos que por este mismo concepto tenga establecidos la Empresa.

#### 12. Tiempo de espera y tiempo de trabajo.

Tendrán la consideración de «Tiempo de Espera» aquellos que por causas imputables a la Empresa y ajenos a la voluntad del trabajador, éste tenga que permanecer inactivo. En este caso, el trabajador afectado percibirá su prima según su media horaria de las primas obtenidas el mes anterior.

Se considerará «Tiempo de Paro» el que sufra el trabajador por causas no imputables a la Empresa. En este caso el trabajador percibirá la retribución que le corresponda por su nivel de puesto de trabajo.

#### 13. Licencias y permisos no retribuidos.

Las Licencias retribuidas se disfrutarán y abonarán con arreglo a lo que se señala en este artículo.

La Empresa concederá Licencias retribuidas, con abono de Salario Real, sin incluir primas de producción o de carencia de incentivos, en los supuestos siguientes y en los previstos en el Estatuto de los trabajadores, siempre que los mismos sean justificados por escrito.

Dichas Licencias, habrán de disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante.

a) Matrimonio del propio trabajador: 18 días naturales de Licencia retribuida, ampliables en 10 días naturales más, no retribuidos. Esta Licencia no podrá ser absorbida, ni en parte, por coincidir con el periodo de vacaciones.



b) Guraso, aita-amaginarreba, seme-alaba, anai-arreba, koinatu-koinata eta biloben ezkontzagatik: Ordaindutako egun natural bat eta ordaindu gabeko beste bi gehiago, baldin eta ezkontza langilearen bizilekutik 150 km baino urrunago egiten bada.

c) Seme-alaben jaiotzagatik: 3 egun, bi behintzat lanegunak izan beharko dute; zesararra bidezko erditzearen kasuan 3 egun natural ordaindu gehiagoz luzatu ahal izango da.

d) Gaixotasun larriagatik:

1. Ezkontidearena edo langilearekin bizi diren seme-alaben edo gurasoen: 5 egun natural ordaindu, ordaindu gabeko 3 egun natural gehiagorekin luzatu ahal izango dena.

2. Guraso edo anai-arrebena: 4 egun natural ordaindu.

3. Biloba, aiton-amona, aita-amaginarreba, koinatu-koinata edo suhi-errainena: Bi egun natural ordaindu. Senitarteko hori langilearekin bizi denean, 3 egunetara luzatu ahal izango da.

Lizentzia honen ondorioetarako, fakultatiboak halakotzat kalifikatu eta «ziurtagiri medikoaz» egiaztatzen duena hartuko da gaixotasun larritzat; edota ospitaleratzen zein ebakuntza kirurgikoa dakarrena, edo medikuak, ospitaleratu gabe, etxean atsean hartzea agintzen duenean. Xede horrekin, «ospitaleraztea» egon dela ulertuko da ospitaleko «gortinetan» 24 ordu baino gehiago emanez gero; hala izan bada, ziurtagiri bidez egiaztatu beharko da hori.

Denbora bereko bigarren lizentzia ordaindu bat hartzeko eskubidea izango du, baldin eta lehenengo lizentzia amaitu zenetik hogeita hamar egun jarraian igaro badira.

Denbora bereko ordaindu gabeko lizentziak hartzeko eskubidea izango du, betiere aurreko lizentzia bukatu zenetik jarraian hogeita hamar egun igaro badira.

e) Heriotzagatik:

1. Ezkontidearena eta seme-alabena: 5 lanegun ordaindu.

2. Guraso edo aita-amaginarrebarena: 3 egun natural ordaindu.

3. Anai-arreba, koinatu-koinata, anai-arreba koinatu-koinata, aiton-amona, birraitona-amona eta bilobena: 2 egun natural ordaindu.

Ezkontidearen, seme-alaben, guraso edo anai-arreben heriotzagatik lizentzia ezin izango da irentsi oporrek in edo langilearen ezkontzagatik baimenarekin bat egiten badu.

e.2) eta e.3) kasuetan 150 km baino joan-etorri luzeagoa egin behar bada, lizentziak ordaindu gabeko egun natural bat gehiago hartuko du. Joan-etorria 300 km baino luzeagoa bada, guztira 4 egun natural ordainduko lizentzia emango da.

f) Ohiko bizilekua aldatzeagatik: Lanegun ordaindu bat.

g) Langilea Gizarte Segurantzako espezialisten kontsulta medikora joan behar duen kasuetan behar den denborako baimena izango du, kontsulta-ordua lanorduetan gertatzen denean, betiere aipatutako kontsulta medikuntza orokorreko fakultatiboak agindu badu. Dena den, langileak alde aurretik aurkeztu beharko dio enpresariari aipatutako preskripzio mediko hori justifikatuko duen ziurtagiria. Gainerako kasuetan, Gizarte Segurantzako familiako sendagilearen kontsulta medikora edo medikuntza partikularra joateagatik gehienez urtean 16 ordu ordaindu izango dira, eta hartutako ordu horiek ere justifikatu beharko dira.

Era berean, beharrezkoa den denboraz eta urtean 16 orduko muga horren barruan, ezkontidea edo langilearekin bizi diren seme-alaba edo gurasoak kontsulta medikoetara, azterketa medikoetara eta ospitalean sartzera laguntzeko hutsategiak, bai eta garrantzi txikiko interbentzioetan laguntzeko hutsategiak ere, barne hartuko dira.

h) Emakumezko langileek edoskitze aldian (9 hilabete arte) bi zatitan banatu ahal izango duten ordubeteko geldialdi baten eskubidea izango dute, edo beren borondatez, helburu

b) Matrimonio de padres, suegros, hijos, hermanos, cuñados y nietos: 1 día natural retribuido y dos días naturales más, no retribuidos, siempre y cuando la ceremonia tenga lugar a una distancia superior a 150 km. del domicilio del trabajador.

c) Alumbramiento de esposa: 3 días, de los que al menos 2 serán laborales, pudiéndose ampliar en 3 días naturales más, asimismo retribuidos, en caso de parto por cesárea.

d) Enfermedad grave:

1. Del cónyuge e hijos, así como de los padres o hermanos que convivan con el trabajador: 5 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar hasta 3 días más de licencia no retribuida.

2. De padres o hermanos: 4 días naturales retribuidos.

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

A los efectos de esta licencia, se entenderá como enfermedad grave, aquellas que el facultativo que lo atienda lo certifique con «Certificado Médico», o bien cuando se produzca ingreso hospitalario, o intervención quirúrgica, o cuando sin hospitalización se prescriba de reposo domiciliario por el facultativo competente. Se considerará, a estos efectos, como «ingreso hospitalario» si se pasan más de 24 horas en «cortinas» del hospital, siendo necesario la debida acreditación mediante justificante.

Tendrán derecho a una segunda licencia retribuida por el mismo tiempo, pasados treinta días consecutivos desde la finalización de la primera licencia.

Tendrán derecho a sucesivas licencias, no retribuidas por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido treinta días consecutivos desde la finalización de la anterior.

e) Por fallecimiento:

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

2. De padres o suegros: 3 días naturales de licencia retribuida.

3. De hermano, cuñado, concuñado, abuelo, bisabuelo y nieto: 2 días naturales de licencia retribuida.

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

Para los apartados e.2) y e.3), si el desplazamiento es superior a 150 km, la licencia se ampliará en un día natural más no retribuido. Si la distancia fuera superior a 300 km, la licencia total será de 4 días naturales retribuidos.

f) Traslado de domicilio: 1 día laboral retribuido.

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

Asimismo podrán incluirse, por el tiempo necesario y dentro de ese límite conjunto de 16 horas al año, las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas e intervenciones de menor importancia del cónyuge así como de hijos y padres que convivan con el trabajador.

h) Las mujeres trabajadoras, y durante el periodo de lactancia (hasta los 9 meses), tendrán derecho a una pausa de 1 hora que podrá dividir en dos fracciones o, a su voluntad, sustituir ese

berarekin, eskubide hori beren lanaldi arruntaren ordu bateko murrizte batekin aldatzekoa. Baimen hori amak edo aitak har dezake, biek lanean jarduten duten kasuan.

i) Artikulu honen ondorioetarako, egitatezko bikoteek -kideen sexua edozein delarik ere- ezkondutakoan eskubide berberak izango dituzte, baldin eta bizikidetasuna behar bezala justifikatzen badute (errolda-ziurtagiri komuna, eskatu aurretik bi urteko etengabeko aldi batez, edo egitatezko bikoteen erregistroak emandako ziurtagiria edo bikoteko elkarbizitza egoera ziurtatzen duen beste edozein dokumentu ofizial).

j) Behar adinako denboraz, izaera publiko eta pertsonaleko eginbehar saihestezin bat betetzeko. Absentzia hori ordaindua izango da.

k) Enpresak, langileak behar den bezala justifikatu ondoren, eta betiere lanaren antolaketari eragiten ez badio, lizenziak emango ditu beste kasu hauetan ere: Ezkontidearen, seme-alaben edo langilearekin bizi diren gurasoen gaixotasun oso larria edo hilurrenoko gaixotasuna.

#### 14. Eszedentziak.

Enpresan gutxienez urtebeteko antzinasuna duen langileak eskubidea dauka borondatezko eszedentzia onar dakion: Ez lau hilabetetik beherakoa, ez bost urtetik gorakoa. Egoera horren iraupena ez da inolako zenbaketatant sartuko.

Eszedentzia egoerak gehienez hilabeteko epean erabakiko ditu enpresak, betiere ekoizpen-prozesuak kontuan hartuz eta eszedentzia hori ikasketen amaieran, familiako beharrianetan eta antzeko kasuetan oinarrituta dauden kasuei lehenatsuna emanez.

Eszedentzia amaitu aurreko hilabeteko epean lanera itzultzeko eskaera egiten ez duen langileari, behin betiko baja emango zaio enpresan.

Borondatezko beste eszedentzia bat eskatu ahal izateko, langileak gutxienez hiru urteko lanaldi efektiboa bete beharko du enpresan.

Langileak, oro har, epea agortu baino lehenago eszedentziari uko egiteko eskubidea izango du, baldin eta eskatutako epearen erdia behintzat beteta badago.

Langileak lanera itzultzea eskatzen duenean, bere kategoriko lanpostu hutsa izatearen baitan egongo da itzulera. Bere kategoriar dagokien lanpostu hutsik ez balego baina kategoria txikiagoan bai, eszedentzian dagoen langileak bi aukera hauetakoan bati hel diezaioko: Bere kategoriarako lanpostua izan arte kategoria txikiagoko batean sartzea, horri dagokion soldatatz, edota berari dagokion lanpostu bat hustu artean lanera ez itzultzea.

Edozein kasutan ere, indarrean dagoen Legeriak ezartzen duena beteko da.

Enpresan gutxienez urtebeteko antzinasuna duten langileei eszedentzia emango zaie, beren aurreko lanpostua edo antzekoa gordetzeko eta bertan automatikoki sartzeko eskubideaz, baldin eta ondorengo baldintzak betetzen badira:

a) Hori eragin duten arrazoiak, familia-izaerakoak edo ikasketak izatea.

b) Eszedentzia horrek ez du sei hilabeteko epea gaintutiko.

c) Era honetako eszedentzia aldi berean hartzen duten langileen kopuruak ez du gaintutiko plantillaren % 6.

Enpresak amatasunagatik eszedentzia emango du, beti ere unean-unean indarrean dagoen legeriarekin bat etorritz.

#### 15. Seguratsuna eta osasuna.

Enpresako Zuzendaritzak eta Langileen Ordezkaritzak bere gain hartuko dituzte hitzarmen honetako klausula berezietan, Laneako Arriskuen Prebentziarako Legean (azaroko 8ko 31/95 Legean) eta deskripzio osagarrietan prebentzio gaietarako ezarrita dauden elkarrenganako eskubideak eta betebeharrak.

derecho por una reducci3n de su jornada normal en una hora, con la misma finalidad. A ese permiso podr3n acogerse indistintamente la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

i) A los efectos de este art3culo, las parejas de hecho, indistintamente de cu3l sea el sexo de sus componentes, siempre que la convivencia se acredite de forma suficiente (certificado de empadronamiento com3n por un periodo continuado de al menos 2 a3os con anterioridad a la fecha de solicitud, certificaci3n de registro de parejas de hecho o cualquier otro documento que, con car3cter oficial, acredite su situaci3n de convivencia en pareja) generar3 los mismos derechos que que tuvieran en el caso de que estuvieran casados legalmente.

j) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de car3cter p3blico y personal. Dicha ausencia ser3 retribuida.

k) La Empresa, previa justificaci3n suficiente por parte del trabajador, y siempre que no afecte a la correcta organizaci3n del trabajo, conceder3 licencias no retribuidas en los casos de enfermedad muy grave o terminal de conyuge, hijos o padres que convivan con el trabajador.

#### 14. Excedencias.

Los trabajadores con al menos un a3o de servicio, podr3n solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 4 meses y no mayor a cinco a3os, no comput3ndose el tiempo que dure esta situaci3n a ning3n efecto.

Las peticiones de excedencia ser3n resueltas por la Empresa en el plazo m3ximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del proceso productivo y procur3ndo despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en terminaci3n de estudios, exigencias familiares y casos an3logos.

El trabajador que no solicite el reintegro en el plazo de un mes antes de la terminaci3n de su excedencia, causar3 baja definitiva en la Empresa.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deber3 cubrir un nuevo periodo de al menos tres a3os de servicio efectivo en la Empresa.

Como regla general, el trabajador podr3 renunciar a la excedencia antes de agotarla siempre y cuando haya transcurrido al menos la mitad del tiempo solicitado.

Cuando el trabajador lo solicite, el reintegro estar3 condicionado a que haya vacante de puesto de trabajo en su categor3a. Si no existiese puesto vacante en la categor3a propia y lo hubiera en categor3a inferior, el excedente podr3 optar entre ocupar esta plaza con el salario correspondiente a ella, hasta que se produzca una vacante en su categor3a, o no reintegrarse hasta que se produzca dicha vacante.

En todo caso se estar3 a lo dispuesto en la Legislaci3n Vigente.

La Empresa conceder3 excedencias a los trabajadores, que tengan al menos un a3o de antig3edad en la Empresa, con reserva e incorporaci3n inmediata en su anterior o similar puesto de trabajo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que los motivos de la misma sean de car3cter familiar o de estudios.

b) Que dicha excedencia no sea superior a 6 meses.

c) Que el n3mero de trabajadores que coincidan en ese tipo de excedencias no sea superior al 6% de la plantilla.

La Empresa conceder3 excedencia por maternidad de conformidad con la legislaci3n vigente en cada momento.

#### 15. Seguridad y salud.

La Direcci3n de la Empresa y la Representaci3n del Personal, asumen los derechos y obligaciones rec3procas que en materia de Prevenci3n, veng3n determinadas por la cl3usulas espec3ficas de este Convenio y por la Ley de Prevenci3n de Riesgos Laborales (Ley 31/95 de 8 de nov.) y descripciones complementarias.

Horrela bada, Enpresako Zuzendaritzak bere gain hartzen du Laneko Arriskuen Prebentziorako gaur-gaurko kudeaketa sistema erabiltzeko betekizuna. Horrek, arriskuaren prebentzioa «Cintas Ubis Enpresaren Prebentziorako Sistema Orokorra» aplikatuz burutzea dakar, horren eskuliburuak eta jasotzen dituen prozedurek osatzen baitute Laneko Segurtasun eta Osasunaren alorrean etengabeko hobekuntza lortzeko antolamendu-tresna. Lan-arriskuen prebentziari buruzko prestakuntza-prozedura bat izango da arduradunentzat.

Enpresako agintariak eta Prebentziorako Ordezkariek adostutako partaidetzaren bidez, urtez urteko Segurtasun Planak ezarriko dira; plan horietan, besteak beste, honako jarduerak hauek garatzeko helburu batzuk ezarriko dira: Arriskuen ebaluazioa, prebentzio-neurriak, prestakuntza, informazioa, segurtasuneko ikuskapenak, istripuen ikerketa, suteen kontrako borroka eta ebakuazioa, osasuna zaintzea. Ahal den neurrian, babes kolektiboari emango zaio lehentasuna, eta hori ezinezkoa denean, kasu bakoitzean egokienak diren eta langilearen morfologiari hobekien egokitzen zaizkien Bakoitzaren Babeserako Ekipoez hornituko dira langileak.

Plangintza horiek, laneko istripuak eta lanbide-gaixotasunak ezabatzera eta/edo murriztera bideratuko dira.

Laneko eta segurtasuneko arropa garbitzeko enpresa espezializatu baten zerbitzuak kontratatuko dira, hurrengo ataletarako:

- Prestakuntza.
- Alakatzeko makinak.
- Mantentze mekanikoa.

Segurtasun-arropa garbiketa-sistema espezializatu batez garbitu behar da, bere propietateak ez galtzeko.

Lehenago zehaztutako ataletan badago harremana disolbatzaileekin, erretxinekin eta neurri hori justifikatzen duten produktuekin.

Enpresak eskuliburu batean jasoko ditu istripu kasurako atal bakoitzeko prozedura- eta jarduketak-arrisku eta -prozedura guztiak. Langile guztiak beren ataleko edo ataletako berariazko «liburuxka2 bana jasoko dute, baita segurtasun-arau orokorrak ere.

Langileek ere beren osasuna zaindu beharko dute LAPLren 29. artikulua ematen dizkien aginduak, batez ere segurtasun arauak, betez; era berean, Bakoitzaren Babeserako Ekipoak behar bezala erabiliko dituzte, eta enpresak ezartzen dituen prebentzio-plan eta -programetan parte hartuko dute.

Hitzarmen honek Cintas Adhesivas Urbis, S.A. enpresaren Segurtasun eta Osasun Batzordearen eraketa berresten du, honako baldintza hauek ezarriz:

1. Segurtasun eta Osasun Batzordea, Prebentziorako Ordezkariek eta Enpresak izendatzen dituen pertsonak osatuko dute, kide kopuru berean.
2. Batzordearen xedea enpresak Arriskuen Prebentziorako burutzen dituen jarduerak aldezka eta era erregularrean begiratzea izango da, eta funtzionamendu hori modu paritarioan; eta batzordekideen artean gauzatuko da.
3. Segurtasun eta Osasun Batzordearen batzarretan LAPLren 38.2 artikulua aipatzen dituen pertsonak parte hartu ahal izango dute, ahotsik gabe, eta hor xedatuta dauden baldintzetan.
4. Segurtasun eta Osasun Batzordea hilero eta ordezkaritzaren batek 24 orduko aurretiaz eskatzen duen bakoitzean batzartuko da.
5. Segurtasun eta Osasun Batzordeak LAPLren 39.1 artikulua ematen dizkien eskumen guztiak erabiliko ditu, eta, horrez gain, urteroko segurtasun planak jarraitzeaz eta ezarritako helburuak betetzen direla ziurtatzeaz arduratuko da.

En consecuencia, la Dirección de la Empresa asume la Gestión moderna de la Prevención de Riesgos Laborales que supone el tratamiento preventivo del riesgo a través de la aplicación del «Sistema Integrado de Prevención de Cintas Ubis», cuyo Manual y sus Procedimientos constituyen la herramienta organizativa adecuada para lograr la mejora continua en el campo de la Seguridad y Salud Laborales. Habrá un procedimiento de formación en prevención de riesgos laborales para los Encargados.

Se establecerán, con la participación consensuada de la Línea de Mando y los Delegados de Prevención, Planes anuales de Seguridad, en los que se fijarán objetivos para desarrollar actividades de evaluación de riesgos, medidas preventivas, formación, información, inspecciones de Seguridad, investigación de accidentes, lucha contra incendios y evacuación, vigilancia de la salud. Se primará la protección colectiva en la medida que sea posible y cuando esto no sea factible, se dotará a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPIs) más adecuados para cada caso y que mejor se adapten a la morfología de cada trabajador.

Estos planes se orientarán a la eliminación y/o reducción de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Se procederá a contratar los servicios de una empresa especializada para la limpieza de la ropa de trabajo-seguridad para las siguientes secciones:

- Preparación.
- Espalmadoras.
- Mantenimiento mecánico y eléctrico.

La ropa de seguridad requiere de un sistema de limpieza especializado para que no se eliminen sus propiedades.

En las secciones anteriormente detalladas hay contacto con disolventes, resinas y productos que justifican esta medida.

La Empresa recogerá en un manual todos los riesgos y los procedimientos preventivos y de actuación en caso de siniestro, propios de cada sección. Cada trabajador recibirá un «libreto» específico de su sección o secciones habituales así como las normas generales de seguridad.

Por su parte los trabajadores velarán por su propia salud cumpliendo las obligaciones que les atribuyen el art. 29 de la LPRL, especialmente el cumplimiento de normas de seguridad, el correcto uso de los Equipos de Protección Individual y su cooperación con los Planes y Programas preventivos de la Empresa.

Este Convenio ratifica la creación del comité de seguridad y salud de Cintas Adhesivas Ubis S.A., con las siguientes estipulaciones:

- 1.º El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto por los Delegados de Prevención de una parte, y las personas designadas por la Empresa, de otra, en igual número.
- 2.º Su funcionamiento estará destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos y se ejecutará de un modo paritario y colegiado.
- 3.º En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar con voz pero sin voto las personas y en las condiciones que se determinan en el art. 38.2 de la LPRL.
- 4.º El Comité de Seguridad y Salud se reunirá mensualmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo con un preaviso mínimo de 24 horas.
- 5.º El Comité de Seguridad y Salud ejercerá las competencias que le atribuye el art. 39.º 1.º de la LPRL y además, el seguimiento de los Planes anuales de Seguridad y el cumplimiento de los objetivos.

6. Segurtasun eta Osasun Batzordeak gaitasun osoa du Arriskuen Prebentzioari buruzko egoera bisita, agiri eta txostenen bidez ezagutzeko, bai eta lan baldintzak hobetzera bideratutako ekimenak sustatzeko ere.

7. Segurtasun eta Osasun Batzordeak ondorengo berriak ahalmenak izango ditu, une bakoitzean indarrean dagoen legezko xedapenetan egotzirik dituenen kalterik gabe:

a) Prebentzio eta Osasun alorreko planak eta programak enpresan prestatzen, eta martxan jartzeko laguntzea, haien kontrola egiten bezalaxe. Horretarako, edozein plangintza martxan jarri aurretik batzordearen barruan eztabaidatuko da arriskuen prebentzioan zerikusia izan dezakeen guztia, hau da, lanaren plangintzan eta antolakuntzan eragingo duten proiektuak eta teknologia berriak.

b) Aurreikusitako programak burutzeko beharrezko inbertsioen onespeneraren aurretik egoki deritzon lehenetsun hurrenkera Enpresari proposatzea.

c) Ekoizpen-prozesuaren material, instalazio, makineria eta gainontzeko alderdiei buruzko informazioa ezagutzeko, beharrezkoa izan dadin neurrian, dauden arrisku errealek edo potentzialak egiaztatzeko eta haiek baztertzera edo gutxitzera bideratutako neurriak proposatzeko.

d) Ukitutako langileei prebentziozko neurriak buruzko informazio zehatza aditzera ematea, egokien deritzoten bideen bitartez, non eta ekoizpenaren martxa normala oztopatzen ez duten.

e) Enpresari langileen osasunerako begien bistako arriskugarritasuna edo frogatutako arriskua duten lanpostu haietan babespen edo zaintza neurri bereziak har ditzan eskatzea.

f) Zerbitzu medikoekin, agintariekin eta segurtasunaren ardura dutenekin era aktiboan jardutea osasunerako arriskuak ezabatzeko edota ahalik eta gehien murrizteko prebentziozko neurriak ezartzekoan eta haien ondorio efektiboaren kontrola egiterakoan.

g) Profesionalki berezkoak edo berriak zaizkion gai guztietan mediku zerbitzuaren eta segurtasun teknikariaren aholkularitza jasotzea.

h) Erakunde ofizialen, eta Enpresarekin aurre-akordioaren bat lortu ondoren, prebentzioan espezializatutako beste erakunde, partaidetza eta aholkularitza eskatzea, lanpostuetako kutsadura-eragileen arrisku maila edo kontzentrazio erreala ikertzeko. Dena den, bi alderdiek burututako neurriekin emaitzak onartuko dituzte eta burututako ikerketa jasotzen den txostenek proposa ditzaten agindu eta neurri zuzentzaileak aplikatuko dituzte, zeinaren kopia bat Segurtasun eta Osasun Batzordeari entregatuko zaion.

#### 16. Lan toxikoak, neketsuak eta arriskutsuak.

Lan toxikoak eta, aparteko kasuetan, neketsuak eta arriskutsuak gauzatzen dituzten langileek «a» zutabearen ezarritako dagoen hitzarmeneko oinarritzko soldataren % 10, % 15 edo % 20ren haborokin irenstezina jasoko dute, lanpostu berean aipatutako kontzeptuetako bat, bi edo hirurak sartzen diren.

Eguneko jardunean zehar aipatutako zereginetan 60 minutu gora eman dituen langileak lanaldi-erdiari dagokion plusa jasoko du. Lanaldi erdia baino gehiago ematekotan, plusa lanaldi osoaren gainean kalkulatu da.

Zuzendaritzak jakin badaki Enpresako atal guztietan zarata maila handia dagoena. Hortaz, hori konpentsatze aldera, Nekagarritasun-Plusa aintzatetsi zaie 80 dezibeliotik gorako zarata maila jasaten duten lanpostuei.

Plus hori, lehenengo paragrafoan adierazienez, oinarritzko soldataren % 10 izango da (tauletako «A»-zutabea), eta 80 dzi-

6.º El comité de Seguridad y Salud está facultado para conocer a través de visitas, documentos e informes la situación relativa a la Prevención de Riesgos y para promover iniciativas encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo.

7.º El comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias específicas sin perjuicio de las que le estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

a) Participar en la elaboración, puesta en marcha y control de Planes y Programas de Prevención y Salud en la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica, y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.

b) Proponer a la Empresa el orden de prioridades que considere convenientes, antes de la aprobación de las inversiones necesarias para llevar a cabo los programas previstos.

c) Conocer la información relativa a materiales, instalaciones, maquinaria y demás aspectos del proceso productivo en la medida que sea necesaria para constatar los reales o potenciales riesgos existentes y proponer las medidas encaminadas a eliminarlos o reducirlos.

d) Transmitir a los trabajadores afectados, la información precisa relativa a las medidas de prevención a través de los medios que estime más adecuados, siempre que no interfieran la marcha normal de la producción.

e) Requerir a la Empresa para la adopción de medidas especiales de protección o vigilancia en aquellos puestos de trabajo cuya evidente peligrosidad o demostrado riesgo para la salud de los trabajadores lo aconsejen.

f) Colaborar activamente con los servicios médicos, con los mandos y con los responsables de seguridad en la implantación y control de su eficacia y resultados de medidas preventivas para la eliminación/reducción continua de riesgos para la salud.

g) Disponer de asesoramiento de los servicios médicos y de seguridad en todas las materias que profesionalmente le son propias o específicas.

h) Solicitar la intervención y el asesoramiento de organismos oficiales, especialistas en prevención, previo acuerdo con la Empresa, para investigar el nivel de riesgo y la real concentración de agentes contaminantes en los puestos de trabajo. En todo caso, ambas partes aceptarán los resultados de las mediciones efectuadas y aplicarán las prescripciones y medidas correctoras que propongan los informes en los que se recoja la investigación efectuada, una de cuyas copias se entregará al Comité de Seguridad y Salud.

#### 16. Trabajos tóxicos, penosos y peligrosos.

El personal que realice trabajos tóxicos, excepcionalmente penosos y peligrosos, percibirá un plus no absorbible equivalente al 10 %, 15 % y 20 % del salario base convenio, Columna «A», según concurren una, dos o las tres circunstancias en el mismo puesto de trabajo.

El trabajador que realice la tarea a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior por un tiempo superior a 60 minutos por jornada, percibirá el plus correspondiente a media jornada, si excediese de media jornada dicho plus, se calculará sobre la totalidad de la misma.

La Dirección es consciente del alto nivel de ruido existente en las diferentes secciones de la Empresa. Como consecuencia de ello se reconoce un plus de penosidad en aquellos puestos donde el nivel de ruido esté por encima de los 80 decibelios.

Este Plus, tal y como se dice en el primer párrafo, será del 10 % sobre el Salario Base (Columna A de las tablas) y se abo-

beliotik gorako zarata maila jasan behar duten lanpostuetan lan egindako egun bakoitzeko ordainduko zaio beharginari.

Plus hori ordaintzeaz gainera, baldin eta plusa ordaintzea eragin duen nekagarritasun-inguruabarra desagertzen bada, hau da, zarata maila 80 dezibeliotik beherakoa izatera pasatzen bada.

Zuzendaritzak, ahal den neurrian, lanpostuetako zarata maila handia gutxituko du. Horretarako, jarduketan-planak taxutuko ditu epe labur, ertain eta luzerako. Plan eta egitarauok egiteko, kontuan hartuko dira Seguritasun eta Osasun Batzordearen iradokizunak.

Enpresak aintzat hartzen du Itsasketako, Mantentze mekanikoko, Prestakuntzako eta Inprimagailuetako ataletako langileek kutsagarri kimikoetan lan egiteagatik nozitzen duten arriakua, eta artikulu honetako lehenengo paragrafoari jarraituz, % 5eko Toxikotasun Plusa ordainduko die lan nekagarriaren pluseren gainean (% 10) atal horietan lan egiten duten langileei, egoera horrek irauten duen bitartean.

#### 17. Mugikortasun funtzionala eta balioaniztasunak.

a) Mugikortasun funtzionala: Enpresak, beharrezkoa denean, edozein langile kategoria handiagoko lana betetzera bidali dezake, aldaketa hori eragin zuen arrazoiak desagertzean bere lanpostura itzuliz.

Aldaketa horrek gehienez ere bi hilabete iraungo du jarraian, soldadutza, gaixotasun, laneko istripu, lizentzia edota eszedentzia bereziak eragindako ordezkapena ez bada behintzat; kasu horietan, aldaketa egoerak hori eragin zuen arrazoiak irauten duen bitartean iraungo du.

Langile batek berari dagokiona baino kategoria handiagoko lanpostua jarraikako bi hilabetez gora edo txandako hiru hilabetez betetzen bada, eta aurreko paragrafoan adierazi diren arrazoiak biltzen ez badira, kategoria handiago hori finkatuko zaio; baldin eta kategoria horretara igotzeko enpresaren izendapen zuzeneko txandarik badago eta lanpostu hori betetzeko gaitasun-frogez egiaztatutako titulu edo ezagutza berezirik behar ez bada; azken kasu horretan, lanpostu-aldaketak ekonomikoki bakarrik eragingo du.

Sistema horren ondorioz betetako lanpostuak, enpresaren izendapen zuzeneko txandan eragingo du.

Kategoria edo kalifikazio handiagoko lanpostua betetzen duen langileak postu horri dagokion ordainsaria jaso du.

b) Balioaniztasunak: Balioaniztasun «prima» edo «plus» horrekin, beste zereginak betetzeko eskueran egoteak langileari suposatzen dion ahalegin berezia ordaintzen da.

Honako balioaniztasun maila hauek eta maila bakoitzerako sari hauek ezartzen dira:

I. Inprimagailuen atala: Atal honetako langileak, txandaka, ebakidura-lanetarako laguntzaile jardungo du Manipulazio atalean, inprimagailuen atalean langile gehiago behar diren kasuetan. Langile horiek 40,72 euroko «Balioaniztasun-Prima» jasoko dute hilero (15 ordainketa) lan hori egiteagatik. Horrez gain, Manipulazio atalean lanean jarduten duten artean, Inprimagailuen atalean «Primako Batez Bestea» kontzeptu gisa zuten primako batez bestekoa jasoko dute.

II. Bambury: El Personal de esta sección están a disposición de la sección de adhesivado para cualquier tipo de incidencia que pueda surgir (roturas, bocado, etc). La disponibilidad se produce todos los días, debiendo alternar en un mismo día trabajos entre las dos secciones en función de las necesidades de producción y/o de personal. Percibirán una «prima de polivalencia» de 81,44 € mensuales (15 pagas).

III. Estrusio-makina: Hot Melt Itsasketako Atalean, «m<sup>3</sup>» ere esaten zaion atal horretan, 3 behargin-postu desberdin daude:

— Itsasteko makinako burua.

nará en función del tiempo de exposición que tenga cada trabajador por día efectivamente trabajado en puestos con nivel sonoro por encima de los 80 decibelios.

El Plus se dejará de abonar en el caso de que desaparezca la condición de penosidad que lo motivó, es decir, en el caso que el nivel sonoro se sitúe por debajo de los 80 decibelios.

La Dirección reducirá en todo lo posible, el alto nivel de ruido existente. Para ello, elaborará planes de actuación a corto, medio y largo plazo. En dichos planes y programas serán oídas las opiniones y sugerencias del Comité de Seguridad y Salud.

La Empresa reconoce el riesgo por exposición a contaminantes químicos que sufren los trabajadores de las secciones de Adhesivado, Mantenimiento mecánico, Preparación e Impresoras y de acuerdo con el primer párrafo de este artículo pagará un plus de toxicidad de un 5 % adicional al plus de penosidad (10 %), a los trabajadores de dichas secciones mientras se mantenga esta situación.

#### 17. Movilidad funcional y polivalencias.

a) Movilidad funcional: La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a cualquiera de los trabajadores a realizar trabajos de categoría superior, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

Este cambio, no podrá ser de duración superior a dos meses consecutivos, salvo en el caso de sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias y excedencias especiales, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado.

Quando un trabajador realice trabajos de categoría superior durante dos meses consecutivos o tres alternos, sin concurrir los supuestos especiales a que se refiere el apartado anterior, consolidará la categoría superior, siempre que exista turno de ascenso a ésta de libre designación de la Empresa y que salvo para el desempeño de la misma se requiriese la posesión de título o conocimientos especiales debidamente acreditados por pruebas de suficiencia, en cuyos casos el cambio de puesto de trabajo tendrá trascendencia exclusivamente económica.

La plaza ocupada por este sistema incidirá en el citado turno de ascenso por libre designación de la Empresa.

La retribución de este personal en tanto en cuanto desempeñe trabajos de categoría o calificación superior, será la correspondiente a la misma.

b) Polivalencias: La «prima» o «plus» de polivalencia, retribuye el mayor esfuerzo que significa para el trabajador la disponibilidad para la realización de otras funciones.

Se establecen los siguientes grados de polivalencia y las siguientes primas para cada grado:

I. Sección de impresoras: El personal de esta sección pasa de forma rotatoria a desempeñar labores de auxiliar de corte en la sección de Manipulación en función de las necesidades de personal de la misma. Percibirán una «prima de polivalencia» de 40,72 € mensuales (15 pagas) por dicha disponibilidad. Además percibirán durante los días que estén en manipulación el promedio de prima que tuvieran en la sección de Impresoras en concepto de «promedio de prima».

II. Bambury: El Personal de esta sección están a disposición de la sección de adhesivado para cualquier tipo de incidencia que pueda surgir (roturas, bocado, etc). La disponibilidad se produce todos los días, debiendo alternar en un mismo día trabajos entre las dos secciones en función de las necesidades de producción y/o de personal. Percibirán una «prima de polivalencia» de 81,44 € mensuales (15 pagas).

III. Extrusora: En la Sección de Adhesivado Hot Melt también llamada «m<sup>3</sup>», hay 3 puestos de operarios diferenciados:

— Jefe de máquina de Adhesivar.



— Itsasteko makinako laguntzailea.

— Estrusio-makinako langilea.

Antolaketa egokia eta atalaren funtzionamendu ona lortzeko, beharrezkotzat jo da ataleko langile guztiak hiru lanpostu horietan txandakatzea. Horrela, gauza normala izango da astelehenean makinako buru dagoen langilea asteartean makinako laguntzaile egotea, eta asteazkenean, estrusio-makinan lan egitea.

Estrusio-makinako langilearen lanpostuan ez dago garbi balioiztasun-prima bidezkoa ote den. Izan ere, atal bereko lanpostua izan arren, ez du batere zerikusirik itsasteko makinako lanpostuarekin.

Beraz, estrusio-makinako langilearen lanpostua, aurrean aipatutako baldintzak aldatzen ez diren artean, balioiztasunari dagokionez Bamburyko langilearen lanpostuaren parekotzat joko da. Hori horrela, Hot Melt Itsasketa (m<sup>3</sup>) ataleko langileek «Estrusio Balioiztasun-Prima» jasoko dute: Hilean 80,44 euro (15 ordainketa).

IV. «Komodinak»: Hala esaten zaie zenbait ataletako lanpostuak betetzeko behar diren langileei; langile horiek, Enpresarekin akordioa lortu ondoren, kasuan kasuko lanposturako trebakuntza jaso ostean atzematen dute lanpostua, uanean-uean ekoizpenaren antolaketaren arloan gertatzen diren edo langileen kopuruari dagozkion beharizanen arabera. Zuzendaritzak ezarriko du uneoro zein diren «komodin» horiek, Enpresa Batzordeari kontsulta egin ondoren, eta «komodin» lanetan arituko diren langileek beren beregi onartuz gero. Langile horien zerranda bat egingo da, eta 101,80 euroko «Balioiztasun-Prima» jasoko dute hileroko (15 ordainketa) lan hori egiteagatik.

Enpresak behar adina langile prestatuko ditu «komodin» lanak egiteko. Horrela ez da beharrezkoa izango langileen ohiko txanda aldatzea ezinbesteko kasuetan baino.

Konpromiso hori urtean-urtean kitatuko da, halako moduz non hurrengo urterako «komodin» lanak egingo ez dituzten langileek ez baitute arestian aipatu den prima hori jasoko.

Hurrengo urterako lana berrizatzeko, ordura arte bertan lanean izan diren langileak lehenetsiko dira, baldin eta Enpresaren antolaketaren alorreko beharrezko erantzuten jarraitzen badute.

Itunaren ereduak hitzarmen honi batu zaio «5 eranskin» gisa.

V. Noizean behingoa: Noizean behin langileren bat sekzioz aldatu behar bada «komodinak» falta direlako, beharginak 8,14 euroko «noizean behingo balioiztasun saria» jasoko du atal horretan benetan lan egiten duen egun bakoitzeko M-4ko langile ez balioiztutun kasu zehatzean aplikatuko da balioiztasun hori, M-2 itsasteko makinan lanean aritzen diren egunetan.

VI. Txandak aldatzea: Txanda/errelebo aldaketak 16,34 euroko «Txanda Aldatzeagatik Prima» batez konpensatuko dira, langileak ohiko erreleboa utzi eta beste errelebo batean lan egin behar duen egun bakoitzeko.

VII. «Manipulazio Ardatza»: «Manipulazio Ardatz» gisa hartzen diren langileek «Balioiztasun Prima (Ardatza)» jasoko dute, hilean 101,80 eurokoa (15 ordainketa), zeregin horietan diharduten bitartean. Balioiztasuneko prima hori metatu egingo da horrelako beste primaren bat ere jasotzen bada. Figura horren funtzionamenduari eta araupetzeari buruzko guztia hitzarmen honetako «Manipulazio-ardatza arautzea» izeneko 5. eranskinean bildu da.

Balioiztasun horiek 2018ko urtarrilaren 1ean eguneratuko dira, 2017. urteari dagokion EAEko KPIrekin, eta 2019ko urtarrilaren 1etik aurrera, 2018. urteari dagokion EAEko KPIrekin.

Desadostasunik egonez gero, eta kontsultaldia agortu eta Batzorde Paritarioak ere akordiorik gabe esku hartu ondoren, bi

— Auxiliario de máquina de Adhesivar.

— Operario de Extrusora.

Por motivos de organización y para un buen funcionamiento de la sección, se ha considerado necesario que todos los operarios de la sección vayan rotando entre los tres puestos indicados, de tal manera que es normal que un operario que el Lunes está de Jefe de Máquina, el Martes esté de Auxiliar y el Miércoles de Operario de Extrusora.

Es el puesto de Operario de Extrusora el que suscita la duda sobre la procedencia o no de la prima de polivalencia, ya que, si bien está integrado dentro de la misma sección, también es cierto que es un puesto ajeno y distinto a la máquina de adhesivar.

Podemos considerar, por tanto, que el puesto de Operario de Extrusora, en tanto en cuanto no se modifiquen las condiciones anteriormente mencionadas, sería equiparable en términos de polivalencia al de Operario de Bambury y por lo tanto, que los operarios de la sección de Adhesivado Hot Melt (m<sup>3</sup>), percibirán una «prima de polivalencia extrusora» de 81,44 € mensuales (15 pagas).

IV. Comodines: Nos referimos a una serie de trabajadores que previo acuerdo con la Empresa, están disponibles para hacer uso de ellos en las secciones/puestos donde sean necesarios (previa formación en los mismos), en función de las necesidades de organización de la producción y/o del personal existentes en cada momento. La Dirección determinará en cada momento, quiénes son estos «comodines», previa información al Comité de Empresa y consulta y aceptación de los trabajadores afectados. Se elaborará una lista con sus nombres Percibirán una «prima de polivalencia» de 101,80 € mensuales (15 pagas).

La Empresa deberá formar los suficientes «comodines» para que no sea necesario tener que cambiarles de relevo respecto a su relevo habitual, salvo imprevistos insalvables.

Este compromiso se cancelará anualmente, dejando de percibir dicha prima los trabajadores que no sean renovados como «comodines» para el año siguiente.

Tendrán preferencia a la hora de renovar para siguiente año, los «comodines» salientes, siempre y cuando sigan cumpliendo las necesidades de organización de la Empresa.

Se adjunta como «Anexo 5» el modelo de Pacto.

V. Esporádicos: Si esporádicamente hubiera que cambiar un operario de sección por que faltasen «comodines», el operario percibirá una «prima de polivalencia esporádica» de 8,14. € por día efectivamente trabajado en dicha sección. Esta polivalencia se aplicará en el caso concreto de los trabajadores de M-4, que no sean polivalentes, los días que pasen a trabajar a la máquina de adhesivar solvente M-2.

VI. Cambios de turno: Los cambios de turno /relevo solicitados por la Empresa, se compensarán con una «prima de cambio de turno» 16,34 € por cada cambio de relevo efectivo dentro de cada semana motivado por necesidades de la Empresa.

VII. Pivote de manipulación: Los trabajadores designados como «Pivotes de Manipulación» percibirán una «prima de polivalencia pivote» de 101,80 € mensuales (15 pagas) mientras desempeñen dichas funciones. Esta polivalencia se acumulará en el supuesto de que se disfrute de otra polivalencia. Todo lo relativo al funcionamiento y regulación de esta figura queda recogido en el Anexo 5 «Regulación del pivote de manipulación» del presente Convenio.

Estas polivalencias se actualizarán a partir del 1 de enero de 2018 con el IPC de la CAV correspondiente al año 2017 y, a partir del 1 de enero de 2019, con el IPC de la CAV correspondiente al año 2018.

En caso de discrepancias, y tras el agotamiento del periodo de consultas, y la intervención de la Comisión Paritaria sin

alderdiak lan-gatazkek auzibidetik kanpo ebazteko prozeduren mende jarriko dira (Preco) borondatez, baina salbuetsi egiten dute nahitaezko arbitrajea.

#### 18. *Sexu edo adinagatiko diskriminaziorik eza.*

Soldata, sustapen, igoera eta abarrei dagokienez ezingo da inolako diskriminaziorik egin langileen sexua edo adina dela eta. Bereziki debekatua dago enpresa berean antzeko lanpostuak betetzen dituzten langileei sexuaren edo adinaren arabera ordainsari desberdinak ematea.

Enpresek debeku hori betetzen ez badute, dagozkien soldata-diferentziak jasotzeko eskubidea izango dute diskriminatutako langileek.

Langile orok edozein kategoría eta erantzukizun eskuratu ahal izango du, baldin eta horretarako behar diren eskakizun efektiboak betetzen baditu.

#### 19. *Emakume haurdunak.*

Emakume haurdun orok, mediku espezialistaren txostena aurkeztu ondoren eta langileak nahiz Enpresak hala eskaturik, bere egoerarentzat nekagarria edo arriskugarria den lan batean arituko balitz, aldi baterako lanpostuz aldatuko litzateke beren egoerarentzat arriskurik ez duen egokiago batera, hain zuzen, beraren jatorrizko lanpostu eta kategoriarantz itzultzeko eskubidea gordez.

Kasu horretan, Enpresako Zuzendaritzak Enpresa Batzordeari entzun ondoren, haurdunak utzitako lanpostu hutsa derigorrez bete beharko duen pertsona izendatuko du, eta hori, behin-behineko egoeran dagoenez, bere lanpostura itzuliko da haurdun dagoena berera itzultzen denean.

Haurdun dagoen langileak nahiz aldaketak eragindako langileak, une bakoitzean betetzen duen lanpostuari dagozkion ordainsariak jasoko ditu, benetako soldatan inolako kalterik izan gabe.

#### 20. *Gaueko lana.*

Gaueko hamarrak eta goizeko seiak bitarteko jarduna da gaueko lana. Arrazoi saihestezinak direla eta (isurketak, ezbeharrak, suteak edo uholdeak) irterera doan gaueko txandako langileak bertan geratu edo ordu gehiago sartu behar dituzte, gaueko lantzat hartuko da ondorio guztietarako.

Gaueko lana egiten duten langileek Gaueko Lanagatiko Plusa deritzan ordainsari osagarri eta irenstezina jasoko dute, 22:00 eta 6:00 artean lan-jardun arrunteko orduko soldataren %30 izango dena.

#### 21. *Irteerak eta bidaiak.*

Laneko premien ondorioz eta Enpresak hala aginduta ohiko bizilekutik kanpo otorduak egin edo gaua igaro beharra dakarten bidaiak edo joan-etorriak egin behar dituzten langileek, gastu horien kalte-ordaina jasotzeko eskubidea izango dute gastuak justifikatuak eta arrazoizkoak badira. Norberaren ibilgailua erabiliz euro, kilometro bakoitza 0,3365 euro ordainduko da 2017. urtean.

2018an, 2017ko EAEko KPlak izandako eguneratu egingo da.

2019an, 2018eko EAEko KPlak izandako eguneratu egingo da.

#### 22. *Elebitasuna.*

Langileen Estatutuaren 4.2 artikuluko b idatz-zatian eta 23.1 artikulua a), b) eta c) idatz-zatietan xedatutakoa aintzat harturik, Enpresak, Batzordearekin aurrez adostuta, kontuan hartu eta bideratu egingo ditu euskara ikasteko langileek eginitako eskaerak, beti ere horrek ez badu kalterik sortzen antolaketa eta ez badu langileen txandean araubidea urratzen. Iragarki-taulan argitaratzen diren ohar eta jakinarazpen guztiak euskaraz eta gaztelaniaz idatziko dira.

acuerdo, ambas partes voluntariamente se someterán a los procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos (Preco) excluyendo el arbitraje obligatorio.

#### 18. *Prohibición de discriminación en razón de sexo o edad.*

Se prohíbe toda discriminación en razón de sexo y edad de los trabajadores, en materia salarial, de promoción, ascensos, etc. Expresamente queda prohibida la distinta retribución de personal que ocupan puestos de trabajo similares en una misma empresa en razón del sexo o la edad.

De incumplirse por las empresas tal prohibición, los trabajadores discriminados tendrán derecho a las diferencias salariales que procedan.

Cualquier trabajadora o trabajador podrá acceder a todas las categorías y responsabilidades, cuando reúna los requisitos efectivos necesarios.

#### 19. *Mujer embarazada.*

Toda mujer embarazada, previo informe del especialista, y cuando la trabajadora o la empresa lo solicite, si desarrollase un trabajo tóxico, excepcionalmente penoso o peligroso para su estado, se le cambiará provisionalmente de su puesto de trabajo a otro más cómodo, si lo hubiere, sin riesgo para su estado, conservando el derecho a reintegrarse en su puesto y categorías originales.

En este supuesto, la Dirección de la empresa, oído el Comité de Empresa designará a la persona que obligatoriamente deberá cubrir el puesto dejado vacante por la embarazada, y que por el carácter provisional de la situación, se incorporará a su anterior puesto, cuando la embarazada se reintegre a su puesto de trabajo de origen.

Tanto la trabajadora embarazada como el trabajador afectado por el cambio, percibirán las retribuciones correspondientes al puesto que ocupen en cada momento sin que esto pueda suponer merma sobre su salario real.

#### 20. *Trabajos nocturnos.*

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22 y las 6 horas. Cuando por fuerza mayor (derrames, siniestros, incendio o inundación) el relevo nocturno saliente deba quedarse o se quede por más tiempo, tendrá la consideración de nocturno a todos sus efectos.

El personal que realice trabajos nocturnos percibirá un complemento de remuneración no absorbible, denominado Plus de Trabajo Nocturno, equivalente a un 30 % del precio/hora normal por cada hora efectivamente trabajada entre las 22 y las 6 horas.

#### 21. *Salidas y viajes.*

Todos los trabajadores que por necesidad de su trabajo y por orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos que les impida efectuar comidas o pernoctaciones en su domicilio habitual, percibirán de la empresa el importe de dichos gastos, previa justificación de los mismos, siempre y cuando sean razonables. El kilometraje en vehículo propio se abonará durante 2017 a 0,3365 €/Km.

En 2018, se actualizará con el IPC de la CAV del año 2017.

En 2019, se actualizará con el IPC de la CAV del año 2018.

#### 22. *Bilingüismo.*

La Empresa, previo acuerdo con el Comité, y sobre la base de los artículos 4.2 apartado b, y 23.1 en sus apartados a) b) y c) del ET, atenderá y facilitará las peticiones para efectuar estudios de euskera al personal que lo solicite, siempre que no afecte negativamente a la organización y no se vulnere el régimen de turnos de otros trabajadores. Las notas y avisos que se publiquen en el tablón de anuncio se redactarán en euskera y en castellano.



23. *Aparteko orduak.*

Lanegunetan betetzen diren aparteko orduak, ordu arruntaren prezoari % 75 erantsiz ordainduko dira.

Igande eta jaiegunetan betetzen diren aparteko orduak, ordu arruntaren prezoari % 100 erantsiz ordainduko dira. Baina, nolahi ere, uanean-uean indarrean dauden legezko xedepanak beteko dira.

24. *Atxilotzearen ondorioz lanera huts egitea.*

Langile baten atxilotzea, enpresan duen kargua edo egitekoa edozein delarik ere, ez da kontsideratuko justifikatu gabeko hutsegite gisa; beraz, egoera horrek irauten duen bitartean bere lanpostua mantendutako egingo zaio, non eta agintaritzaren eskudunak bere erruduntasuna frogatzen ez duen.

25. *Gaitasun gutxitua duten langileak.*

Lan-istripuaren edo lanbide-gaixotasunaren ondorioz ahalmen fisiko eta intelektualak murriztuak eta gaitasun gutxitua duten langileek Enpresan beren baldintzetara hobekien egokitzaren diren lanpostuak betetzeko lehentasuna izango dute; baldin eta lanpostu berrirako gai badira, eta lehendik jasotzen zuten ordainsaria gutxienez errespetatuko zaie.

26. *Aseguru kolektiboa eta BGAE.*

a) Aseguru kolektiboa: Enpresak, hitzarmen honen eraginpean dauden langile guztientzako aseguru egingo du, heriotza, baliaezintasun erabatekoa, guztizko baliaezintasun iraunkorra eta partezko baliaezintasun iraunkorra estaliko dituena, hurrengo orrialdeko taulan adierazten diren estaldurekin, eta uanean uneko polizetako baldintza orokor eta bereziki pean; alderdi sinatzaileek horiek ezagutzen dituztela adierazi dute.

«Oinarritzko kopurua»: Kopuru hori langile bakoitzaren familia-egoeraren araberakoa izango da, eta jarraian agertzen den eran ezarriko da:

- 21.640 euro langilea ezkongai bada.
- 10.802 euro ezkondua bada.
- 5.410 euro gehiago seme-alaba bakoitzeko.
- Batura = Oinarria.

*Oharra:* Artikulu honen ondorioetarako, «ezkonduen» egoera eta izatezko bikoteen erregistroan izena eman izanaren ziurtagiri ofiziala duten bikoteena parekoa izango da.

23. *Horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias que se realicen en días laborales, se pagarán con un recargo del 75 %.

Las que tengan lugar en Domingos y días festivos, se abonarán con un recargo del 100 %. Se estará sujeto en todo caso a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

24. *Faltas al trabajo por detención.*

La detención de un trabajador cualquiera que sea su cargo o función en la empresa, no se considera como falta injustificada, manteniendo, por tanto, su puesto de trabajo todo el tiempo que dure la misma, siempre y cuando no sea demostrada su culpabilidad por la autoridad competente.

25. *Personal con capacidad disminuida.*

Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional, con reducción de sus facultades físicas o mentales, padezcan una incapacidad, tendrán preferencia para ocupar los puestos que existan en la empresa, más aptos a sus condiciones, siempre que tengan aptitud para el nuevo puesto, respetando como mínimo la retribución que vienes percibiendo.

26. *Seguro colectivo y EPSV.*

a) Seguro colectivo: La Empresa tendrá cubiertos a los trabajadores afectados por el presente Convenio, con un seguro que cubra los riesgos de fallecimiento, invalidez absoluta, invalidez permanente total e invalidez permanente parcial, con las coberturas que se indican en la tabla siguiente y restringido a las condiciones generales y específicas de las pólizas vigentes en cada momento, que las partes firmantes declaran conocer.

«Cantidad Base»: Esta cantidad dependerá de la situación familiar de cada trabajador y se determinará de la siguiente forma:

- 21.640 euros si está soltero(a).
- 10.802 euros adicionales si esta casado(a).
- 5.410 euros adicionales por cada hijo(a).
- Suma = Base.

*Nota:* A los efectos de este artículo, se equipará a la situación de «casado(a)», a las parejas con certificado oficial de estar inscritas en el registro de parejas de hecho.

Gertakizuna Contingencia	Heriotza, edozein karizkoa Muerte por cualquier causa	EBI, edozein karizkoa IPA por cualquier causa	GBI, edozein karizkoa IPT por cualquier causa	Heriotza, istripuaren karizkoa Muerte por accidente
Bizi-aseg. ko poliza Póliza Vida	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarria Base
Istripu-aseg. ko poliza Póliza Accidentes	-----	-----	-----	OINARRI BIKOITZA DOBLE BASE
Jaso beharrekoa guztira Total a Percibir	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarri Hirukoitza Triple Base

Gertakizuna Contingencia	EBI, istripuaren karizkoa IPA por accidente	GBI, istripuaren karizkoa IPT por accidente	Heriotza, zirkulazioko istripuaren karizkoa Muerte accidente circulación	PBI, istripuaren karizkoa IPP por accidente
Bizi-aseg. ko poliza Póliza Vida	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarria Base	-----
Istripu-aseg. ko poliza Póliza Accidentes	Oinarria Base	Oinarria Base	Oinarri Bikoitza Doble Base	OINARRIAREN gaineko % % Sobre Base
Jaso beharrekoa guztira Total a Percibir	Oinarri Bikoitza Doble Base	Oinarri Bikoitza Doble Base	Oinarri Hirukoitza Triple Base	OINARRIAREN gaineko % % Sobre Base

Bermeak:

1) Bizi-asegurua: Heriotza, guztizko baliaezintasun iraunkorra.

2) Istripu-asegurua: Istripuzko heriotza (kapital bikoitza), baliaezintasun iraunkor guztizkoa edo lanbidekoa eta baliaezintasun iraunkor partziala.

**Oharra:** Guztizko baliaezintasun iraunkorrak, bere kabuz, baliaezintasun handia eta baliaezintasun iraunkor erabatekoa ere estaltzen ditu.

b) BGAEak: Hitzarmen honek indarrean dirauen urte bakoitzean dagokion BGAEri bi ekarpen egiteko konpromisoa bereganatu du enpresak. Ekarpen horiek, gaur arte jarraitu diren banaketa-irizpide berebere jarraiki egingo dira, kasu bakoitzean bi ekarpenen arteko aldian EAEko KPIren arabera eguneratuz betiere. Lehen ekarpena uztaillean egingo da, abendutik ekainera arteko KPI jakiten denean, eta bigarrena, abenduan, uztailetik azarorako KPI jakiten denean.

Era berean, enpresan baja ematen duten aldi baterako langileei ere, bakoitzaren baldintza partikularren arabera dagokien zenbatekoa emango die. Kalte-ordain hori azken kitatzearen barruan ordainduko zaie.

Nola egin kalkulua sarrera berriak izaten direnean: Ekarpina egin behar den egunerako kalkulatu dira sartutako langilearen adina eta antzintasuna. Ekarpina kalkulatzeko honako formula hau erabiliko da:

$$\text{Ekarpina} = [\text{adina (urteak)} + 2 \times \text{antzintasuna (urteak)}] \times 10,073 \text{ €}$$

Ekarpen hori eguneratu egingo da, 1997ko urtarrilaren batetik langilea planean sartu aurreko hileraren bitartean EAEko KPlak izandako gehikuntzaren arabera.

#### 27. Aldi baterako kontratuak.

Legezko xedapenetan eta, batez ere Industria Kimikoaren Hitzarmen Orokorrean, xedatutakoa beteko da.

Hala ere, aldi baterako langileek lehentasuna izango dute enpresako plantillan hutsik geratzen diren lanpostuak betetzeko edota dagokien lanbide-kategoria eta-espezialitatearen barruan sortzen diren postu berriak betetzeko.

Aldi baterako laneko enpresen (ABLE) bitartez egiten diren kontratuak gehienez ere 3 hilabetekoak izango dira. Mugatu egingo da ABLEen bitartez aldi berean kontratatu daitezkeen langileen kopurua. Kopuru hori plantillako langileen % 5 izango da gehienez.

#### 28. Langileen sailkapena.

Langileen sailkapena: Langileen Estatutuaren 22. artikuluan xedatutakoaren arabera, Cintas Adhesivas Ubis SA enpresako langileen sailkapen profesionalerako sistema finkatu da, Lanbide Taldeen araberako sistema, eta horretarako balioespeneko faktore eta azpi-faktore hauek hartu dira kontuan: Jakintza, prestakuntza, esperientzia; ekimena; autonomia; ardura; agintea; konplexutasuna; zailtasuna; beharrezko trebetasun bereziak eta lan egiten den arloko giroko baldintzak.

Langileen sailkapen profesionala zazpi Lanbide Taldeetan eta bost esparru funtzionaletan egituraturik dago: Zuzendaritza, Teknikariak, Administrazioak, Langileak eta Menpekoak.

Hitzarmen honetan jasotzen diren lanbide-taldeen kategoria bakoitzaren deskribapena zerrenda hutsa baino ez da; hau da, plaza eta maila guztiek ez dute zertan beteta egon, baldin eta enpresak beharrezkotzat jotzen ez baditu.

Lanbide-kategorien arabera aurreko sailkapen-sistemari zegozkien balioak eta taulak mantendu egingo dira. Kategorien arabera sailkapenaren ordean lanbide-taldeen arabera sailkapen berria ezartzeak ez du, aldaketaren ulean, eragin ez positiborik ez negatiborik izan behar langileen benetako soldataren gainean.

Garantías:

1) Vida: Muerte, Invalidez Permanente Total (IPT).

2) Accidentes: Muerte por Accidente (doble capital), Invalidez Permanente Total I C. Profesional (IPT) e Invalidez Permanente Parcial (IPP).

**Aviso:** La cobertura Invalidez Permanente Total cubre por defecto la Gran Invalidez y la Invalidez Permanente Absoluta (IPA).

b) EPSV: La empresa se compromete a efectuar dos aportaciones a la EPSV en cada año de vigencia del presente convenio. Con el mismo criterio de reparto que se ha venido realizando hasta la fecha, y actualizadas en cada caso con el IPC de la CAV correspondiente al periodo comprendido entre una aportación y la siguiente. Las aportaciones se harán una en el mes de julio, una vez conocido el IPC del periodo diciembre - junio y la segunda en diciembre una vez conocido el IPC del periodo julio - noviembre.

Asimismo, compensará a los trabajadores eventuales que causen baja en la empresa, con la cantidad que le hubiera correspondido según las condiciones particulares de cada uno. Dicha cantidad, se abonará dentro dentro del finiquito.

Forma de cálculo de nuevas incorporaciones: Se calculará la edad y la antigüedad de la nueva incorporación en la fecha en que se vaya a realizar la aportación. La aportación será la siguiente fórmula:

$$\text{Aportación} = [\text{Edad (años)} + 2 \times \text{Antigüedad (años)}] \times 10,073 \text{ €}$$

Esta aportación se actualizará con el IPC de la CAV correspondiente al periodo que va desde el 1-1-1997 hasta el mes anterior a la incorporación al plan.

#### 27. Contratos temporales.

Se estará a lo lo dispuesto en las disposiciones legales y en particular al Convenio General de la Industria Química.

No obstante, los trabajadores temporales tendrán preferencia a la hora de cubrir vacantes en la plantilla de la empresa o a cubrir aquellos puestos de trabajo de nueva creación, siempre dentro de su categoría profesional y especialidad.

Los contratos por medio de Empresas de Trabajo Temporal (ETT), no podrán ser superiores a 3 meses. Se limita el número de trabajadores contratados simultáneamente por medio de ETT a un máximo del 5 % de la plantilla.

#### 28. Clasificación del personal.

Sobre la base de lo dispuesto en el art. 22 del ET, se establece el sistema de clasificación profesional de los trabajadores de Cintas Adhesivas Ubis. SA. por Grupos Profesionales teniendo en cuenta para ello, los Factores y Subfactores de Valoración de: Conocimientos, formación, experiencia; iniciativa; autonomía; responsabilidad; mando; complejidad; dificultad; habilidades especiales necesarias y las circunstancias ambientales del área en que se realiza el trabajo.

La clasificación profesional se estructura en siete Grupos Profesionales, y cinco áreas Funcionales: Dirección, Técnicos, Administrativos, Personal Obrero y Subalternos.

La descripción de las distintas categorías de cada grupo profesional de este Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enunciadas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

Se mantendrán los mismos valores tablas que correspondían a las categorías del anterior sistema de clasificación por categorías profesionales. El hecho de cambiar de la clasificación por categorías anterior a la nueva clasificación por grupos profesionales, deberá tener un efecto neutro (ni positivo ni negativo) sobre el salario real de los trabajadores en el momento de la conversión.

Lanbide-talde bakoitzaren barnean maila bakoitzari dagoz-  
kion eginkizunen deskribapena generikoa da, eta ez da zehatza;  
horrenbestez, baloraziorako faktoreekin osatuko da deskriba-  
pen hori.

— Dibisio funtzionalak:

\* Zuzendaritza: Jarraibide eta helburu globalei jarraituz,  
modu independentean jarduten duten lanpostuak sartzen dira  
Lanbide Talde honetan. Lanpostu horiek betetzen dituztenek  
erabakiak hartzen dituzte eta erabaki horiek esparru funtzional  
batean eta/edo enpresako emaitzetan eragin dezakete. Lan-  
talde kualifikatuen lana planifikatzen eta kudeatzen dute eta  
barneko nahiz kanpoko bezero / hornitzaileekin maila gorenean  
harremanak bideratzeko ardura dute.

\* Teknikariak: Banaketa funtzional honetan bildutako lan-  
gileek, funtsean, arlo teknikoetan ematen dute zerbitzua, eta,  
alde horretatik, ezagutza hauek dituzte: kualifikazio maila  
altua, ardura, agintea, autonomia eta erabakitze ahalmen  
handia; hala, oro har, goi- eta erdi-mailako titulazioak dituzten  
ikasketak behar izaten dituzte.

\* Administrazioak: Eginkizunen araberako sail honetan sar-  
tzen dira, ezagutza, prestakuntza edo esperientzia aintzat har-  
tuta, administrazioko, merkataritzako, antolamenduko, informa-  
tikako eta, oro har, bulegoko lanpostuen zereginak betetzen  
dituztenak. Lan horiek aukera ematen dute kudeaketaren eta diru  
nahiz kontabilitate-jardueraren berri emateko, produkzio-lanak  
koordinatzeko edo laguntzako eginkizunak betetzeko.

\* Langile soilak: Eginkizunen araberako sail honetan sar-  
tzen dira duten jakintza, barne-prestakuntza eta/edo aitortu-  
tako esperientziagatik, produkzioarekin zerikusia duten eragike-  
tak egiten dituztenak. Langile horietako batzuek zuzenean jar-  
duten dute produkzio-prozesuan, beste batzuek mantentze-  
lanetan, garraioan edo bestelako lan osagarrietan jarduten  
dute, eta, aldi berean, ikuskatze-lanak ere egin ditzakete.

\* Mendeko langileak: Enpresan lan osagarriak eta lagun-  
tzakoak egiten dituzte langile horiek, eta, horretarako, ez dute  
aparteko prestakuntzarik behar; lehen mailako ikasketetan eta  
haien eskura jarritako baliabideak erabiltzeko barne prestakun-  
tzako ikastaroetan eskuratutako prestakuntza baino ez. Alde ho-  
rretatik, erantzukizun bakarra dute, oinarritzkoa, bai administra-  
zio aldetik bai aginte aldetik.

— Balioespen faktoreak.

Hauek dira lanbide-talde batean langileen sailkapen profe-  
sionala zehazteko balioespen-faktoreak:

\* Jakintzak: Faktore hori balioesteko, eginkizunak buru-  
tzeko beharrezkoa den oinarritzko edo berariazko prestakuntza  
gain, eskuratutako eskarmentua kontuan hartuko da, bai eta jakin-  
tza eta esperientzia horiek lortzeko zailtasuna ere.

Faktore hori, aldi berean, bi azpi-faktoretan banaturik dago:

1. Prestakuntza: Azpi-faktore honek gaitasun-maila ertain-  
neko pertsona batek praktikaldiaren ondoren lanpostuari da-  
gozkion eginkizunak behar bezala betetzeko izan behar duen  
ezagutza teorikoaren gutxieneko maila hartzen du kontuan.

2. Esperientzia: Azpi-faktore honetan gaitasun-maila ertain-  
neko pertsona batek horretarako prestakuntza berezia izanda,  
lanpostua betetzeko eta lanpostu horretan errendimendu ego-  
kia (kantitatean eta kalitatean) lortzeko beharrezkoa den trebe-  
tasuna eta praktika zehazten ditu.

\* Ekimena: Faktore hori baloratzeko, zereginak edo egin-  
kizunak betetzeko arauen edo ildoen jarraipen-maila hartuko da  
kontuan.

\* Autonomia: Faktore horren baloraziorako, betetzen diren  
eginkizun edo funtzioak gauzatzeko langileen hierarkia al-  
detik duen mendetasun-maila hartuko da kontuan.

La descripción de las tareas correspondientes a cada nivel  
dentro de cada grupo profesional es genérica y no es exhaustiva  
y estará complementada con los factores de valoración.

— Divisiones funcionales:

\* Dirección: Se engloban dentro de este Grupo Profesional  
aquellos puestos de trabajo que actúan de forma independiente  
dentro de las directrices y objetivos globales. Toman decisiones  
cuyo impacto puede afectar a un área funcional y/o en los resul-  
tados empresariales. Planifican y gestionan el trabajo de equi-  
pos cualificados y son responsables de conducir las relaciones  
al más alto nivel con el cliente/proveedor tanto interno como ex-  
terno.

\* Técnicos: Esta división funcional, engloba a trabajado-  
res y trabajadoras cuya actividad está orientada a prestar sus  
servicios en las áreas técnicas, con alto grado de cualificación,  
responsabilidad mando, autonomía y poder de decisión que, ge-  
neralmente, lleva aparejado estudios con titulaciones superio-  
res o medias.

\* Administrativos: Esta división funcional se compone del  
personal que por sus conocimientos, formación y/o experiencia,  
realizan tareas administrativas, comerciales, organizativas, de  
informática, y, en general las específicas de puestos de oficina,  
que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-  
contable, coordinar labores productivas o realizar tareas subal-  
ternas o auxiliares.

\* Personal obrero: En esta división funcional se encuentra  
el personal que, por sus conocimientos y/o formación interna  
y/o experiencia reconocida, ejecuta operaciones relacionadas  
con la producción, bien directamente actuando en el proceso  
productivo o, en labores de mantenimiento, transporte u otras  
operaciones auxiliares, pudiendo realizar a su vez funciones de  
supervisión.

\* Subalternos: Son aquellos trabajadores/trabajadoras,  
que realizan en la empresa funciones de carácter auxiliar y com-  
plementario, para las cuales no se precisa otra preparación que  
la adquirida en los estudios primarios, cursos de formación in-  
terna en el manejo de los medios puestos a su disposición y  
solo poseen una responsabilidad, elemental, tanto administra-  
tiva como de mando.

— Factores de valoración:

Los factores de valoración que determinan la clasificación  
profesional de los trabajadores/trabajadoras dentro de un  
grupo profesional son:

\* Conocimientos: Factor para cuya valoración se tendrá en  
cuenta además de la formación básica necesaria, la experiencia  
adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conoci-  
mientos y experiencias.

Este factor se divide a su vez en dos subfactores:

1.º Formación: Este subfactor considera el nivel mínimo de  
conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capa-  
cidad media, para llegar a desempeñar satisfactoriamente las  
funciones del puesto de trabajo después de un periodo de for-  
mación práctica.

2.º Experiencia: Este subfactor determina, para una per-  
sona de capacidad media, y poseyendo la formación específica,  
la habilidad y práctica necesaria para desempeñar el puesto,  
obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

\* Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en  
cuenta el grado de seguimiento de directrices para la ejecución  
de tareas o funciones.

\* Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en  
cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de  
las tareas o funciones que se desarrollen.

\* Erantzukizuna: Faktore hori balioesteko, honako alderdi hauek hartuko dira kontuan: eginkizunaren titularrak jarduteko duen autonomiaren maila, emaitzen gainean zenbateko eragina duen, eta giza baliabideen eta baliabide tekniko eta produktiboen gaineko kudeaketaren garrantzia.

\* Agintea: Faktore horren baloraziorako, funtzio eta zereginen ikuskatze- eta aginte-maila izango dira kontuan, baita interpretaziorako gaitasuna, kolektiboaren ezaugarriak, eta aginduan dituen pertsonen kopurua ere.

\* Konplexutasuna: Faktore horren baloraziorako, agindutako eginkizunean edo lanpostuan arrestian aipatutako faktore-etatik zenbat sartzen diren eta haien integrazio-maila hartuko dira kontuan.

Faktore hori, aldi berean, beste hiru azpi-faktoretan banatzen da:

1. Lanaren zailtasuna: Azpi-faktore honek burutu beharreko lanaren zailtasuna eta gerta litezkeen gorabeheren maiztasuna hartzen du kontuan.

2. Trebetasun bereziak: Azpi-faktore honek lan jakin batzuk egiteko behar den trebetasuna hartzen du kontuan: ahal-egin fisikoa, eskuen trebetasuna, ikusmen ona, etab., eta lanaldian zehar horien premiaren maiztasuna.

3. Lan-giroa: Azpi-faktore honek bi alderdi hauek hartzen ditu kontuan: zer baldintzatan egin behar den lana eta zenbate-raino egiten duten lana desatsegina baldintza horiek.

— Lanbide taldeak:

Enpresak honako talde hauetako eta/edo talde bera osatzen duten azpitaldeetako kide izateko eskatzen duen titulazioaren arabera edo parekidetutako eta/edo aitortutako jarrera, esperientzia eta prestakuntzaren arabera sailkatzen dira lanpostuak eta mailak.

Talde bakoitzaren barnean espezialitate bakoitzari tauletan (handitik txikira) dagokion prezioa bat dator Lanbide-talde berean langile bakoitzari esleitutako mailarekin. Espezialitate bakoitzari esleitutako mailak bat etor daitezke talde beraren edo talde batzuen barnean.

\* 0. lanbide taldea. Zuzendaritza.

Irizpide orokorrak: Talde honetako langileek enpresaren jarduerak planifikatu, zuzendu eta antolatzen dituzte. Eginkizun horien barruan honako hauek sartzen dira: erakundearen politika eratzia, enpresaren beraren giza baliabideak eta baliabide materialak antolatzea, erakundearen jarduerak edo hartutako politika orientatzea eta kontrolatzea, produkzio-egiturak ezartzea eta mantentzea, eta merkataritza-eta finantza-politikaren garapena bultzatzea. Erabakiak hartzen dituzte edo/eta eginkizun horretan parte hartzen dute. Zuzendaritzako lanpostuak betetzen edo gauzatzen dituzte enpresa egituratuta dagoen departamentu, dibisio eta abarretan, bakoitzaren antolaketa partikularri erantzunez, betiere.

Prestakuntza: Goi-mailako unibertsitate-titulazioa, berrazko ezaguerak eta/edo barneko eta/edo kanpoko lanbide-prestakuntza egiaztatua eta kualifikazio maila altua enpresaren kudeaketan.

Zereginak:

Zuzendari nagusia, 1. maila: Enpresaren helburuak eta estrategia orokorra planifikatzen ditu eta horiek lortzeko baliabideak esleitzen. Enpresaren egitura antolatzen du epe motzera eta luzera. Enpresaren egunerokoan erabakitzeko aginte goren du eta enpresa gidatzeko ardura du helburu estrategikoak lortzeko bidean. Planifikatutako jarduerak kontrolatzen ditu eta egindakoarekin alderatzen ditu, okerrak edo aldeak hauteman ahal izateko.

Balorazioa eta konplexutasuna: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena, erabateko autonomia, erantzukizuna, agintea eta aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna eta egin beharreko zereginen berezko zailtasuna.

\* Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

\* Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interpretación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

\* Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Este factor se divide a su vez en tres subfactores:

1.º Dificultad en el trabajo: Este subfactor considera la complejidad de la tarea a desarrollar y la frecuencia de las posibles incidencias.

2.º Habilidades especiales: Este subfactor determina las habilidades que se requieren para determinados trabajos, como pueden ser, el esfuerzo físico, destreza manual, buena visión, etc., y su frecuencia durante la jornada de trabajo.

3.º Ambiente de trabajo: Este subfactor aprecia las circunstancias bajo las que debe de efectuarse el trabajo, y el grado en que estas condiciones hacen el trabajo desagradable.

— Grupos profesionales:

Los puestos y niveles se clasifican de acuerdo con la titulación exigida o la actitud, experiencia y formación equiparada y/o reconocida por la empresa, para el acceso a los siguientes grupos, y/o subgrupos que conforman un mismo grupo.

El nivel asignado a cada trabajador dentro de cada grupo profesional, corresponde al precio tablas de mayor a menor que corresponde a cada especialidad dentro de cada grupo. Los niveles asignados a cada especialidad pueden ser comunes dentro de un mismo grupo, o grupos.

\* Grupo profesional O: Dirección.

Criterios generales: El personal perteneciente a este grupo planifica, dirige y organiza las diversas actividades de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de la organización, recursos humanos y materiales de la propia empresa, la orientación y el control de las actividades de la organización, o la política adoptada, el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo al desarrollo de la política comercial y financiera. Toman decisiones o/y participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos en los departamentos, divisiones, etc., en que se estructura la empresa y que responden a la particular ordenación de la misma.

Formación: Titulación superior universitaria, conocimientos específicos y/o formación profesional específica interna y/o externa, experiencia acreditada y un alto grado de cualificación en la gestión de la empresa.

Tareas:

Director General, Nivel 1: Planifica los objetivos y la estrategia general de la Empresa y asigna los medios para la consecución de los mismos. Organiza la estructura de la empresa a corto y largo plazo. Es el máximo poder decisorio en el día a día de la Empresa liderando la misma hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Controla las actividades planificadas comparándolas con lo realizado con el fin de detectar las desviaciones o diferencias.

Valoración y Complejidad: Conocimientos, formación, experiencia, iniciativa, total autonomía, responsabilidad, mando y complejidad por los factores antes enumerados y la dificultad que entraña las tareas a desarrollar.

Saileko zuzendaria, 2. maila: Zuzenean Zuzendari nagusiaren esanetara, enpresako arlo funtzional bakoitzaren arduradun gorenak dira.

Lanbide-talde eta maila (2) horren barnean, honako hauek leudeke:

Ekoizpeneko zuzendaria: Zuzenean Zuzendari nagusiaren esanetara, enpresako ekoizpen arloko arduradun nagusia da. Ekoizpena planifikatu, koordinatu, zuzendu eta ikuskatu egiten du, jarraibide nagusiekin bat etorritz.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena, erabateko autonomia, erantzukizuna, agintea eta aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Merkataritzako zuzendaria: Zuzenean Zuzendari nagusiaren esanetara, enpresako merkataritza arloko arduradun nagusia da. Merkataritza arloa planifikatu, koordinatu, zuzendu eta ikuskatu egiten du, jarraibide nagusiekin bat etorritz.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia nahikoa eta egiaztatua, ekimena, autonomia, agintea, aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Finantza eta administrazio arloko zuzendaria: Zuzenean Zuzendari nagusiaren esanetara, enpresako arlo horietako arduradun nagusia da. Arlo horiek planifikatu, koordinatu, zuzendu eta ikuskatu egiten ditu, jarraibide nagusiekin bat etorritz.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena, autonomia, agintea, eta aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

GGBB-zuzendaria: Zuzenean Zuzendari nagusiaren esanetara, enpresako Giza Baliabideen arloko arduradun nagusia da. Arlo hori planifikatu, koordinatu, zuzendu eta ikuskatu egiten du, jarraibide nagusiekin bat etorritz.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena, besteen ardurapeko autonomia, agintea, eta aurrez aipatutako faktoreen berezko zailtasunak eta aniztasunak eragindako konplexutasuna.

\* 1. lanbide-taldea. Goi-mailako teknikariak.

Irizpide orokorrak: Talde honetako langileek erantzukizun zuzena dute enpresako funtzio-eremu baten edo batzuen kudeaketan, edota konplexutasun- eta kualifikazio-maila handieneko zeregin teknikoak egiten dituzte. Erabakiak hartzen dituzte edo haietan parte hartzen dute. Helburu konkretuak zehazten laguntzen dute. Autonomia, ekimen eta erantzukizun handiz betetzen dituzte haien zereginak.

Prestakuntza: Goi-mailako unibertsitate-titulazioa edo enpresak parekide-tutako jakintza baliokidea dute, eta/edo esperientzia finkatua beren lanbide-sektoreko eginkizunetan.

Zereginak:

Laborategiko goi-teknikaria, 1. maila: Laborategiko arduradun nagusiari dagokio. 0 Lanbide Taldeko kideek edo Zuzendariak emandako jarraibideak oinarrian direla, ekoizpen-prozesu guztien kalitatea eta materialen kalitatea (landu aurretik eta produktua amaitu ondoren) kontrolatzen, zuzentzen eta ikuskatzen du, eta bere kudeaketaren kontu eman behar dio zuzendariari. Kalitateko eta Ingurumeneko arduradunarekin kolaboratzen du modu aktiboan, haren eginkizun guztietan. Materialen propietateak eta beste ekoizle batzuen zintzenak analizatzen eta aztertzen ditu, eta, emaitza horiek aintzat hartuta, informazioa ematen du eta proposamenak egiten ditu. Aldian behin, laborategiko zereginen bat ere bete dezake. Lan-bidaiek egiten ditu hegazkinean edo norberaren autoan.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna, besteen ardurapeko autonomia, agintea eta ekimena. Zereginen eta aipatutako beste faktoreen konplexutasunak eragindako zailtasuna.

Director de Departamento, nivel 2: En dependencia directa de la Dirección General, son los responsables máximos de cada área funcional de la empresa.

Dentro de este grupo profesional y nivel (2) estarían encuadrados:

Director de Producción: En dependencia directa del DG, es el responsable máximo del área de producción de la Empresa. Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa la misma de acuerdo con las directrices generales.

Factores de Valoración: Conocimientos, formación, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando, y complejidad por los factores antes enumerados.

Director Comercial: En dependencia directa con el DG, es el máximo responsable del área comercial en la Empresa. Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa la misma de acuerdo con las directrices generales.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia suficiente y contrastada, iniciativa, autonomía, mando, complejidad por los factores antes enumerados.

Director Financiero/administrativo: En dependencia directa con el DG, es el máximo responsable estas áreas en la Empresa. Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa el mismo de acuerdo con las directrices generales.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, iniciativa, mando, autonomía y complejidad por los diversos factores antes enumerados.

Director RRHH: En dependencia directa con el DG, es el máximo responsable área de Recursos Humanos en la Empresa. Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa el mismo de acuerdo con las directrices generales.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, iniciativa, autonomía subordinada, mando y complejidad por la dificultad y la diversidad de los factores antes enumerados.

\* Grupo profesional 1.º: Técnicos de Grado Superior.

Criterios generales: Los trabajadores pertenecientes a este Grupo Profesional tienen una responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su área-sector profesional.

Tareas:

Técnico superior de Laboratorio nivel 1: Corresponde al máximo responsable del laboratorio. A partir de las directrices del Grupo Profesional 0, o del Director al que debe de dar cuenta de su gestión, controla, dirige y supervisa la calidad de todos los procesos productivos, la calidad de los materiales antes de manufacturarlos y después como producto acabado. Colabora activamente con el responsable de Calidad y Medio Ambiente en todas sus funciones. Analiza-estudia las propiedades de los materiales y de las cintas de otros productores y sobre esos resultados informa y propone. Puntualmente puede realizar cualquier tarea del laboratorio. Desplazamientos de trabajo en avión o coche particular.

Factores de Valoración: Conocimientos, formación, experiencia, responsabilidad, autonomía subordinada, mando e iniciativa. Dificultad por la complejidad de las tareas y del resto de factores enumerados.



Kalitateko eta Ingurumeneko goi-teknikaria, 1. maila: Zuzenean zuzendari nagusiaren esanetara, enpresaren kalitate-sistema zuzentzen eta koordinatzen du. Ingurumen arloko jardueren jarraipena eta kontrola egiten du, arlo, horretarako, ingurumena kudeatzeko sistemak, ingurumen arloko prestakuntza eta komunikazioa ikertzen eta garatzen du (I+G) eta estrategia eta lehiakortasuna planifikatzen du eta aholkulari lanak egiten ditu. Ingurumena kudeatzeko sistema ezartzeko, antolatzeko eta mantentzeko ardura du. Enpresako langileak prestatzeko eta sentibilizatzeko betekizuna du. Ardura horiek bete ahal izateko, ez dago bere agindua hitzez hitz bete beharrik, baina goi-teknikari horrek ezagurrak edukitu behar ditu: lidergoa eta taldean lan egiteko gaitasuna, antolatzeko eta baliabideak kudeatzeko ahalmena eta empatia sortzeko gaitasuna.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia nahikoa eta egiaztatua, ekimena, erantzukizuna, agintea, eta aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Peritua, 2. maila: Mantentze-lanen sekzioko arduradun nagusia da. Hauek dira bere betekizunak: makina eta instalazio bakoitzaren lan-orriak ikuskatzea, egitea eta eguneratzea, ordezkio piezak eskatzea, datuen eta kontsumoen analisiak egitea, kanpoko hornitzaile eta zerbitzuak kudeatzea, ardurapean dituen langileak zuzentzea eta koordinatzea, ikuskapenak egitea, proposamenak egitea, etab.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, agintea, ekimena, autonomia, eta aurrez aipatutako faktoreen zailtasunak eta aniztasunak eragindako konplexutasuna. Noizik eta behin mantentze-lanak egiten dituzten beharginen berezko gaitasunak izan beharko ditu eta lan egiten duen fabrikako eremu giroko baldintzen (maila) eraginpean jardun beharko du.

Merkataritza arloko teknikaria, 3. maila: Zuzenean merkataritza arloko zuzendariaren esanetara, eremu geografiko edo merkatu jakin bateko merkataritza arloko arduraduna da.

Balioespen-faktoreak: Agindutako zereginak betetzeko beharrezko jakintza eta prestakuntza, bere lana egiteko ezinbestekoa den erantzukizuna eta esperientzia. Hizkuntzak, bidaiazko prestutasuna, etab.

Erosketetako teknikaria, 3. maila: Ardura hauek ditu: erosketen administrazio-kudeaketa, hornitzaileekin negoziatzea, eskaerak egitea, beharriak etab. zehaztea, bere ardurapeko esparruaren inbentarioak egitea, etab.

Balioespen-faktoreak: Agindutako zereginak betetzeko beharrezko jakintza eta prestakuntza, bere lana egiteko ezinbestekoa den erantzukizuna eta esperientzia. Hizkuntzak, negoziatzeko gaitasuna.

Teknikari laguntzailea, 4. maila: Beharrezko jakintzarekin eta goitiki duen arduradunaren argibide zehatzei jarraituz, zeregin errazak betetzen ditu bere lanbide-taldean eta zerbitzuak ematen dituen arloan: lanak aztertzea, planifikatzea eta antolatzeko, proposamenak eta egiaztapenak egitea, akten idazketa kontrolatzea.

Balioespen-faktoreak: Agindutako zereginak betetzeko beharrezko jakintza eta prestakuntza, bere lana egiteko ezinbestekoa den erantzukizuna eta esperientzia. Lanerako zailtasuna, trebetasun bereziren beharra eta lan egiten duen eremuetako giroaren eraginpean jardutea.

\* 2. lanbide-taldea. Teknikari titulugabeak.

Irizpide orokorrak: Lanbide-titulurik izan ez arren, prestakuntza eta egiaztatutako gaitasuna dutelako eta industriako lan-keta-prozesu edo zerbitzu guztietan edo batzuetan jardun dutelako, lana betearazteko eginkizunak edo teknikari espezializatuak betetzen dituzte teknikari horiek. Ekoi-zerbitzu-lanak. Argibide jakin batzuei jarraituz eta hierarkian goitiki dagoenaren gainbegiradapean, autonomiaz egiteko lan kualifikatuak bete behar dituzte. Hori dela eta, normalean, lan horiek egin behar dituztenek ekimena eta erantzukizuna izan behar dituzte. Zeregin horiek jarduera homogeneoen integrazioa, koordinazioa eta ikuskapena dakarte.

Técnico superior de Calidad y Medio Ambiente nivel 1: En dependencia directa del DG, dirige y coordina el sistema de calidad de la empresa. Realiza el seguimiento y control de actividades ambientales, investigando y desarrollando (I+D) los sistemas de gestión medio ambiental, de la formación y comunicación medio ambiental, asesorando y planificando la estrategia y la competitividad. Es el responsable de implantar, organizar y mantener el sistema de gestión ambiental. Se ocupa de formar y sensibilizar al personal de la empresa. Para poder cumplir con esas responsabilidades, y sin que sus ordenes tengan que ser acatadas al pie de la letra, precisa de capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo, capacidad de organización y de gestión de recursos y capacidad de generar empatía.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia suficiente y contrastada, iniciativa, responsabilidad, mando y complejidad por los diversos factores antes enumerados.

Perito, nivel 2: Es el máximo responsable de la sección de mantenimiento, se ocupa de revisar, elaborar y actualizar las hojas de vida de cada máquina e instalación, realizar pedidos de repuestos, hacer análisis de datos y consumos, gestión de proveedores y servicios externos, dirigir y coordinar a su personal, realizar inspecciones, hacer propuestas etc., etc.

Factores de Valoración: Conocimientos, formación, experiencia, mando, iniciativa, autonomía, y complejidad debido a la dificultad y diversidad de factores antes enumerados. Puntualmente requiere de las habilidades propias de los operarios de mantenimiento y está expuesto a las circunstancias ambientales (grado) de las áreas de fábrica en que realice su trabajo.

Técnico comercial, Nivel 3: En dependencia del Director Comercial, es el responsable comercial de un área geográfica o mercado.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación necesaria para la realización de las tareas que le encarguen, responsabilidad y experiencia precisa para realizar su trabajo. Idiomas, disponibilidad para viajar, etc.

Técnico de compras, Nivel 3: Es el responsable de la gestión administrativa de las compras, negociación con proveedores, pedidos, necesidades etc, inventarios de su área de responsabilidad, etc.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación necesaria para la realización de las tareas que le encarguen, responsabilidad y experiencia precisa para realizar su trabajo. Idiomas, capacidad de negociación.

Auxiliar Técnico, nivel 4: Es el que con los conocimientos necesarios y siguiendo instrucciones precisas de su inmediato superior, desarrolla tareas sencillas dentro de su grupo profesional y área en la que preste sus servicios: análisis, planificación, organización de trabajos, propuestas, comprobaciones, controles redacción de actas.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación necesaria para la realización de las tareas que le encarguen, responsabilidad y experiencia precisa para realizar su trabajo. Dificultad para el trabajo, requiere de habilidades especiales y está expuesto al ambiente de las zonas en que realice su trabajo.

\* Grupo Profesional 2.º: técnicos no titulados.

Criterios generales: Es el que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas fases del proceso elaborativo o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado. Trabajos de producción. Trabajos cualificados de ejecución autónoma siguiendo unas instrucciones concretas y bajo la supervisión del elemento jerárquico superior que exigen, habitualmente, un cierto grado de iniciativa y responsabilidad por parte de los trabajadores encargados de su ejecución. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas.

Prestakuntza: Batxilergo bateratu balioaniztuna (BBB), erdi-mailako lanbide-prestakuntza edo horren pareko titulazioa edo ezaguerak eta/edo barneko lanbide-prestakuntza eta/edo egjatzatutako esperientzia.

#### Zereginak:

Arduradunak, 1. maila: Goitik duen pertsonaren aginduetara, administrazio-eginkizunak koordinatzen eta betetzen dituzte, eta egokitutako sekzioan beren kargura dituzten beharginen lanak ikuskatzen dituzte zuzenean. Dihaduten sekzio edo arloko lanpostuetako edozein zeregin betetzen dute une jakinetan.

M-2, M-3, M-4ko arduradunen balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena ezustekoak konpontzeko, besteen ardurapeko erantzukizuna, agintea. Bete beharreko lanengatik, sor daitezkeen gorabehera eta haien maiztasunagatik, lan egiten duten eremuan dauden giroko baldintzenagatik (maila), fisikoengatik (zarata) eta kimikoengatik (hautsa airean, produktu kimikoen eta atmosfera lehegarrien eraginpean jardun beharra) sortutako zailtasuna. Aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Prestakuntzako arduradunaren balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, besteen ardurapeko erantzukizuna, agintea. Bete beharreko lanengatik, sor daitezkeen gorabehera eta haien maiztasunagatik, lan egiten duten eremuan dauden giroko baldintza fisikoengatik (zarata, hotza, aire korronteak, euria) eta kimikoengatik (hautsa airean, produktu kimikoen eta atmosfera lehegarrien eraginpean jardun beharra) sortutako zailtasuna. Aurrez aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Manipulazioko arduradunaren balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, besteen ardurapeko erantzukizuna, ekimena, agintea. Bete beharreko zereginak, sor daitezkeen gorabeherak eta haien maiztasunak, lan egiten duen inguruko baldintzek (maila), baldintza fisikoek (zarata) eragindako zailtasuna. Aurrez adierazitako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Inprimagailuen sekzioko arduradunaren balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, besteen ardurapeko erantzukizuna, agintea. Aurrez adierazitako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Arduradun mekaniko eta elektrikoaren balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna, ekimena, agintea. Lanak eskatzen dituen trebetasun bereziak (ahalegin fisikoa, eskuzko lanen trebetasuna, leku mugatuetañ altueran egin beharreko lanak, etab.) eta lana egiten den lekuairen giroko baldintzak (maila), fisikoak (zarata) eta kimikoak (hautsa airean, produktu kimikoen eta atmosfera lehegarrien eraginpean lan egin beharra) direla-eta, sortutako gorabeherak eta horien maiztasuna, eta horrek dakarren zailtasuna. Aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Langilezaina, 2. maila: Itsasteko edo alakatzeo makinaren gidaria edo burua da. Goitik duen arduradunaren aginduetara eta argibide jakin batzuei jarraituz itsasteko prozesua kontrolatzen du, eta sortzen diren gorabeherak konpontzen ditu. Akatsak adierazi eta markatzen ditu, eta hainbat faktore eta baldintza kontrolatzen ditu: gramajea, lehertzeko tunelen tenperatura, tentsioak, ainguralekua-berniza-itsasgarría zuzen aplikatzen dela, batez besteko hezetasuna, ozonoa, berreskuratazailak, larrialdi-alarinak galdarak berrabiarazten ditu, etab. Konponketa mekaniko errazak. Materiala mugitzen du pilatzaileko makinan, orgen eta polipastoen bidez. Estrusio-makinan, ainguratzeko talde osoaren, bernizaren eta buruaren arrabola guztiak garbitzen ditu. Egun batean bai eta bestean ez, laguntzailearekin txandakatzen du bere postua.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna eta maila baterainoko ekimena eta autonomia. Lanaren beraren zailtasuna, sor daitezkeen gorabeherengatik eta haien maiztasunagatik, eta beharrezkoak diren trebetasun

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes al bachillerato unificado polivalente, formación profesional de grado medio y/o formación profesional interna y/o experiencia acreditada.

#### Tareas:

Encargados, nivel 1: Son los trabajadores que bajo las ordenes de su inmediato superior, coordinan, realizan funciones administrativas y supervisan directamente los trabajos de los operarios a su cargo en la sección a que estén destinados. Realizan puntualmente cualquier tarea de los puestos de la sección o área en la que ejerza.

Factores de Valoración de los Encargados de M-2.º, M-3.º, M4.º: Conocimientos-formación-experiencia, iniciativa para la solución de imprevistos, responsabilidad subordinada, mando. Dificultad por las tareas a desarrollar, las posibles incidencias y su frecuencia, las circunstancias ambientales, (grado) físicas (ruido), y químicas (polvo en suspensión, exposición a productos químicos, atmósferas explosivas) en que se desarrolla su trabajo. Complejidad por los factores enumerados.

Factores de Valoración del Encargado de Preparación: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad subordinada, mando. Dificultad por las tareas a desarrollar las posibles incidencias y su frecuencia, las circunstancias ambientales, físicas (ruido, frío, corrientes de aire, lluvia) y químicas (polvo en suspensión, exposición a productos químicos, atmósferas explosivas) en el área en que desarrolla su trabajo. Complejidad por los factores antes enumerados.

Factores de Valoración del Encargado de Manipulación: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad subordinada, iniciativa, mando. Dificultad por las tareas a desarrollar, las posibles incidencias y su frecuencia, las circunstancias ambientales, (grado) físicas (ruido) en que desarrolla su trabajo. Complejidad por los factores antes enumerados.

Factores de Valoración del Encargado de Impresoras: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad subordinada, mando. Complejidad por los factores antes enumerados.

Factores de Valoración del Encargado Mecánico y Eléctrico: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad, iniciativa, mando. Dificultad las posibles incidencias y su frecuencia, por las habilidades especiales que exige (esfuerzo físico, destreza manual, trabajos en alturas en lugares confinados etc.) y las circunstancias ambientales, (grado) físicas (ruido) y químicas (polvo en suspensión, exposición a productos químicos, atmósferas explosivas) en que desarrolla su trabajo. Complejidad por los factores enumerados.

Capataz, nivel 2: Es el conductor, o jefe de máquina de adhesivar (espalmadora). Es el que a las ordenes de su inmediato superior, y siguiendo instrucciones concretas controla el proceso de adhesivado, y soluciona las incidencias que se presentan: anota y marca defectos, controla el gramaje, la temperatura de los túneles de secado, tensiones, la correcta aplicación de anclaje-barniz-adhesivo, la humedad relativa, ozono, recuperadores, alarmas de emergencias, rearmen las calderas, etc. etc. Reparaciones mecánicas sencillas. Movimiento de material con apiladores, carretillas y polipastos. Limpieza de rodillos en toda la máquina, del grupo de anclaje, de barniz y cabezal, extrusora. Alterna un día con otro, su puesto con el de auxiliar.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad y un cierto grado de iniciativa y autonomía. Dificultad por las posibles incidencias y su frecuencia, por las habilidades especiales que exige (esfuerzo físico y postural tra-



bereziengatik (ahalegin fisikoa eta posturak, altuerako lanak, kargak erabili behar izatea, etab.) eta lanean eragina duten giroko baldintzengatik (eragin-maila), fisikoengatik (zarata, tenperaturak, hezetasuna, karga elektrostatikoak, erradiazio ionizantzaileak) eta kimikoengatik (atmosfera lehergarriak eta produktu toxiko, oso toxiko eta mutagenoen eraginpean jardun beharra). Aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

Itsasteko makinako laguntzailea, 3. maila: Goitik duen arduraren aginduetara, harekin batera jarduten du ekoizpen-prozesuaren lan guztietan. m<sup>3</sup>-an estrusio-makinaren ardura ere badu. Aldian behin, gidaria ordezkatzeko du. Makina elikatzen du, materialak garraiatzen ditu lantegi barnean eta bide publikoan. Bobinetak ardatzak sartu eta ateratzen ditu eskuz edo bitarteko mekanikoen bidez, eta bobinak paletetan sartu eta haletatik ateratzen ditu. Materialaren hausturak konpontzen laguntzen du. Filtroak aldatzen ditu. Materialen tratamendua kontrolatzen du. Ekoizpeneko akatsak markatzen ditu. Makina eta ingurunea garbitzen du. Itsasgarriak kendu eta birziklatu egiten ditu. Konponketa errazak egiten ditu.

Balioespen-faktorea: Ez du bere goitik dagoenak adinako jakintza, prestakuntza, esperientzia eta ardurarik behar, baina gainerakoan, balioespen-faktoreak haren berberak dira.

Prestakuntzako laguntzailea, 3. maila: Bere goitik dagoenaren aginduetara, itsasgarriak, sekzioko ainguratzeak eta bernizak eta itsasteko makinaren laguntzarako sekzioko prestatzen ditu. Gomazko balak mozten ditu, bamburia elikatzen du eta pasta-bidoiak berreskuratzen ditu. M-4ko makina laguntzaileen ainguratzeak, bernizak eta koloreak prestatzen ditu eta filtroak aldatzen ditu. Saiokak eta ikuskapenak egiten ditu. Bidoiak identifikatzen ditu. Ainguratzeak berreskuratzen ditu. Materialak mugitzen ditu. Zamak manipulatzen ditu eskuz eta modu mekanikoan hainbat altueratan. Goma mastekatzen eta granulatu du. Plastizitate kontrolatzen du. Esteratoa prestatzen du. Labirintoetako kautxua eta grasa berreskuratzen du. Ordena eta garbitasuna. Aldian behin, M-2ko laguntzaile lanak egiten ditu.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna eta maila baterainoko ekimena eta autonomia. Lana egiteko zailtasuna, lanpostuaren beraren ezaugarriak (go-rabeherak-maiztasuna) direla-eta. Trebetasun bereziak behar dira (ahalegin fisikoak, altueran lan egin beharra, zamak eskuz manipulatzea beharra, etab.), eta lanpostuaren giroko baldintza jakinetan (maila) egin behar da lan: produktu kutsagarrien eraginpean, baldintzak fisikoen (zarata, tenperatura kontrasteak, etab.) eta kimikoen eraginpean (gai toxikoak, oso toxikoak eta mutagenoak, lurruna eta hautsak airean). Aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

\* 3. lanbide-taldea: Antolaketa teknikariak.

Irizpide orokorrak: Langile-talde batek egindako zenbait lan bateratzea, koordinatzea eta ikuskatzea eskatzen duten eginkizunak. Zeregin konplexuak baina homogeneoak, aginte-mailako erantzukizunik ez izanda ere, giza harreman handia dutenak, konplexutasun tekniko handiko jarraibide orokorren esparruan.

Prestakuntza: Unibertitate-hezkuntza mailako titulazioa, goi-mailako lanbide-heziketa eta/edo pareko ezaguera profesionalak, barneko prestakuntzaren ondoren eskuratutako, eta/edo egiaztatutako esperientzia.

Zereginak:

1. mailako Sekzio-burua, 1. maila: Ekoizpeneko zuzendaria- ren agindu zuzenak jasotzen ditu eta lan egiten duen esparrua- ren edo esparruen prozesua planifikatzen eta koordinatzen du, baita bere kargua dituen langileena ere. Eginkizun horretarako, enpresako gainerako arduradunekin egon behar du harreman- tan eta kolaboratu behar du.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza eta egiaztatu- tako esperientzia, ekimena, erantzukizuna eta lidergoa. Aipatu- tako faktoreek eragindako konplexutasuna eta koordinatu beha- rreko zeregin kopuruak sortutako zailtasuna.

bajo en alturas manipulación de cargas etc.) y las circunstancias ambientales, (grado de afectación) físicas (ruido, temperaturas humedad, cargas electrostáticas, radiaciones ionizantes) y químicas a las que está expuesto: atmósferas explosivas y exposición a tóxicos, muy tóxicos y mutágenos. Complejidad por los factores enumerados.

Auxiliar de M. Adhesivar, nivel 3: A las ordenes de su inmediato superior, colabora con él en todas las operaciones del proceso productivo. En la m<sup>3</sup> se ocupa también de la Extrusora. Puntualmente sustituye al conductor. Alimenta la máquina, traslada materiales internamente y por la vía pública. Meter y sacar ejes de las bobinas manualmente o por medios mecánicos, paletiza y despaletiza bobinas. Colabora en la solución de roturas de material. Cambios de filtros. Control de tratamiento de los materiales. Marcar los defectos de producción. Limpieza de la máquina y del entorno. Retirada y reciclaje de adhesivos. Reparaciones sencillas.

Factor de Valoración: Con nivel inferior en conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad, el resto de factores de valoración son los mismos que los de su inmediato superior.

Auxiliar de Preparación, Nivel 3: A las ordenes de su inmediato superior, se ocupa de la preparación de adhesivos, anclajes y barnices en la sección, o secciones auxiliares de las máquinas de adhesivar. Cortar las balas de goma y alimentar el bámburi, recuperación de bidones de pasta. Preparación de anclajes barnices y colores en auxiliares de M-4. Cambios de filtros. Ensayos e inspecciones. Identificación de bidones. Recuperación de anclajes. Movimiento de materiales. Manipulación manual y mecánica de cargas a distintas alturas. Masticación y granulado de goma. Control de plasticidad. Preparación de estearato. Recuperación de caucho y grasa de los laberintos. Orden y limpieza. Puntualmente hace las veces de auxiliar de la M-2.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad y un cierto grado de iniciativa y autonomía. Dificultad en la realización de su trabajo debido a las propias características del puesto, (incidencias-frecuencia). Requiere de habilidades especiales (esfuerzos físicos, trabajos en altura, manipulación manual de cargas etc.) y las circunstancias ambientales, (grado) de su puesto de trabajo: exposición a contaminantes, físicos (ruido, contrastes de temperatura, etc.) y químicos: tóxicos muy tóxicos y mutágenos, vapores y polvos en suspensión. Complejidad por los factores enumerados.

\* Grupo profesional 3.º: Técnicos de organización.

Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que con, o sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto grado de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación: Titulación a nivel de educación universitaria, formación, profesional de grado superior y/o conocimientos profesionales equivalentes adquiridos tras una formación interna y/o experiencia acreditada.

Tareas:

Jefe de sección de 1.º, nivel 1: Es el que a las ordenes directas del Director de Producción se ocupa de coordinar la planificación del proceso productivo del área o áreas a que esté destinado, así como del personal a su cargo. Para poder llevar a cabo su función tiene que interrelacionarse y colaborar con el resto de los responsables de la empresa.

Factor de valoración: Conocimientos-formación-experiencia contrastada, iniciativa, responsabilidad y liderazgo. Complejidad por los factores enumerados y dificultad por el número de tareas a coordinar.

2. mailako Sekzio-burua, 2. maila: Goitik dagoenaren esanera, harekin kolaboratzen du eta zeregin berak egiten ditu.

Balioespen-faktorea: Jakintza, prestakuntza, egiaztatutako esperientzia, ekimena, ardua eta adierazitako faktoreek eragindako konplexutasuna eta koordinatu beharreko zereginetako zailtasuna.

1. mailako teknikaria, 3. maila: Goi-mailako teknikariaren taldeko kide baten edo hainbaten aginduetara egiten dute lan normalean (beren inguruetan zer esparrutan betetzen dituzten, horren arabera), eta arduradun hori ez dagoenean, beraz ordezkatu ahal izango dute, une oro hark ezarritako jarraibideei jarraituz. Arduradunaren lana beteko du baldin eta egin beharreko zereginak eta haien zailtasuna ez badira bulego tekniko buru bat egoteko bezain garrantzitsuak. Goi-mailako titulurik ez duten teknikariaren parekotasun hartuko da.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, egiaztatutako esperientzia, edo enpresak aitortua, erantzukizuna eta koordinatu beharreko zereginetako zailtasuna.

2. mailako teknikaria, 4. maila: Aurrekoen aginduetara, aurrekoen badago, lanaren antolaketa zientifikoarekin loturiko zereginak betetzen dituzte teknikari horiek, eta zehazki, honako lan hauek: Denbora aztertu, metodoak hobetu, arauak eta fitxak landu, lan-denborak kalkulatu, ekoizpeneko planteamendu orokorreko zereginak bete, etab.

Balioespen-faktoreak: Balio berak, baina goitik dagoen arduradunak baino maila apalagoan.

Prebentzioko koordinatzailea, 4. maila: Bigarren mailako teknikari honek zuzendaritzaren eta kudeatzaileen artean egiten du lan, eta ezaugarri hauek ditu: jakintza eta bitarteko nahikoa, beste baten ardurapeko erantzukizuna eta agintea, elkarrekin handia, giza harremanak eta kudeaketarako ezaguerak. Lan horretan, aholkuak ematen ditu eta kanpoko prebentzio-zerbitzuarekin batera prebentzio osoa koordinatzen du, eta hierarkia-lerro osoan sustatzen du.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna, ekimena eta besteen ardurapeko agintea. Zeregin konplexua da, aurrez aipatutako faktore ugariak sortzen duten zailtasunagatik.

Laborategiko laguntzailea, 5. maila: Goitik dagoenaren argibide zehatzei jarraituz, biskositateak neurtzen ditu, itsasgarri, ainguratzeko, berniz, tratamendu- eta lehorte-probatuko material eta abarren laginen saioak egiten ditu, eta era askotako kalibrazioak.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza eta esperientzia nahikoa agindutako lanak betetzeko, besteen ardurapeko erantzukizuna, eta aurrez adierazitako faktoreek, giroko baldintzek eta lan egiten duen zonan berezkoak diren kutsagarri fisikoak eta kimikoak eraginpean jardun beharrek eragindako konplexutasuna.

Hautagaia, 6. maila. Aldian behin edo modu jarraituan eta laborategiko antolaketa-beharrizanaren arabera, laborategiko laguntzaileek izaten dituzten zereginak betetzen dituzte.

Balioespen-faktoreak: Laguntzailearen faktore, konplexutasun eta esposizio-maila berak, esperientzia txikiagoa.

\* 4. taldea: Administrariak.

Irizpide orokorrak: Esparruko zuzendariak emandako jarraibideen arabera, administrazio eta merkataritza arloko zereginak betetzen dituzte langile horiek: zeregin tekniko konplexuak eta heterogeneoak, helburu global eta zehaztuekin, unitate funtzional berean eginak. Betetzen dituzten lanak, autonomia, ekimen eta erantzukizun aldetik eskakizun handiagokoak edo txikiagokoak dira, titulazio, eta/edo prestakuntza eta egiaztatutako esperientziaren arabera izan dezaketen mailaren arabera.

Jefe de sección de 2.º, nivel 2: Bajo las directrices de su inmediato superior, colabora y realiza las mismas funciones.

Factor de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia contrastada, iniciativa, responsabilidad y complejidad por los factores enumerados, y dificultad por las tareas a coordinar.

Técnico de 1.º, nivel 3: Son los técnicos que trabajan normalmente a las ordenes de uno, o varios miembros del grupo de Técnicos Superiores (dependiendo del área o áreas en que ejercen sus funciones) a quien o a quienes podrá sustituir en sus ausencias siguiendo en todo momento las directrices marcadas por él. Desempeñará el trabajo de éste cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sea de importancia justificativa de la existencia de un jefe de oficina técnica. Será asimilado a Técnico con título no Superior.

Factor de valoración: Conocimientos-formación-experiencia contrastada, o acreditada por la empresa, responsabilidad, y dificultad por la complejidad de las tareas a coordinar.

Técnico de 2.º nivel 4: Son los Técnicos que a las ordenes de los anteriores, si estos existiesen, y realiza o puede realizar alguno de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: Estudios de tiempos, mejora de métodos, confección de normas y de fichas, cálculo de los tiempos de trabajo, funciones de planteamiento general de la producción etc. etc.

Factor de valoración: Los mismos valores, pero supeditados a un nivel inferior que su inmediato superior.

Coordinador/a de Prevención, nivel 4: Es el Técnico de 2.º, que ubicado en un organigrama entre dirección y gerencia, y con los conocimientos y medios suficientes, responsabilidad y mando subordinado, alto grado de interrelación, relaciones humanas y conocimientos de gestión, asesora, y se ocupa de coordinar con el servicio de prevención ajeno, una prevención integral y de promoverla en toda la línea jerárquica.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad, iniciativa y mando subordinado. Tarea compleja por la dificultad que entraña los diversos factores antes enumerados.

Auxiliar de laboratorio, nivel 5: Siguiendo instrucciones precisas de su inmediato superior, se ocupa de medir viscosidades, realizar ensayos de muestras de adhesivos, anclajes, barnices, materiales de las pruebas de tratamiento y secado etc., etc. y de calibraciones varias.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia suficiente para la realización de las tareas encomendadas, responsabilidad subordinada, y dificultad por la complejidad de los factores antes enumerados, las circunstancias ambientales y el grado de exposición a los contaminantes físicos y químicos propios de la zona en que trabaje.

Aspirante, nivel 6. Son aquellos trabajadores que periódica, o de forma continuada y dependiendo de las necesidades de organización del laboratorio, desarrollan las funciones propias del auxiliar de laboratorio.

Factores de Valoración: Los mismos factores, complejidad y grado de exposición que el auxiliar, menor experiencia.

\* Grupo 4.º: Administrativos.

Criterios generales: Bajo las directrices del Director de área, son aquellos trabajadores, (empleados) realizan funciones administrativas/comerciales, que suponen tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales y definidos, realizadas en una misma unidad funcional con diferentes grados de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad dependiendo del nivel que se le atribuya por titulación y/o formación y experiencia reconocida.

Prestakuntza: Erdi-mailako hezkuntzako administrari titulazioa eta/edo honako hauekin osatua: lanpostuan eskuratutako prestakuntza espezifiko eta/edo ezaguera profesional praktikoak eta enpresak egiaztatutako esperientzia.

1. mailako ofiziala, 1. maila: Administrazio-lan zailenak betetzen ditu, eta dagokion zuzendariaren edo zuzendariaren ardurapean egiten du lan. Administrazio-teknikako ezaguera espezifikoa handia, esperientzia zabala eta gaitasun egiaztatuta eskatzen duten lanak egiten dituzte maila horretako langileek.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, erantzukizuna eta ekimena. Aurrez adierazitako faktore askotarikoek eragindako konplexutasuna.

Bigarren mailako administraria, 2. maila. Ekimena eta ardua murriztuak ditu, eta buru baten edo lehen mailako ofizial baten mende egiten du lan, halakorik balego; administrazio-teknikaren ezaguera orokorrak eskatzen dituzten bigarren mailako lanak egiten ditu.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, enpresak egiaztatutako esperientzia, ekimena eta besteen ardurapeko erantzukizuna.

3. mailako administrari laguntzailea: Enpresa barnean administrazio-eginkizun osagarriak egiten ditu. Era berean, lanbide-maila horretan biltzen dira enpresako telefono-komunikazioak hartzen eta bideratzen dituzten langileak, harreraren jendaurreko arreta eta antzeko beste zerbitzu batzuk ematen dituztenak.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, agindutako lanak betetzeko esperientzia beharrezkoa eta nahikoa, enpresak egiaztatuta.

\* 5. lanbide taldea. Langile soilak.

Lanbide-taldea hau bi azpitaldez osaturik dago.

Zereginak:

A azpitaldea: Lanbide lagungarrietako profesionalak.

Irizpide orokorrak: Talde honetako lanak egiteko ezagupen-maila egokia behar da eta nolabaiteko autonomia, ekimena eta erantzukizuna horiek betetzeko. Zeregin horiek hierarkian gorago dagoen elementuren batek ikuskatzen ditu zuzenean edo sistematikoki.

Prestakuntza: Eskola-graduatu, lehen mailako lanbide-heziketa edo derrigorrezko bigarren hezkuntzaren pareko titulazioa edo lanbide-ezaguera eta/edo barneko lanbide-prestakuntza eta/edo enpresak egiaztatutako esperientzia.

Zereginak:

Ofizioko 1. mailako ofizial profesionala, 1. mailako mekanikaria eta elektrikaria:

1. mailako mekanikaria: Goi-mailako lanak mantentze mekaniko zuzentzailea, prebentziozkoa eta iragarpenezkoa egiteko fabrikako edo tailerretako edozein sekzio, makina edo instalazioetan.

Balioespen-faktoreak: Jakintza, prestakuntza, esperientzia, ekimena eta erantzukizuna. Lana egiteko zailtasuna, gorabeheren maiztasunagatik eta horiek konpontzeko bere erduteagatik eta erduteagiz kanpo (zaintzak) egin beharreko lanagatik, beharrezkoak diren trebetasun bereziengatik (ahalegin fisikoa, posturak, altueran leku mugatueta egin beharreko lanak, etab.) eta lan egiten duen esparruetako giroko baldintzengatik (kutsagarri fisiko, kimiko eta ingurumeneko eraginpean lan egin beharra). Adierazitako faktoreek eragindako konplexutasuna.

1. mailako elektrikaria: Zeregin eta mailen deskribapen bera, baina elektrizitateko mantentze-lanetan.

Balioespen-faktoreak: Balioespen-faktore berak.

Formación: Titulación a nivel de educación media administrativa y/o complementada con una formación específica en el puesto de trabajo y/o conocimientos profesionales prácticos y experiencia acreditada por la empresa.

Oficial de 1.º, nivel 1: Es el empleado(a) que realiza trabajos administrativos de mayor complejidad dependiendo del Director, o Directores que correspondan. Los trabajadores con este nivel realizan trabajos que requieren conocimientos específicos altos de la técnica administrativa, amplia experiencia y demostrada aptitud.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, responsabilidad e iniciativa. Complejidad por los diversos factores antes enumerados.

Oficial de 2.º, nivel 2 Es el empleado(a) que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe u Oficial de primera, si los hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia acreditada por la empresa, iniciativa y responsabilidad subordinada.

Auxiliar administrativo nivel 3: Es el empleado/empleada que se dedica a operaciones auxiliares administrativas dentro de la empresa. Asimismo se encuadrarán dentro de este nivel profesional las personas cuya actividad sea la de atender las comunicaciones telefónicas de la empresa, presten la atención al público en recepción, así como otros servicios análogos.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación, experiencia necesaria y suficiente para la realización de las tareas que le encarguen y acreditada por la empresa.

\* Grupo profesional 5.º: personal obrero.

Este grupo profesional se compone de dos subgrupos.

Tareas:

Subgrupo a: profesionales de oficios auxiliares.

Criterios generales: Trabajos de oficios auxiliares que requieren de un cualificado nivel de conocimientos y que se prestan con un cierto grado de autonomía iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión directa o sistemática del elemento jerárquico superior.

Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes a graduado escolar, formación profesional de primer grado, educación secundaria obligatoria y/o formación profesional interna y/o experiencia acreditada por la empresa.

Tareas:

Oficial Prof. de oficio de 1.º, mecánico y eléctrico nivel 1:

Mecánico nivel 1: Trabajos de nivel superior de mantenimiento mecánico correctivo, preventivo y predictivo, en cualquier sección, máquina o/e instalación de fábrica o talleres.

Factores de Valoración: Conocimientos-formación-experiencia, iniciativa y responsabilidad. Dificultad en la realización de su trabajo debido a la frecuencia de incidentes, y su solución (guardias) dentro y fuera de su horario, por las habilidades especiales que precisa (esfuerzo físico, postural, trabajos en lugares confinados en altura etc.) y las circunstancias ambientales de las áreas en que realice su trabajo (exposición a contaminantes físicos, químicos y medio ambientales) Complejidad por los factores enumerados.

Eléctrico nivel 1.º: La misma descripción de tareas y nivel, pero en mantenimiento eléctrico.

Factores de Valoración: Los mismos factores de valoración.

Ofizioko 2. mailako ofizial profesionala, 2. mailako mekanikaria eta elektrikaria: Langile horiek 1. mailako ofizial profesionalen lanbide-maila baino apalagoa dute, baina beren espezialitatearen zeregin zehatz berak dituzte.

Balioespen-faktoreak: Goitik dagoen ofizialaren balioespen-faktore berak.

Ofizioko 3. mailako ofizial profesionala, 3. maila: Aur-rekoaren antzekoa, goitik dagoen arduradunaren aldean lanbide-maila apalagoarekin.

Balioespen-faktoreak: Goitik dagoen ofizialaren balioespen-faktore eta azpi-faktore berak.

\* B azpitalea: Industriako profesionalak.

Irizpide orokorrak: Ekoizpeneko zereginak dira; hain zuzen, lan-metodo zehatz bati jarraituz eta arduradunaren oso gainbegiradapean bete beharreko eginkizunak; lan horiek elementu elektronikoekin oinarrituko lanbide-egazguerak eta roboten funtzioei buruzko ezaguerak eta prestakuntza eskatzen dituzte normalean.

Prestakuntza: Langile horiek gaindituta izan behar dute derigorrezko bigarren hezkuntza eta/edo barneko lanbide-prestakuntza eta/edo enpresak egiaztatutako esperientzia eduki beharko dute.

Zereginak:

1. mailako ofizial espezialista, 1. maila: Ebakitzeko makinak gidaria da (manipulatzeko duena) eta, bere arduradunaren iritziz, besteen gain nabarmen izan da bere espezialitatean, duen trebetasunagatik, produktibitateagatik, jarreragatik eta prestutasunagatik. Bere sekzioko txandako arduradunaren gainbegiradapean, lan hauek betetzen ditu: Kalitatea kontrolatzea. Ebakitzeko makina kontrolatzea eta elikatzea. Materialaren eta manufakturatutako bobina eta materialaren kalitatea kontrolatzea, ebaketa-prozesuan sortutako gorabeherak kontrolatzea eta konpontzea, paketatzeo makinak eta robotak zuzen lan egiten dutela kontrolatzea. Neurriak eta programak aldatzea, konponketa sinpleak, bobinak mugitzea, mandrilak kargatzea, polietilenoko bobinak aldatzea, ebakitzeo hortzak eta horien euskarria aldatzea, ordena eta garbitasuna, etab. dira bere eginbeharretako batzuk.

Balioespen-faktoreak: Jakintzak, prestakuntza, esperientzia. Lana egiteko zailtasunak, sortzen diren gorabeherengatik eta haien maiztasunagatik. Gaitasun bereziak izan behar dituzte (ahalegin fisikoa, postura behartua, eskuen trebetasuna, etab.) eta ingurumen aldetik kutsagarri fisikoekin (zarata), girokoekin (korronteak eta tenperatura kontrasteak) eta kimikoekin (arrabolak aldatzeko lanean) eraginpean jardun behar dute. Aipatutako faktoreek eragindako konplexutasuna.

2. mailako ofizial espezialista, 2. maila: Ebakitzeo makina gidatzen du (manipulazioa) eta, esperientzia, produktibitatea, jarrera eta jokabidea aintzat hartuta, arduradunaren iritziz betiere, 1. mailako ofizial espezialistak baino maila profesional apalagoa du. Bere sekzioko txandako arduradunaren gainbegiradapean, lan hauek betetzen ditu: Kalitatea kontrolatzea. Ebakitzeo makina kontrolatzea eta elikatzea. Materialaren eta manufakturatutako bobina eta materialaren kalitatea kontrolatzea, ebaketa-prozesuan sortutako gorabeherak konpontzea, paketatzeo makinak eta robotak zuzen lan egiten dutela kontrolatzea. Neurriak eta programak aldatzea, konponketa sinpleak, bobinak mugitzea, mandrilak kargatzea, polietilenoko bobinak aldatzea, ebakitzeo hortzak eta horien euskarria aldatzea, ordena eta garbitasuna, etab. dira bere eginbeharretako batzuk.

Balioespen-faktoreak: Balioespeneko faktore eta azpi-faktore berak.

3. mailako ofizial espezialista, 3. maila: Inprimatzeko makinak langilea da. Kliseak prestatzen eta muntatzen ditu, tinkak nahastzen ditu, gorabeherak kontrolatzen eta konpontzen ditu, makina hornitzen eta elikatzen du, produktuaren kalitatea

Oficial Prof. de oficio de 2.º, mecánico y eléctrico, nivel 2: Trabajador con un nivel profesional inferior que el oficial profesional de 1.º, pero con las mismas tareas específicas a sus especialidades.

Factores de Valoración: Los mismos factores de valoración que su inmediato superior.

Oficial Prof. de oficio de 3.º, nivel 3: Similar al anterior con un nivel profesional inferior a su inmediato superior.

Factores de Valoración: Los mismos factores y subfactores de valoración que su inmediato superior.

\* Subgrupo B.º: profesionales de la industria.

Criterios generales: Funciones de producción, que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental de elementos electrónicos y de conocimientos-formación de las funciones de los robots.

Formación: La formación básica necesaria será la de haber superado la educación secundaria obligatoria y/o el reconocimiento por formación profesional interna y/o experiencia acreditada por la empresa.

Tareas:

Oficial especialista de 1.º, nivel 1: Es el conductor-conductora de cortadoras (manipulación) con un mayor nivel profesional que, a criterio de su encargado, destaca sobre el resto en su especialidad por su destreza, productividad, actitud y buena disposición. Bajo la supervisión del encargado de turno de su sección, se ocupa de: Control de calidad. Control y alimentación de la cortadora. Controlar la calidad del material-rollos manufacturados, controla y resuelve las incidencias que surjan durante el proceso de corte, controla el correcto funcionamiento de la empaquetadora y del robot. Cambios de medidas, de programa, reparaciones simples. movimientos de bobinas, carga de mandriles, cambio de bobinas de polietileno, cambio de porta cuchillas y cuchillas, orden y limpieza, etc., son algunas de sus competencias.

Factor de Valoración: Conocimientos, formación, experiencia. Dificultad en la realización de su trabajo debido a las incidencias y su frecuencia. Requiere de habilidades especiales (esfuerzo físico, posturas forzadas, destreza manual etc.) y ambientalmente está expuesto contaminantes físicos (ruido) medio ambientales (corrientes y contrastes de temperatura) y químicos puntualmente en la operación de limpieza de rodillos. Complejidad por los factores enumerados.

Oficial especialista de 2.º, nivel 2.º: Es el conductor-conductora de cortadoras (manipulación) con un nivel profesional inferior al Oficial especialista de 1.º, en base a la experiencia, productividad, aptitud y actitud, a criterio de su encargado. Bajo la supervisión del encargado de turno de su sección, se ocupa de: Control de calidad. Control y alimentación de la cortadora. Controlar la calidad del material-rollos manufacturados, controla y resuelve las incidencias que surjan durante el proceso de corte, controla el correcto funcionamiento de la empaquetadora y del robot. Cambios de medidas, de programa, reparaciones simples. movimientos de bobinas, carga de mandriles, cambio de bobinas de polietileno, cambio de porta cuchillas y cuchillas, orden y limpieza, etc., son algunas de sus competencias.

Factores de Valoración: Los mismos factores y subfactores de valoración.

Oficial especialista de 3.º, Nivel 3: Es el trabajador-trabajadora, de las máquinas de impresión. Prepara y monta los clichés, mezcla las tintas, controla y soluciona incidencias, aprovisiona y alimenta la máquina y controla la calidad del producto

kontrolatzen du, materialak hornitzen ditu eta eramaten ditu batetik bestera, makinaren eta ingurunearen garbiketa espezializatuak egiten ditu.

**Balioespen-faktoreak:** Jakintza, prestakuntza, esperientzia. Lanean sortutako gorabeherak eta haien maiztasunak eta lana egin behar duen tokiaren giroko baldintzek eragindako zailtasunak: kutsagarri fisikoak (zarata), ingurumenekoak (aire-korronteak, temperatura-contrasteak) eta kimikoak (toxikoak, oso toxikoak, korrosiboak, mutagenoak). Adierazitako faktoreek eragindako konplexutasuna.

**Especialista laguntzailea, 4. maila:** Ebakitzeko makinaren gidariak emandako jarraibideen arabera, eta gidariarekin batera, gorabeherak konpontzen ditu, makinako bobinak muntatzen eta desmuntatzen ditu, paketatzeko makina elikatzen eta kontrolatzen du, robotak kaxak zuzen pilotzen dituela zaintzen du, eta materialak batetik bestera eraman eta berritzen ditu. Noizean behin eskuz pilotzen ditu kaxak paletetan, mandrilak aldatu eta/edo elikatzen ditu. Gorabeherak konpontzen ditu. Bukatutako produktuaren kalitatea kontrolatzen du, bobinatzeo makinako lanak egiten ditu, garbiketak, etab.

**Balioespen-faktoreak:** Ebakitzeko makinak gidariaren balioespen-faktore berak. Esperientzia gutxiago eta gaitasun berezien eskakizun handiagoa zamak erabiltzeko eta ahalegin fisikoak egiteko.

**Peoia, 5. maila:** Ebakitzeko makinak laguntzailearen zeregina bera du.

**Balioespen-faktoreak:** Especialista laguntzailearen balioespen-faktore eta -azpi-faktore berak, eta goitik dagoenak baino esperientzia eta prestakuntza txikiagoa.

\* 6. lanbide-talde: Mendeko langileak.

**Irizpide orokorrak:** Jarduera eta lan hauek egiten dituzte talde horretako langileek: materialak biltegitratu eta/edo bidali, enpresaren barnean lehengaiak eta bestelako produktuak banatu eta hornitu, trakzio mekanikoko bitartekoak bidez eta/edo eskuz. Lanak ez dira ekimen handikoak (mendekoak) eta argibide zehatz batzuei jarraituz egiten dira, hierarkian gorago daudenen mende erabat, nolahi ere, beharrezkoa da prestakuntza espezifiko eta egokitzapen-aldi bat.

**Prestakuntza:** Oinarrizko prestakuntza orokorra, agindutako zereginak zein diren jakitea, eskura jarritako garraio bide eta zamak erabiltzeko prestakuntza zehatza eta informatikako oinarrizko ezaguerak.

**Zereginak:**

**Harrerako biltegitzaia, 1. maila:** Beren espezialitateko langileen berezko zereginak betetzen dituzte, eta harrerako biltegiaren arduradunak agindu eta biltegiaren egiten diren zeregin guztien berri dakite.

**Salgaiak jasotze dituzte.** Informatikako erregistroa egiten dute. Salgaiak sailkatu eta ordenatzen dituzte, kamioiak kargatzen eta deskargatzen dituzte organo jasotzaileen, paletak garraiatzeko ibilgailuen eta bestelako bitartekoak bidez. Lehengaiak eta bestelako produktuak banatzen eta hornitzen dituzte enpresako sekzioetara.

**Balioespen-faktoreak:** Ekimena eta besteen ardurapeko erantzukizuna. Prestakuntza eta esperientzia garraioko ekipotan eta zama motetan. Lanaren beraren ezaugarriek, lan-eremuko giroko baldintzek, zama motak eta barneko eta kanpoko (bide publikoa) joan-etorriko zonaldeek eragindako zailtasuna. Gaitasun berezien beharra: trebetasuna, ahalegin fisiko eta adierazitako faktoreek sortzen duten konplexutasuna.

**Bidalketen biltegitzaia, 1. maila:** Beren espezialitateko langileen berezko zereginak betetzen dituzte, eta bidalketako biltegiaren arduradunak agindu eta biltegiaren egiten diren zeregin guztien berri dakite. Salgaiak sailkatzen, egokitzen eta ordenatzen ditu, «picking» eskaerak prestatzen ditu, kamioiak garraiatzen eta zamaten ditu, argibide zehatzei jarraituz. Orga motor

aprovisionamiento y traslado de materiales, limpiezas especializadas de máquina y del entorno.

**Factores de Valoración:** Conocimientos-formación-experiencia. Dificultad debido a las incidencias y su frecuencia, las circunstancias ambientales en las que debe de realizar su tarea: contaminantes físicos (ruido) medio ambientales (corrientes de aire, contrastes de temperaturas) y químicos (tóxicos, muy tóxicos, corrosivos, mutágenos) Complejidad por los factores enumerados.

**Ayudante especialista, nivel 4:** Es el que siguiendo las directrices del conductor de cortadoras, se ocupa con él, de solucionar los incidentes, montar y desmontar las bobinas en la cortadora, alimentar y controlar la empaquetadora, controlar que el robot apile correctamente las cajas, y del traslado y reposición de materiales. Puntualmente apila manualmente las cajas en palet, se ocupa del cambio y/o alimentación de mandriles. Solución de incidencias. Controla la calidad del producto terminado, realiza trabajos en la rebobinadora, limpiezas, etc.

**Factores de Valoración:** Los mismos factores de valoración que el conductor de cortadoras. Menor experiencia y mayor exigencia de habilidades especiales, manipulación de cargas y esfuerzos físicos.

**Peón, nivel 5:** La misma tarea que el auxiliar de cortadoras.

**Factores de Valoración:** Los mismos factores de valoración y subfactores que el ayudante especialista, con una menor exigencia en experiencia y formación con su inmediato superior.

\* Grupo profesional 6.º: Subalternos.

**Criterios generales:** Agrupa las actividades de almacenamiento y/o expedición de materiales, así como la distribución y abastecimiento dentro de la empresa de materias primas y otros productos por medio de medios tracción mecánica y/o manual. Los trabajos requieren de poca iniciativa (subordinada) y se ejecutan bajo instrucciones concretas con un total grado de dependencia jerárquica, precisan de formación específica, siendo necesario un período de adaptación.

**Formación:** Formación general básica, conocimiento de las tareas encomendadas y formación específica en el manejo de los medios de transporte y estiba puestos a su disposición y conocimientos básicos de informática.

**Tareas:**

**Almacenero de recepción, nivel 1:** Son aquellos trabajadores/trabajadoras, que ejecutan las funciones propias de su especialidad, conociendo todas las tareas que se desarrollan y que son designadas por el encargado del almacén de recepción.

**Recepción de mercancías.** Registros informáticos. Clasifica y ordena, almacena carga y descarga camiones mediante carretillas elevadoras, transpaletas u otros medios. Distribuye y abastece de materias primas y otros productos a las distintas secciones de la empresa.

**Factor de valoración:** Iniciativa y responsabilidad subordinada. Formación y experiencia en los equipos de transporte y tipo de carga. Dificultad por las características propias de la tarea, por las circunstancias ambientales de las áreas de trabajo, tipo de carga y zonas de tránsito internas y externas (vía pública). Necesidad de habilidades especiales: destreza, esfuerzo físico y la complejidad debido a los factores enumerados.

**Almacenero de expediciones, nivel 1:** Son aquellos trabajadores/trabajadoras, que ejecutan las funciones de su especialidad, conociendo todas las tareas que se desarrollan y que son designadas por el encargado del almacén de expediciones. Clasifica, ordena, ordena, conforma pedidos «picking», transporta y carga camiones siguiendo instrucciones precisas. Utiliza carre-



dunak eta eskuakoak erabiltzen ditu. Biltegitzeko makina automatikoak erabiltzen ditu kontrol programagarriekin koordinatuta. Informatikako erregistroak egiten ditu.

Balioespen-faktoreak: Harrerako biltegitzainen balioespen-faktore eta -azpi-faktore berak.

– Igoerak:

Lanbide-gaitasunak garatzeko ahaleginean, enpresaren helburua da lanaren bitartez lanbide-sustapena bultzatzea eta saritzea, langileen eskubide profesionalak errespetatuz eta motibazio pertsonala eta lanekoa indartuz. Horretarako, lanbide-garapenerako egiazko aukera eskaintzen die langileei eta horrek berekin dakarren sustapen ekonomikoa.

Langileen Estatutuaren 4., 2b eta 23, 1d artikulua aintzat harturik, Cintas Adhesivas Ubis enpresako langile guztiek eskubidea dute igoaer eskatzeko. Igoera batetik besterako tartea bost urtekoa izango da gutxienez, non eta langilea ez den bere lanbide-taldean edo goragoko batean kualifikazio handiagoko zereginak betetzen ari; kasu horretan, indarrean den hitzarmenaren 17. artikuluan jasotakoa bete beharko da.

Kontuan hartuta lanpostuz igotzeko benetako aukeraren oinarria gaitasun profesional egokia izatea dela (ezaguerak eta esperientzia), enpresak ahalegin berezia egingo du langileen prestakuntza iraunkorra bultzatzeko. Ezingo da langileen prestakuntza modu negatiboan baloratu, baldin eta antolaketa-arraioengatik bere prestakuntza zeregin jakin batzuetara mugatu bada. Sekzio bakoitzeko arduradunek dute beren kargura dituzten langileak prestatzeko erantzukizuna, eta horretarako, agindutako zereginetan hautematen dituzten akatsak eta prestakuntza aldetiko hutsuneak zuzendu eta aldatuko dituzte, horiek hautemandaokan. Prestakuntzak teorikoa eta praktikoa izan behar duela kontuan hartuta, beharrezko lan-prozedurak sortu eta bideratuko ditu enpresak.

Aruak hala aginduta, urtebetekoa izango da goragoko lanpostu baterako prestakuntza-aldia, eta langileak, bere borondatearekin zerikusirik ez duten antolaketa-arraioengatik, goragoko lanpostu horretako eginkizunak betetzen ez dituen aldiak ere epe horretan zenbatuko dira. Prestakuntza jasotzen sei hilabete egiterakoan, langileek eskubidea izango dute, taulen araba, goragoko maila horri dagokion prestazioak jasotzeko. Urtebetera, maila horretarako ez dela gai irizten badu enpresak, aurreko maila eta aurreko soldata ezarriko dio.

Enpresak aztertutako egingo ditu igoaer-eskaerak eta 30 eguneko epean erantzuniko dio eskatzaileari, hartutako erabakia arrazoituta. Igoera-eskaerak horretarako adierazitako inprimakiaren bidez egin behar ditu langileak (6. eranskina). Kategoria-igoeraren ondoriozko hobekuntza ekonomikoa ezin da xurgatu eta konpentsatu inolaz ere.

Lanpostu hutsik egonez gero, enpresak plantillari horren berri emango dio, gutxienez 15 egun lehenago, eta langile guztiei aukera emango die lanpostu horiek eskuratzeko. Lanposturako esleututako pertsonari buruz, azken erabakia Zuzendari-tzak hartuko du, eta ez beste inork.

29. Laneko istripuaren edo gaixotasun arruntaren ondoriozko aldi baterako ezintasuna (ABE):

a) Laneko istripuaren ondoriozko ABEa: Langileek, ABE prestazioa lan-jardunaldi arruntari dagokion soldata errearen % 100eraino osatuko duen osagarria jasoko dute Enpresatik.

b) Gaixotasuna: Langileek gaixotasunen ondoriozko baja guztietan ABE prestazioa lan-jardunaldi arruntari dagokion soldata errearen % 75eraino osatuko duen osagarria jasoko dute Enpresatik.

Amatasun kasuetan, % 100eraino, betiere ABE egoerak arauzko 16 astetik gora egiten ez badu. Gaixotasun larrien ka-

tillas automotoras y manuales. Gestiona máquinas de almacenaje automáticas coordinadas por controles programables. Registros informáticos.

Factor de valoración: Los mismos factores y sub factores que los almaceneros de recepción.

– Ascensos:

La Empresa, en el marco del desarrollo de las competencias profesionales, tiene como objetivo favorecer y estimular la promoción profesional a través del propio trabajo, respetando los derechos profesionales de los trabajadores/trabajadoras potenciando la motivación personal y laboral, a través de una posibilidad real de desarrollo profesional y la consecuente promoción económica.

Sobre la base del art. 4.º, 2b, y 23.º, 1d, del ET, todos los trabajadores de Cintas Adhesivas Ubis, tendrán derecho a solicitar ascensos. Entre uno y otro mediará un periodo de tiempo no inferior de cinco años, salvo que se esté ejerciendo tareas de mayor cualificación dentro de su grupo profesional u otro superior, en ese caso estaremos sujetos a lo recogido en el artículo 17 del convenio vigente.

Teniendo en cuenta que esa posibilidad real depende de una correcta aptitud profesional (conocimientos y experiencia) la empresa potenciará la formación continua de los trabajadores/trabajadoras. No se podrá valorar negativamente la formación de un trabajador, cuando por causas organizativas se le haya limitado su formación a unas tareas concretas. Los encargados de cada sección serán los responsables de formar a los trabajadores/trabajadoras a su cargo, corrigiendo y modificando las irregularidades o lagunas formativas que aprecien en las tareas encomendadas, en el momento en que las aprecien. Partiendo de la base, que la formación debe de ser teórica y práctica, se crearán y dará forma a los procedimientos de trabajo necesarios.

Por norma, el periodo de formación para un puesto de nivel superior será de un año, contabilizándose como tal los periodos en los que el trabajador/trabajadora no realice las funciones del puesto al que opta por causas organizativas ajenas a su voluntad. A los seis meses de estar formándose tendrá derecho a las prestaciones, según tablas, que correspondan al nuevo nivel, si al año se le considerara no apto para el nuevo nivel, se le repondrá en su anterior nivel y su anterior salario.

La Empresa estudiará las solicitudes de ascenso y dará respuesta al solicitante en un plazo de 30 días, justificando la decisión tomada. Las solicitudes de ascenso se realizarán mediante el formulario indicado a tal efecto (anexo 6). Las mejoras económicas derivadas del ascenso de categoría, no serán absorbidas ni compensadas por ningún concepto.

La Empresa informará a la plantilla, con al menos 15 días de antelación, de los puestos vacantes disponibles dando la posibilidad a optar a dichos puestos a cualquier empleado. La decisión final sobre la persona asignada para el puesto recaerá exclusivamente en la Dirección.

29. Incapacidad temporal (I.T.) por accidente de trabajo o enfermedad común:

a) I.T. derivada de Accidente de Trabajo: Los trabajadores percibirán un complemento de la Empresa que complete la prestación de I.T. hasta el 100 % de su salario real en jornada ordinaria.

b) Enfermedad: Los trabajadores percibirán un complemento de la Empresa que complete la prestación de I.T. hasta el 75 % en todas las bajas por enfermedad.

Hasta el 100 % en caso de maternidad cuando el periodo de baja no exceda de las 16 semanas reglamentarias. Hasta el

suan ere % 100eraino, lizentziei buruzko kapituluari «larritana» zehazteko erabili diren irizpide berebere jarraikiz.

### 30. Soldata-igotzea.

2017ko urtarrilaren 1etik aurrera, langile guztiei zenbateko hau gehituko zaie beren batez besteko soldatetan: 2016. urtean langile horietako bakoitzak sortutako soldata-masa gordinaren % 2,5 aplikatzearen ondorio den zenbatekoa.

— 2018ko urtarrilaren 1etik aurrera, langile guztien batez besteko soldatek honako gehikuntza hau izango dute: langile bakoitzak 2017. urtean sorrarazitako soldata gordinari EAEko 2017ko KPI gehi ehuneko 0,75 aplikatzearen emaitza. Gutxienez % 2,25eko iguera bermatzen da.

— 2019ko urtarrilaren 1etik aurrera, langile guztien batez besteko soldatek honako gehikuntza hau izango dute: langile bakoitzak 2018. urtean sorrarazitako soldata gordinari EAEko 2018ko KPI gehi ehuneko 1 aplikatzearen emaitza. Gutxienez % 2,25eko iguera bermatzen da.

### 31. Soldata erreala.

Lan-jardunaldi arruntean bere kategoriaren arabera langileak jasotzen duen ordainsari gordinen osotasuna hartzen da soldata errealtzat.

Soldata erreala gordinak, beraz, ondorengo kontzeptuak hartuko ditu barruan: Lan egindako egunen lansaria, igande eta jaiegunetako ordainsaria, antzinatea, asistentzia, gaueko lan, toxikotasun, arriskugarritasun, nekagarritasun edo jasotzen diren beste plusak eta pizgarriak gabeko hobariak, edo azken hiru hiletako batez besteko jarduerakoa, bere kategoria profesionalaren arabera langile bakoitzak izan dezan prima puntua hobariari aplikatuz.

### 32. Gizarte-zerbitzuak.

a) Gabonsaria: abenduan zehar, enpresak janari sorta bat oparituko die langile guztiei.

b) Zaindariaren eguna: Enpresak antolatuko eta ordainduko du kimikarien zaindariaren egunean egiten den bazkaria.

### 33. Erregulazioa.

Hitzarmen honetan aurreikusirik ez dagoen guztirako, unean-unean indarrean dagoen legeriak arautzen duenari jarraituko zaio.

### 34. Batzorde misto interpretatzailea.

Hitzarmen Kolektibo honekin zerikusia duten arazo guztiak ebazteko Batzorde Misto Paritario bat eratzea erabakitzen da, Enpresa Batzordean ordezkariak duen sindikatu bakoitzeko ordezkari banak eta Zuzendaritzako ordezkari kopuru berdina osatuta.

Batzorde Misto Paritarioaren berezko betebeharrak izango dira:

- Hitzarmena interpretatzea.
- Itundutakoa betetzen dela begiratzea.
- Hitzarmen honetako klausulak aplikatzerakoan sor daitezkeen zalantzak eta desadostasunak ebaztea.

Batzordeak arauzko esku-hartzea izango du aipatutako gaitan, eta izapide horiek amaitutakoan, bi aldeek jurisdikzio-Órgano eskudunetara jotzeko eskubide osoa izango dute.

Batzordea osatzen duten bi alderdietarako edozeinek deitzen batzartuko da Batzorde Misto Paritarioa.

Batzordea mistoko kide diren langileek batzarraldi horietan ematen dituzten orduak soldata errealearen arabera ordainduko dira, zeregin sindikalerako esleitura duten denboraren barruan konputatu gabe.

100 % en caso de enfermedad grave siguiéndose el mismo criterio que el utilizado en el capítulo de licencias para determinar dicha «gravedad».

### 30. Aumento salarial.

— A partir del 1 de enero de 2017, se incrementará a todo el personal en sus salarios promedios, el importe resultante de aplicar un 2,5 %, a la masa salarial bruta devengada por cada trabajador en el año 2016.

— A partir del 1 de enero de 2018, se incrementará a todo el personal en sus salarios promedios, el importe resultante de aplicar el IPC de la CAV correspondiente al año 2017 incrementado en 0,75 puntos básicos, a la masa salarial bruta devengada por cada trabajador en el año 2017. Se garantiza una subida mínima del 2,25 %.

— A partir del 1 de enero de 2019, se incrementará a todo el personal en sus salarios promedios, el importe resultante de aplicar el IPC de la CAV correspondiente al año 2018 incrementado en 0,75 puntos básicos, a la masa salarial bruta devengada por cada trabajador en el año 2018. Se garantiza una subida mínima del 2,25 %.

### 31. Salario real.

Se entiende por Salario Real, la totalidad de las retribuciones brutas que venga percibiendo el trabajador, según su categoría profesional, en jornada normal de trabajo.

El Salario Real bruto comprenderá, por tanto, los siguientes conceptos: El jornal de los días de trabajo, la retribución de los Domingos y días festivos, los plusones de antigüedad, asistencia, nocturnidad, toxicidad, peligrosidad, penosidad y otros que se perciban, y las primas de carencia de incentivos o actividad promedio de los tres últimos meses, aplicando el precio punto prima que tenga cada trabajador, según su categoría profesional.

### 32. Servicios sociales.

a) Aguinaldo: En el mes de diciembre, la Empresa entregará a todo el personal un lote de comestibles.

b) Fiesta Patronal: La Empresa organizará y subvencionará la comida que se celebre en honor del patrono de los químicos.

### 33. Regulación.

Para todo lo no previsto en el presente Convenio se remitirá lo regulado por la legislación vigente en cada momento.

### 34. Comisión mixta interpretativa.

Para la resolución de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación del presente Convenio Colectivo. Se acuerda constituir una comisión mixta paritaria que estará integrada por un representante de cada sindicato con representación en el Comité de Empresa y un número equivalente por parte de la Dirección.

Serán cuestiones específicas de la Comisión Mixta Paritaria, las siguientes:

- Interpretación del convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Resolución de dudas y divergencias respecto a la aplicación de las cláusulas del presente Convenio.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes, para agotado este trámite, acudir a los órganos jurisdiccionales competentes.

Procederá convocar a la Comisión mixta Paritaria indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

Las horas invertidas por los trabajadores, miembros de la Comisión mixta, en las reuniones de esta, serán retribuidas a salario real, no computándose en el tiempo designado para su labor sindical.



35. *Jarduera sindikala enpresan: Atal sindikalak.*

1. Enpresako langileek, legalki eraturtako sindikatu batera afiliatuek, Enpresako Atal Sindikal bat eratu ahal izango dute.

2. Enpresako atal sindikalek ondorengo garantiak edukiko dituzte:

a) Enpresan argitalpen eta abisu sindikal edo lanekoak zabaltea, beren afiliatuen kotizazioak biltzea eta beren afiliazio sindikaleko lanetan ezingo zaie oztoporik jarri, eta eskubide horiek betetzeko lana edo ekoizpenaren jarraipen orokorrekin gurutzatu ezingo da.

b) Hauteskundeetarako hautagaiak proposatzea Enpresa Batzordeko lanpostuak betetzeko.

c) Enpresako Zuzendaritzaren aurrean atal sindikaleko afiliatuak ordezkatuko dituzten ordezkarri sindikalak hautatzea.

d) Aurretiko jakinerazpenaz eta Enpresaren baimenaz aditu sindikalen, ekonomiarren, abokatuen eta abarren laguntza erabiltzea gai kolektiboetan (negoziazio kolektiboa, soldata-berrikuspak, enplegu erregulazioko espedienteak eta abar) Enpresaren lokaletara sartzeko ahalmenaz.

e) Artikulu honetako 3) puntuan ezarritako afiliazio baldintzak betetzen dituzten enpresako atal sindikaletako delegatuek, langileen delegatuak eta Enpresa Batzordea deitu ahal izango dituzte, azken horiei ordaindutako orduetan zehar, haien arteko bilera arruntetako ezarritako baldintza eta aurreabisu berdinekin.

f) Artikulu honetako 3) puntuan ezarritako afiliazio baldintzak betetzen dituzten enpresako atal sindikaletako ordezkariek, Enpresak hartzeko asmoa duen neurri guztien informazioa jaso beharko dute honako gai hauetan:

- Enplegu erregulazioko espedienteak.
- Enpresaren lekualdaketa osoak edo partzialak.
- Lanerako sistema berrien eta pizgarrien sarrera.
- Lanaren antolaketa nabarmen uki dezaketen erabakiak.

g) Enpresak enpresako atal sindikal bateko afiliatuen bilera baimenduko ditu bere lokaletan, laneko orduetatik kanpo. Artikulu honetako 3) puntuan ezarritako afiliazio-baldintzak betetzen dituen enpresako atal sindikal bateko afiliatuen bilera-tara talde sindikaleko ordezkarri bat bertaratu ahal izango da, aurrez jakinaraziz eta Enpresaren baimenaz. Aipatu bilera-egiteko lokalak eskainiko ditu Enpresak, bere ahalmenen arabera.

h) Edozein langile afiliaturen aurkako hutsegite astun edo oso astunen ondoriozko diziplinazko neurrien kasuan, Enpresak, interesdunaren arrazoitutako idatziarekin batera, kopia emango dio parte hartzen duen enpresako atal sindikalari.

3. Enpresa edo lantegi bakoitzean, enpresaren tamainaren arabera ondoren aipatzen diren gutxieneko portzentajea biltzen duten enpresako atal sindikaletako ordezkariek, hilean soldata erreazal ordaindutako ordu kopuru bat izango dute, honako zenbatekoen eta enpresaren tamainaren arabera:

- 25-100 langile, % 20 afiliatu, 10 ordu ordaindu hilean.
- 101-250 langile, % 15 afiliatu, 15 ordu ordaindu hilean.
- 251-500 langile, % 12 afiliatu, 15 ordu ordaindu hilean.

Enpresaren tamaina edozein delarik ere, Atal Sindikala 200 afiliatu baino gehiagoz osatuta badago, hilean ordaindutako 25 ordu dituen delegatu sindikal bat edukiko du.

4. Plantillaren gutzitza % 10eko gutxieneko afiliazioaren baldintza betetzen duten Enpresako atal sindikalek, beren afiliatuen multzoarentzat (ez indibidualki) heziketa sindikaleko

35. *Actividad sindical en la empresa: secciones sindicales.*

1. Los trabajadores afiliados a una central sindical legalmente constituida podrán constituir una Sección Sindical de Empresa.

2. Las Secciones sindicales de Empresa tendrán las siguientes garantías:

a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa, recaudar las cotizaciones de sus afiliados y no podrán ser obstaculizadas en sus tareas de afiliación sindical sin que el ejercicio de tales derechos pueda interferir el trabajo o la marcha general de la producción.

b) Proponer candidatos a elecciones para cubrir puestos del Comité de Empresa.

c) Elegir Delegados Sindicales que representen a los afiliados de la Sección Sindical ante la Dirección de la Empresa.

d) Utilizar previa notificación y autorización de la Empresa, los servicios de expertos sindicales, economistas, abogados, etc., en los temas colectivos (negociación colectiva, revisiones salariales, expedientes de regulación de empleo, etc.) con acceso a los locales de la empresa.

e) Los Delegados de las Secciones Sindicales de Empresa que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el punto 3) de este artículo podrán convocar a los Delegados de Personal y Comités de Empresa, dentro de las horas retribuidas a estos últimos, con los mismos requisitos y preavisos establecidos para sus reuniones ordinarias.

f) Los Delegados de las Secciones Sindicales de Empresa, que cumplan las condiciones de afiliación establecidas en el punto 3) de este artículo, deberán ser informados de cuantas medidas tenga intención de adoptar la Empresa relativas a:

- Expedientes de regulación de empleo.
- Traslados totales o parciales de empresa.
- Introducción de nuevos sistemas de trabajo e incentivos.
- Decisiones que afecten sustancialmente a la organización del trabajo.

g) Las Empresas permitirán reuniones de los afiliados a una Sección sindical de Empresa en los locales de la misma, fuera de las horas de trabajo. A las reuniones de los afiliados de una Sección Sindical de Empresa que cumpla los requisitos de afiliación establecidos en el punto 3) de este artículo, podrá acudir, previa notificación y a autorización de la Empresa, un responsable de la Central Sindical. Dentro de las posibilidades de la Empresa, se facilitarán locales donde celebrar dichas reuniones.

h) En el supuesto de medidas disciplinarias por faltas graves o muy graves contra cualquier trabajador afiliado, la Empresa, junto al escrito razonado al interesado, le entregará copia para la Sección Sindical de Empresa, a la que pertenezca.

3. Los Delegados de Secciones Sindicales de Empresa que agrupen, como mínimo, en cada Empresa o centro de trabajo los porcentajes mínimos que para tamaño de Empresa se señalan, dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes, a salario real, en la cuantía siguiente, según el tamaño de la Empresa:

- 25 a 100 trabajadores, 20 % afiliados, 10 horas retribuidas/mes.
- 101 a 250 trabajadores, 15 % afiliados, 15 horas retribuidas/mes.
- 251 a 500 trabajadores, 12 % afiliados, 15 horas retribuidas/mes.

Cualquiera que sea el tamaño de empresa, si la Sección sindical agrupa a más de 200 afiliados dispondrá de Delegado sindical con 25 horas retribuidas al Méx.

4. Las Secciones Sindicales de Empresa que cumplan el requisito de un mínimo de afiliación del 10 % del total de la plantilla, dispondrán para el conjunto de sus afiliados (no individual-

ikastaroetara joateko, taldearen kongresu eta antzeko jardueratarako ordaindu gabeko 5 egun izango dituzte gehienez urtean. Aipatu lizentzia egunen erabilpenak, derrigorrez, beren talde sindikalaren aurretiko jakinarazpena eskatuko du, 48 orduko aurretiaz egun bakar bat erabiltzen badute, eta 72 orduko aurretiaz egun bat baino gehiago erabili nahi izango balitz.

5. Gutxienez probintzia mailako kargu sindikal bat betetzearren eszedentzia eskatzen duten langileek Enpresan egon beharreko gutxienezko aldiaz salbuesten dira. Aipatu eszedentziek nahitaezko izaera edukiko dute aginte sindikalak irauten duen artean, eta gai horretan aplikaziozko xedapen orokorren bidez erregulatuko dira.

6. 36. artikuluko 3) puntuan ezarritako afiliazio baldintzak betetzen dituzten Enpresako atal sindikaletako ordezkariak eta Enpresako Zuzendaritza edo honek eskuordetzen duen pertsona, hiru hilean behin bilduko dira, Enpresaren egoera orokorraz informatzeko.

7. Beren eskubide sindikalak erabiltzeko, ondoren aipatzen diren garantiak edukiko dituzte langileek, diskriminazio sindikala helburu gisa duten egintza edo itun guztiak baliogabekoizat hartuz, eta zehazki:

a) Langile baten enplegua talde sindikal batekiko afiliazioa edo afiliazio ezaren arabera baldintzatzea.

b) Diru edo beste era bateko laguntza bidez, enpresako talde edo atal sindikal bat enpresariak eratu edo laguntzea.

c) Langile bat iraitzi, zigortu, diskriminatu edo edozein moduko kalterik egitea Enpresako talde edo atal sindikal batekiko afiliazio edo afiliazio ezaren arabera, edo betetzen duen jarduera sindikalaren arabera, baldin eta jardura hori uanean uanean indarrean dagoen legeriara egokitzeko bada.

#### 36. Langileen delegatuak eta enpresa-batzordeak.

1. Langileen delegatua eta enpresa-batzordeak dira langileen ordezkapenerako organoak. Une bakoitzean indarrean dagoen legerian adierazten den osatura eta garantiak edukiko dituzte, hitzarmen honetan ezartzen diren berariazkoak baldintzatu gabe.

2. Enpresaren neurriaren arabera, langileen delegatuak eta Enpresa Batzordeko kideek honako ordu ordainduak izango dituzte beren jardura betetzeko:

Neurria: 30 langile arte: 20 ordu ordaindu hilean; 31-75 langile: 25 ordu; 76-150 langile: 30 ordu; 151-250 langile: 35 ordu; 250 langiletik gora: 40 ordu.

Enpresaren neurria edozein delarik ere, langileen delegatuek eta Enpresa Batzordeko kideek 40 ordu arte izango dituzte eskueran, enplegu erregulazioko espedientea tramitatzeko den hilean.

Langileen delegatuen eta Enpresa Batzordeko kideen orduak kide bakar batean edo beste zenbait kideren hileroko metatu ahal izango dira, neurriaren arabera aitortuta dituztenaren bikoitzaren gehienezko eremuraino, baldin eta ondorengo baldintzak betetzen badira:

a) Talde sindikal bereko kideen arteko metaketa izatea.

b) Talde sindikalak Enpresako plantillaren %10eko gutxienezko afiliazioa edukitzea.

c) Metaketa gozatzen duten titular edo titularren izena, aurreko hilaren barruan eta 8 eguneko gutxienezko epe batez Enpresari jakinaraztea.

d) Metaketak gutxienez hiru hilabeteko aldi jarraitu batez irautea.

Arestian ezarritakoa baldintzatu gabe, Enpresa Batzordeko kide beren jardura sindikalerako dituzten ordu ordainduak ezin izango dira beste metaketetan sartu, Zuzendaritzarekin beste-lako itun zehatzik ez badago behintzat. Erakunde horietako kide-

mente) de hasta un máximo de 5 días anuales de licencia no retribuida para asistencia a cursos de formación sindical, congresos de su central y actividades análogas. La utilización de dichos días de licencia requerirá preceptivamente, comunicación previa de su central sindical con 48 horas de antelación si fuese un sólo día el utilizado y 72 horas si pretendiese utilizar más de un día.

5. Se exceptúan del periodo mínimo de necesario de permanencia en la Empresa, a los trabajadores que solicitasen excepciones con ocasión de ocupar un cargo sindical de carácter, al menos provincial. Dichas excepciones tendrán el carácter de forzadas por el tiempo que dure el mandato sindical y se regularán por las disposiciones generales de aplicación en dicha materia.

6. La Dirección de la Empresa o persona en quien delegue y los Delegados Sindicales de Empresa que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el punto 3) del art. 36, se reunirán trimestralmente para informar sobre la situación general de la Empresa.

7. Para el ejercicio de sus derechos sindicales, los trabajadores gozarán de las garantías que posteriormente se enumeran, considerándose nulos cuantos actos o pactos tengan por objeto la discriminación sindical y en concreto:

a) Condicionar el empleo de un trabajador a la afiliación o no afiliación a una central sindical.

b) La constitución o el apoyo por parte del Empresario de una Central Sindical o Sección Sindical de Empresa mediante ayuda financiera o de otro tipo.

c) Despedir a un trabajador, sancionarle, discriminarle o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no afiliación a una central sindical o Sección Sindical de Empresa, o por su actividad sindical, siempre que ésta se ajuste a la legislación vigente en cada momento.

#### 36. Delegados de personal y comités de empresa.

1. El Delegado de Personal y los Comités de Empresa son los órganos de representación de los trabajadores. Tendrán la composición y garantías que se señalan en la legislación vigente en cada momento sin perjuicio de las específicas que se establecen en el presente Convenio.

2. Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad de los Delegados de Personal y miembros del Comité de empresa, serán las siguientes en función del tamaño de la Empresa:

Tamaño: Hasta 30 trabajadores, 20 horas retribuidas al mes. De 31 a 75 trabajadores, 25. De 76 a 150, 30. De 151 a 250 trabajadores, 35. Más de 250 trabajadores, 40.

Los Delegados de Personal y miembros Comité de Empresa dispondrán hasta un máximo de 40 horas cualquiera que sea el tamaño de la Empresa durante el mes en que se esté tramitando un expediente de regulación de empleo en la misma.

Las horas de los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa, podrán ser mensualmente acumuladas en uno o varios miembros, hasta el límite máximo del doble a las que por tamaño tengan reconocidas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se trate de acumulación entre miembros de una misma central sindical.

b) Que la central sindical tenga un mínimo de afiliación del 10 % de la plantilla de la Empresa.

c) Que se ponga en conocimiento de la Empresa, dentro del mes anterior y con un plazo mínimo de 8 días, el nombre del titular o titulares que hayan de disfrutar de la acumulación.

d) Que la acumulación se mantenga como mínimo por un periodo de 3 meses consecutivos.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las horas retribuidas para la acción sindical de los miembros del Comité de Empresa, no podrán ser objeto de otras acumulaciones, salvo acuerdo expreso con la Dirección. En las horas retribuidas establecidas

entzako ezarri diren ordu ordainduen barruan sartzen da hilero Enpresako Zuzendaritzarekin bilera arrunta egitea eta ordezkarien eskariz Enpresak deitutako bileretara joatea, baina salbuespena daude Enpresak bere kabuz egin ditzakeen aldeak.

3. Langileen delegatuaren edo Enpresa Batzordearen egitekoak, ondorengo hauek izango dira:

a) Enpresarako indarrean dauden lan-arauak, laneko segurtasunari eta osasunari lotutakoak eta Gizarte Segurantzaren arauak betetzen direla ziurtatzea, gerta daitezkeen arau-hausteez Enpresako Zuzendaritza ohartaraziz eta hura betetzeko behar diren hainbat erreklamazioz baliatuz.

b) Lanbide-sailkapeneko espediente administratiboekin formatu eta legeko xedapenen ondorioz beharrezkoak zirarkeen beste guztietaz ere.

c) Enpresak bete nahi dituzten lanpostuez aurrerapen nahikoarekin informatua izatea, baita kontratu berrien baldintza orokorrekin ere (finko, aldi baterako, bitarteko, denbora partzialez, etxeko lana, eta abar), motibatzen dituzten arrazoiak, iraupena, kategoria profesionala eta haien gainerako baldintza orokorrak.

d) Langileekin egin behar dituzten frogak eta azterketak, halarik balego, informatua izatea.

e) Enpresako segurtasunaz eta higieenez eta haren hobekuntzarako hartutako neurriez urtero informatuta egotea.

f) Langileak zuzenki ukitzen dituzten hainbat neurriez informatua izatea eta bereziki ondorengoari buruz hartu daitezkeenez: Enplegu erregulazio espedienteak, Enpresaren lekualdaketa partzial edo guztizkoak, lan sistema berri eta pizgarrien sarrera, lanaren antolaketa nabarmen uki dezaten erabakiak.

Atal honen barruan sartu diren gaitan, Enpresaren jarduren balioa ezarritako informazioa eta kontsulta beharrezkoak baldintzatuta egongo da.

g) Ekoizpenaren antolaketa eta hobekuntza teknikoekin egiaztatzen diren neurriak Enpresari proposatzea.

4. 150 langiletik gora hartzen dituzten Enpresek, gutxienez hiru hilean behin Enpresa Batzordeari negozioren bila-kaerari, ekoizpenaren egoerari, merkatuaren perspektibari eta aurreikusitako inbertsio-planari buruzko informazioa emango dio.

150 langiletik behera dituzten Enpresek enpresaren egoera eta marxa orokorrari buruzko informazioa emango diote aldi-aldi Enpresa Batzordeari.

Enpresako Zuzendaritzak Batzordearekin eginiko bileretan ematen dituzten informazioak isilpean gordetzekoak izango dira. Batzordeko kideek sekretu hori beti gorde beharko dute, baita enpresako langileen aurrean ere.

5. Enpresak edozein langileri ezarritako izaera larri edo oso larriko diziplina-neurriak Enpresa Batzordeari jakinarazi beharko zaizkio, hark hauei buruzko iritzia emango duen bitartean. Era berean, enpresako atal sindikalek beren afiliatuak buruzko txostenak jaulki ahal izango dituzte.

### 37. *Garantia komunak.*

Langileen delegatuek, Enpresa Batzordeko kideek eta delegatu sindikalek ondorengo garantiaz komunak izango dituzte:

a) Izaera sindikal edo laneko jakinarazpenak finkatzeko iragarki-taula bat erabiltzea, enpresaren alde aurreko ezagupenaz. Enpresak taula individuala emango ditu ordezkariak sindikal bakoitzari.

b) Enpresak erabilera komunerako bilera-lokalak uztea, enpresaren ahalmenen arabera. Lokal horrek telefonoa, ordenagailua eta inprimagailua izango ditu. Enpresa Batzordearen bileren berri gutxienez 24 orduko aurretiaz emango da, pres-

para los miembros de estos organismos, se incluye una reunión mensual ordinaria con la dirección de la Empresa y las convocadas por ésta, a iniciativa de los Representantes, pero quedan excluidas las restantes que puedan convocarse por iniciativa de la Dirección.

3. Serán funciones del Delegado de Personal o Comités de Empresa, las siguientes:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad y salud y Seguridad Social vigentes para la Empresa, advirtiendo a la dirección de ésta de las posibles infracciones y ejerciendo en su caso cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.

b) Informar en los expedientes administrativos de clasificación profesional y en aquellos otros en que por disposición legal fuese necesario.

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

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

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

f) Ser informado y consultado de cuantas medidas afecten directamente a los trabajadores y especialmente de aquellas que pudiesen adoptarse sobre: Expedientes de regulación de Empleo, traslados totales o parciales de empresa, introducción de nuevos sistemas de trabajo o incentivos, decisiones que afecten sustancialmente a la organización del trabajo.

La validez de las actuaciones de la Empresa en las materias comprendidas en este apartado, estará condicionada a los requisitos de información y consulta establecidos.

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

4. Las empresas con plantilla superior a los 150 trabajadores, facilitarán, al menos trimestralmente, al Comité de Empresa, información sobre la evolución de los negocios, situación de la producción, perspectivas de mercado y plan de inversiones previsto.

Las Empresas de menos de 150 trabajadores facilitarán al comité de Empresa, información periódica acerca de la situación y marcha general de la Empresa.

Tendrán carácter de secretas las informaciones confidenciales dadas por la Dirección de la Empresa, en las reuniones con el Comité. Los miembros del Comité estarán obligados a guardar dicho secreto incluso con los propios trabajadores de la Empresa.

5. Las medidas disciplinarias de carácter grave o muy grave impuestas por la Empresa a cualquier trabajador deberán ser puestas en conocimiento previo del Comité de Empresa, quienes podrán su opinión sobre las mismas. Asimismo podrán emitir informe de las Secciones Sindicales de Empresa, respecto de sus afiliados.

### 37. *Garantías comunes.*

Los Delegados de Personal, miembros de los Comités Empresa y Delegados sindicales, tendrán las siguientes garantías comunes:

a) Utilizar con conocimiento previo de la Empresa un tablón de anuncios para fijar comunicaciones de carácter sindical o laboral. La Empresa proveerá de tabloncillos individuales a cada representación sindical.

b) A que sean facilitados locales de reunión para su uso común dentro de las posibilidades de la Empresa. Dicho local se dotará con teléfono, ordenador e impresora. Las reuniones del comité de Empresa serán preavisadas al menos con 24 horas

kako eta oinarritutako kasuak salbu, horietan aurreabisuek epe laburragoa eduki ahal izango dutelarik. Enpresa Batzordearen bilerak aurrerapen nahikoarekin programatuak izan daitezten ahalegindu beharko da.

c) Hutsegite larri edo oso larrien ondoriozko diziplinazko edozein neurri hartu baino lehen, eta haiek balio izan dezaten, 24 ordutako aurretiaz adituz eman beharko zaie zehapen proposamena:

— Langileen delegatua bada, Enpresa Batzordeari.

— Delegatu sindikala bada, haren sindikatu lokalari edo probintzialari.

Ondorengo 48 orduen buruan, erakunde horiek txosten bat jaulkiko dute, loteslea izango ez dena, eta Enpresak, tramite gehiagorik gabe, egoki deritzon zehapena erabakiko du.

Garantia honek agintealdia bukatu eta ondorengo bi urteetan iraungo du.

d) 36. artikuluko 3) puntuan ezarritako afiliazio baldintzak betetzen dituzten atal sindikaletako delegatuak, Langileen Estatuaren 68. artikuluko c) puntuan ezarritako garantiak izango dituzte.

38. *Enpresa batzorde eta atal sindikalentzako komunak diren jarduera sindikalean jarduteko arauak.*

— Langileen Estatutuak eta Enpresako Hitzarmenak diotena betez, Enpresa Batzordeak ordu kopuru jakin bat izango du langileen ordezkaritzan erabiltzeko.

— Ekintza sindikaleraiko ordaindutako orduen erabilpena 24 orduko aurretiaz adituz eman beharko zaio Enpresari, hori eragozten duten premiazko arrazoi justifikatuz ez bada behintzat.

— Enpresa Batzordeak bere eginkizunak betetzeko eman-dako orduak ezin izango dute eragotzi gainerako langileen lana, ez eta ekoizpen-prozedura orokorra ere.

— Enpresa Batzordeko kideengana edo alderantziz jo nahi duten langileek lanorduetatik kanpo, laneko atsedendietan edo ogitartekoa jateko garaian egingo dute, baldin eta lan baldintzek langileentzako kalte fisikoak eragiteko arrisku justifikatua bada.

— Enpresak lanpostuz alda ditzake, behin-behineko eta beren agintealdiak irauten duen artean, Enpresaren prozesu orokorraren erritimo normala galarazten duten Enpresa Batzordeko kideak. Lekualdaketa hori Enpresa Batzordeari jakinaraziko zaio aurrez. Lekualdaketa horrek ez du ondorio ekonomiko kaltegarririk izango langilearentzat, ezta lekualdaketa ondo-riozko beren ekintza sindikalaren garapenean ere. Lanpostu berriak, Enpresaren ahalmena kontuan hartuz, aurrekoaren ahal den antzekoena izan beharko du.

— Hileko ordu ordainduen barruan ematen diren lizentzia ordaindu horiek 8 orduko aldi osoetan hartzen saiatu beharko da.

— Enpresa Batzordea eta Gizarte Zuzendaritza hilean behin batzartuko dira.

— Bilera bakoitzaren data astebeteko aurretiaz zehaztuko da, eta alde bakoitzak epe horretan aurkeztuko ditu landu beharreko gaiak.

— Lanpostu desberdinekin loturik dauden langileekin zerikusia duten gaiak Enpresa Batzordearen bitartez bideratuko dira. Nolanahi ere, aurrez ukitutako langileekin, atal bakoitzeko arduradunekin edo fabrikako zuzendaritzarekin eztabaidatuak izango dira.

— Aurreko puntuan xedatutakoa horrela izanik ere, enpresako langile orok edozein gai pertsonal edo pribatu lanorduez

de antelación salvo casos urgentes y fundamentados en los que el preaviso podrá tener un plazo inferior. Se procurará que las reuniones del Comité de Empresa sean programadas con antelación suficiente.

c) Con carácter previo a cualquier medida disciplinaria por faltas graves o muy graves y para la validez de las mismas, se notificará a la propuesta de sanción con una antelación de 24 horas a:

— En caso de representante de los trabajadores al Comité de Empresa.

— En caso de Delegado Sindical al sindicato local o provincial a que pertenezca.

En el término de las 48 horas siguientes, estos organismos emitirán informe que no tendrá carácter vinculante y la Empresa podrá adoptar, sin más trámite, la sanción que estime adecuada.

Esta garantía se mantendrá durante los dos años siguientes a la expiración del mandato.

d) Los Delegados de las Secciones Sindicales que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el apdo 3) del art. 36, tendrán las garantías establecidas en el apdo. c) del art. 68 del E.T.

38. *Normas para el ejercicio de la acción sindical comunes para comités de empresa y secciones sindicales.*

— De acuerdo con el E.T y el Convenio de Empresa, el Comité de Empresa dispone de un determinado número de horas para dedicarlas a la representación del personal.

— La utilización de esas horas deberá comunicarse a la Empresa con un plazo mínimo de 24 horas, salvo casos urgentes y debidamente fundamentados a la Dirección.

— Las horas que dedica el Comité de Empresa al ejercicio de sus funciones no podrá interferir el trabajo del resto del personal ni la marcha general de la producción.

— Los trabajadores que deseen dirigirse a los miembros del Comité de Empresa o viceversa, lo deberán hacer fuera de las horas de trabajo, o en las pausas de trabajo y tiempos de descanso para el disfrute del bocadillo y siempre que de forma razonada las condiciones de trabajo no impliquen un serio riesgo para su integridad física.

— La Empresa está facultada para trasladar de puesto de trabajo provisionalmente y durante el tiempo que dure su mandato, a aquellos miembros del comité de Empresa que en el ejercicio de de sus actividades interfirieran gravemente la continuidad normal del proceso general de la Empresa. Dicho traslado será comunicado y consultado previamente al Comité de Empresa. El trabajador afectado no podrá ser perjudicado económicamente ni en el desarrollo de su actividad sindical como consecuencia del traslado. El nuevo puesto de trabajo deberá ser dentro de las posibilidades existentes en la Empresa, lo mas similar al anterior.

— Se procurará que las horas de Licencias retribuidas con cargo al crédito de horas mensuales, sean utilizadas en bloques completos de 8 horas.

— Se realizará una reunión mensual del Comité de Empresa con la Dirección Social.

— La fecha de cada reunión se determinará con una semana de antelación, entregándose con este mismo plazo los temas a tratar por cada una de las partes.

— Todos los temas que se refieran al personal relacionados con los diferentes puestos de trabajo deberán ser canalizados a través del Comité de Empresa, bien entendido que previamente han debido ser tratados los operarios afectados y los responsables de cada sección, o Dirección de Fábrica.

— Con independencia de lo expuesto en el punto anterior, todo el personal de la Empresa podrá plantear a la Dirección So-

kanpo Zuzendaritzari aurkezteko aukera izango du, baldin eta dataz eta orduaz Gizarte Zuzendaritza horrekin edo enpresako beste edonorekin akordio batera iritsi bada.

— Enpresa Batzordeak eta Enpresako Zuzendaritzak hilero egingo dituzten bilera horietan, landu beharreko gaiak dituzten lanpostuetako arduradun zuzenekoek hartu ahal izango dute parte, baldin eta aurreko puntuetan adierazi den moduan, gai horiek aurrez ukitutako langileekin eta haien buruekin eztabaidatuak badira.

— Edozein arrazoi dela bitarteko, Enpresa Batzordeko kideen batek laneko atsedendian Zuzendaritzari jakinarazpen bat zuzenean eman nahi izanez gero eta horrek ohiko lantegitik irten beharra ekarri gero (atala, aldagelak edo jangela), ataleko arduradunari edo buruari jakinarazi beharko dio aurrez.

— Egintza sindikalen larrialdi kasuetan, Enpresa Batzordeko kideek enpresako telefono-instalazioa erabilia ahal izango dute laneko geldialdietan.

### 39. Asanbladak.

Enpresak asanblada ordainduak egitea baimenduko du, lanorduetan nahiz lanorduz kanpo, urteko gehienezko 14 batzar eta 10 ordu, hitzarmen hau indarrean dagoen urte bakoitzean. Asanblada horiek Enpresako edo lantoki bakoitzeko langile guztienak izango dira. Asanbladak Enpresa Batzordeak deituko ditu, beren ekimenez edo Enpresako Atal Sindikaleko delegatuaren eskaeraz, ondorengo paragrafoan ezarritako baldintzetan, eta aurrean aipatu den mugarekin.

Enpresa Batzordea ezarritako mugaren barnean ordaindutako batzarrak deitzera behartuta dago, baldin eta asanblada horrek gutxienez Enpresako langile-taldearen % 33 ordezkatzen duen afiliatu kopurua biltzen badu eta enpresako atal sindikaleko delegatu batek hala eskatu badu. Asanbladatarako deialdia 48 orduko gutxienez aurretiaz jakinaraziko zaio Enpresako Zuzendaritzari, jakinarazpen horretan asanbladaren data eta gai-zerrenda finkaturik.

Asanbladarako ordua, Enpresako Zuzendaritzarekin adostu ondoren finkatuko da.

Aparteko kasu jakin batzuetan eta behar bezala justifikatuta dagoenean, enpresak asanbladaren data alda dezake, eta, era berean, langileen ordezkaritzak ere aurreabisuaren epea 24 ordu murrizteko aukera izango du.

Asanbladetan emandako orduak, ezarritako mugaraino, soldata errealean arabera ordainduko dira, primak alde batera utziz.

Ordaindu gabeko asanbladak, aldez, lanorduez kanpo egingo dira Enpresan ohitura den moduan.

### 40. Erretiro aurreratua eta errelebo kontratua.

Hitzarmen hau sinatzen dutenek honako hau hitzartzen dute: Erretiro aurreratuko formulak eta ordezpen edo/eta errelebo kontratuak erabiltzea gomendatzea, betiere unean-unean indarrean dagoen legeriarekin bat etorritz. Enpresak bere burua lotzen du gai hau dela eta sor litezkeen eskaera guztiak aztertzea eta baloratzera; hori dela eta, desadostasunik egonez gero, Batzorde Paritario bat sortuko da Zuzendaritzaren eta Enpresa Batzordearen artean. Azken erabakia Enpresak hartuko du.

### 41. Laneko arropa.

Enpresak ondoren adierazten diren laneko arropak doan emango dizkie, beren lanerako behar dituzten langileei:

- Laborategiko teknikariak eta langileak: Bi txabusina urtean.
- Langile soilak: Bi ekipamendu oso urtean.

cial cualquier tema que se considere personal o privado, fuera de horas de trabajo, previo acuerdo en cuanto a fecha y hora con dicha Dirección Social o cualquier otra persona de la Empresa.

— A las mencionadas reuniones mensuales entre el Comité de Empresa y la Dirección Social, podrán asistir los responsables directos de los puestos de trabajo en los cuales existan problemas a tratar y que previamente hayan sido planteados y discutidos entre los trabajadores afectados y sus jefes directos tal y como se ha indicado en puntos anteriores.

— Caso de que por cualquier circunstancia, alguno de los miembros del Comité de Empresa y durante tiempos de descanso desee entregar directamente alguna notificación a la Dirección y siempre que esto implique la salida de los locales habituales de trabajo (sección, vestuarios y comedor), deberá ponerlo en conocimiento del correspondiente Encargado o Jefe de Sección.

— Los miembros del Comité de Empresa dentro de los tiempos muertos de trabajo, y en caso de urgencia por motivos sindicales, podrán utilizar la instalación de teléfono de la Empresa.

### 39. Asambleas.

La Empresa autorizará la celebración de Asambleas retribuidas, tanto dentro como fuera de las horas de trabajo, hasta un máximo de 14 asambleas y 10 horas en cada años de vigencia de este Convenio. Dichas asambleas lo serán de todos los trabajadores de la Empresa o centro de trabajo. Las asambleas serán convocadas por el Comité de Empresa, a iniciativa del mismo o a requerimiento del Delegado de la Sección sindical de Empresa, en las condiciones establecidas en el siguiente párrafo y hasta el límite señalado anteriormente.

El Comité de Empresa estará obligado a convocar asambleas retribuidas dentro del límite establecido, cuando a tal fin sean requeridas por el Delegado de una Sección Sindical de Empresa, siempre que la misma agrupe a un número de afiliados que represente, como mínimo, el 33 % de la plantilla total de la Empresa. La convocatoria de las Asambleas se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa, fijándose en dicha comunicación la fecha de la Asamblea y el Orden del Día de la misma.

La hora de celebración de la Asamblea se fijará de común acuerdo con la dirección de la Empresa.

Por razones excepcionales y fundamentadas, la Empresa podrá modificar la fecha de celebración, y de igual forma la representación de los trabajadores podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

La retribución de las Asambleas hasta el límite establecido, se realizará sobre salarios reales, sin inclusión de primas.

En cuanto a las Asambleas no retribuidas, seguirán celebrándose fuera de las horas de trabajo, conforme a los usos costumbre de la Empresa.

### 40. Jubilación anticipada y contrato de relevo.

Los firmantes de este Convenio acuerdan recomendar el uso de fórmulas de jubilación anticipada y la utilización de los contratos de sustitución y/o de relevo en función de la legislación vigente en cada momento. La Empresa se compromete a estudiar y valorar todas las solicitudes que se puedan suscitar, para ello, en caso de discrepancia, se creará una Comisión Paritaria, entre la Dirección y el Comité de Empresa siendo la última decisión de la Empresa.

### 41. Ropa de trabajo.

La Empresa proveerá de manera gratuita a todo el personal que por su trabajo lo necesite, de las siguientes prendas de trabajo:

- Técnicos y personal de laboratorio: Dos batas al año.
- Personal Obrero: Dos equipamientos completos al año.



Dituzten ezaugarriengatik Norbera Babesteko Ekipamendua edo jantziak behar dituzten lanpostuetan, urtean gutxienez bi ekipamendu bermatuko dizkie enpresak langileei.

Era berean, enpresak jantzi eta oinetako iragazgaitza emango die kanpoan maiz lan egin behar duten langileei eta normalean edo une jakin batean putzuz betetako eremuetan edo ingurune zingiratsuetan lana egin behar dutenei eta isuriak biltzen jardun behar dutenei.

#### 42. Absentismoa murrizteko ordainketa.

C.A. Ubiseko langileek, akordio honetan ezartzen diren baldintzak betetzen badira, «absentismorik ezaren ordainketa» ko-bratzeko eskubidea izango dute.

Absentismorik ezaren ordainketa urtebetean sortuko da, urtarriaren 1etik abenduaren 31era bitarteko epealdian, eta hurrengo urteko urtarrilean ordainduko da.

Ordainketa hori kalkulatzeko, baldintza hauek hartuko dira kontuan:

1.a. Ez dira «absentismo»tzat joko, ordainketa honen konputurako: Gure hitzarmen kolektiboak edo, bestela, Legeak ezartzen dituen oporrak eta lizentziak, baldin eta langileak egiaztatzen badu egokitu zaizkiola, bazter utzita gure Hitzar-menaren 13. artikuluko g) idatz-zatian aipatzen diren «familiako medikua»ren 16 orduak eta «mediku espezialista»ren orduak.

2.a. Ez dira «absentismo»tzat joko, ordainketa honen konputurako, «aitatasun baimena» izenekoaren egunak.

3.a. Langileak «amatasun baimena» daukan kasuetan, dela aitak, dela amak, absentismorik ezaren ordainketa kalkulatzeko, ordainketaren sortzapenaren epean lan egindako denbora hartuko da kontuan.

4.a. Langileak lanaldi-murrizketan dagoenean, horretarako eskubidea adingabe baten legezko zaintzarengatik daukala, ordainketa hori kalkulatzeko, sortzapenaren epealdian lan egindako orduak hartuko dira kontuan, kasu bakoitzean dagozkion portzentajeetan.

5.a. Ez da «absentismo»tzat joko, ordainketa honen konputurako: Lan-istripugatik bajaran egunen % 50; gainerako % 50a, berriz, «absentismo»tzat joko da (kalkulatzeko epealdia: urtarriaren 1etik abenduaren 31ra).

6.a. Halaber, ez dira «absentismo»tzat joko, ordainketa honen konputurako: Edozein arrazoiengatik gertatutako absentsiaren lehenengo 40 orduak urteko konputu osoan (kalkulatzeko epealdia: urtarriaren 1etik abenduaren 31ra). Hala ere, laneratzeari eta garaiz iristeari dagozkion hutssegiteengatik ezar daitezkeen zehapenak ezarriko dira.

#### 7.a. Ordainketarako formula:

— 0 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 13 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— Gehienez 16 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 10,83 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— Gehienez 24 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 8,67 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— Gehienez 32 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 6,5 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— Gehienez 40 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 4,33 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— Gehienez 48 «absentismo» ordu Oinarrizko soldataren 2,17 egun + Hitzarmeneko Plusa.

— 48 «absentismo» ordu baino gehiago Oinarrizko soldataren 0 egun + Hitzarmeneko Plusa.

Ordainketa hori langile bakoitzaren «soldata-masa gordin»ean sartuko da, zein urtetan ordaintzen den eta horretan, Hitzar-menaren soldata-eguneratzeak kalkulatzeko.

En los puestos de trabajo que por sus características se precise de prendas catalogadas como «EPIS», se garantizará un mínimo de dos equipamientos al año.

Asimismo, la Empresa dotará de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores frecuentes a la intemperie y a los que como norma, o en un momento dado, tengan que realizar su trabajo en zonas encharcadas, fangosas, o en la recogida de derrames.

#### 42. Paga de reducción de absentismo.

Los trabajadores de C.A. Ubis, tendrán derecho a cobrar, siempre y cuando se cumplan las condiciones que en este acuerdo se establecen, una «paga de no absentismo».

El periodo de devengo de la Paga de no absentismo será anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y su abono se producirá dentro del mes de enero del año siguiente.

Para el cálculo de esta paga se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

1.º No se considerará «absentismo», a efectos del cómputo de esta paga: las vacaciones y las licencias que establezca nuestro convenio colectivo o en su defecto la Ley, siempre y cuando el trabajador acredite que le han correspondido, a excepción de las 16 horas de «médico de cabecera» y las horas de «médico especialista» mencionadas en el apartado g) del art. 13 de nuestro Convenio.

2.º No se considerará «absentismo», a efectos del cómputo de esta paga, los días del denominado «permiso de paternidad».

3.º En los casos en que el trabajador disfrute del «descanso de maternidad», bien sea por el padre o por la madre, la paga de no absentismo se calculará en proporción al tiempo trabajado durante el periodo de devengo de la paga.

4.º En los casos en los que el trabajador se encuentre en reducción de jornada, con derecho por guardia legal de un menor, la paga se calculará en proporción a las jornadas trabajadas, durante el periodo de devengo, en los porcentajes que corresponda en cada caso.

5.º No se considerará «absentismo», a efectos del cómputo de esta paga: El 50 % de los días de baja por accidente laboral, computándose como «absentismo» el otro 50 % restante (periodo de cálculo del 1 de enero al 31 de diciembre).

6.º Asimismo, no se considerará «absentismo», a efectos del cómputo de esta paga: Las primeras 40 horas de ausencia por cualquier motivo en cómputo total anual (periodo de cálculo del 1 de enero al 31 de diciembre). Ello sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por faltas de asistencia y puntualidad.

#### 7.º Fórmula de remuneración:

— 0 horas de «absentismo» 13 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Hasta 16 horas de «absentismo» 10,83 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Hasta 24 horas de «absentismo» 8,67 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Hasta 32 horas de «absentismo» 6,5 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Hasta 40 horas de «absentismo» 4,33 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Hasta 48 horas de «absentismo» 2,17 días de Salario Base + Plus Convenio.

— Mas de 48 horas de «absentismo» 0 días de Salario Base + Plus Convenio.

Esta paga, entrará a formar parte de la «masa salarial bruta» de cada trabajador del año en que se paga, a efectos de cálculo de las actualizaciones salariales de Convenio.

I ERANSKINA / ANEXO I

2017/01/01ETIK SOLDATA TAULA (EGUNEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2017 (DIARIA)

<i>Lan Taldea Grupo Profesional</i>	<i>Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"</i>	<i>Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"</i>	<i>Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"</i>
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	43,03519	107,811	150,846
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	31,94731	79,979	111,927
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	28,40225	71,235	99,637
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	27,78239	63,942	91,725
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	24,80149	61,619	86,421
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	22,59365	56,593	79,186
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	21,00569	52,642	73,647
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	19,68239	51,901	71,584
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	18,18802	45,524	63,712
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	23,34584	58,684	82,030
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	21,99468	55,111	77,106
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	20,49030	51,392	71,883
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	18,81876	47,238	66,057
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	17,68350	44,885	62,568
Izangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	14,82099	37,128	51,949
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	22,51704	56,360	78,877
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	21,02658	52,671	73,697
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	17,67654	44,304	61,980
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	20,35100	50,957	71,308
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profesi. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	19,49434	48,836	68,330
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profesi. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	18,98591	47,674	66,660
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espezialista-1. maila / Oficial especial. de 1ª-nivel 1	18,70036	46,977	65,677
2. mailako ofizial espezialista-2. maila / Oficial especial. de 2ª-nivel 2	17,86459	44,798	62,662
3. mailako ofizial espezialista-3. maila / Oficial especial. de 3ª-nivel 3	17,45644	43,897	61,354
Espezialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espezialista-nivel 4	17,14025	42,938	60,079
Peoia-6. maila / Peón-nivel 5	15,97017	40,004	55,974
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	18,43187	46,134	64,566



2017/01/01ETIK SOLDATA TAULA (URTEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2017 (ANUALIZADA)

Lan Taldea Grupo Profesional	Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"	Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"	Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	19.365,84	48.514,87	67.880,71
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	14.376,29	35.990,69	50.366,98
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	12.781,01	32.055,64	44.836,65
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	12.502,08	28.774,08	41.276,16
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	11.160,67	27.728,57	38.889,24
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	10.167,14	25.466,71	35.633,86
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	9.452,56	23.688,75	33.141,31
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	8.857,07	23.355,61	32.212,68
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	8.184,61	20.485,80	28.670,41
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	10.505,63	26.407,99	36.913,62
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	9.897,61	24.799,98	34.697,58
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	9.220,63	23.126,60	32.347,23
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	8.468,44	21.257,12	29.725,56
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	7.957,58	20.198,19	28.155,76
lzangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	6.669,45	16.707,63	23.377,07
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	10.132,67	25.362,13	35.494,79
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	9.461,96	23.701,82	33.163,79
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	7.954,44	19.936,72	27.891,17
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	9.157,95	22.930,50	32.088,45
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profesi. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	8.772,45	21.976,15	30.748,60
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profesi. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	8.543,66	21.453,22	29.996,88
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espezialista-1. maila / Oficial especial. de 1ª-nivel 1	8.415,16	21.139,46	29.554,62
2. mailako ofizial espezialista-2. maila / Oficial especial. de 2ª-nivel 2	8.039,06	20.158,97	28.198,03
3. mailako ofizial espezialista-3. maila / Oficial especial. de 3ª-nivel 3	7.855,40	19.753,70	27.609,09
Espezialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espezialista-nivel 4	7.713,11	19.322,28	27.035,39
Peoia-6. maila / Peón-nivel 5	7.186,58	18.001,88	25.188,46
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	8.294,34	20.760,34	29.054,68

## 2018/01/01ETIK SOLDATA TAULA (EGUNEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2018 (DIARIA)

Lan Taldea Grupo Profesional	Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"	Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"	Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	43,46555	111,045	154,511
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	32,26678	82,379	114,645
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	28,68628	73,372	102,058
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	28,06021	65,861	93,921
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	25,04950	63,468	88,517
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	22,81959	58,290	81,110
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	21,21574	54,221	75,437
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	19,87921	53,458	73,338
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	18,36990	46,890	65,260
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	23,57930	60,445	84,024
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	22,21463	56,764	78,979
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	20,69520	52,934	73,629
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	19,00694	48,655	67,662
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	17,86034	46,231	64,092
lzangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	14,96920	38,242	53,211
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	22,74221	58,051	80,793
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	21,23685	54,251	75,488
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	17,85330	45,633	63,486
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	20,55451	52,485	73,040
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profes. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	19,68928	50,301	69,990
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profes. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	19,17577	49,104	68,280
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espzialista-1. maila / Oficial espzial. de 1ª-nivel 1	18,88736	48,386	67,273
2. mailako ofizial espzialista-2. maila / Oficial espzial. de 2ª-nivel 2	18,04323	46,142	64,185
3. mailako ofizial espzialista-3. maila / ficial espzial. de 3ª-nivel 3	17,63100	45,214	62,845
Espzialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espzialista-nivel 4	17,31165	44,227	61,538
Peoia-5. maila / Peón-nivel 5	16,12987	41,204	57,334
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	18,61619	47,518	66,134

2018/01/01ETIK SOLDATA TAULA (URTEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2018 (ANUALIZADA)

Lan Taldea Grupo Profesional	Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"	Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"	Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCION</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	19.559,50	49.970,32	69.529,82
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	14.520,05	37.070,41	51.590,46
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TECNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	12.908,82	33.017,31	45.926,13
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	12.627,10	29.637,30	42.264,40
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	11.272,28	28.560,43	39.832,71
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	10.268,81	26.230,72	36.499,53
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TECNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	9.547,09	24.399,41	33.946,50
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	8.945,64	24.056,27	33.001,92
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	8.266,46	21.100,37	29.366,83
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TECNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	10.610,69	27.200,23	37.810,91
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	9.996,58	25.543,98	35.540,56
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	9.312,84	23.820,40	33.133,24
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	8.553,12	21.894,84	30.447,96
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	8.037,15	20.804,13	28.841,29
Izangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	6.736,14	17.208,86	23.945,00
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	10.233,99	26.122,99	36.356,99
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	9.556,58	24.412,88	33.969,46
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	8.033,99	20.534,83	28.568,81
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	9.249,53	23.618,42	32.867,95
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profesi. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	8.860,18	22.635,44	31.495,61
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profesi. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	8.629,10	22.096,82	30.725,92
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espezialista-1. maila / Oficial especial. de 1ª-nivel 1	8.499,31	21.773,65	30.272,96
2. mailako ofizial espezialista-2. maila / Oficial especial. de 2ª-nivel 2	8.119,45	20.763,74	28.883,19
3. mailako ofizial espezialista-3. maila / ficial especial. de 3ª-nivel 3	7.933,95	20.346,31	28.280,26
Espezialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espezialista-nivel 4	7.790,24	19.901,95	27.692,19
Peoia-6. maila / Peón-nivel 5	7.258,44	18.541,94	25.800,38
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	8.377,28	21.383,15	29.760,43

2019/01/01ETIK SOLDATA TAULA (EGUNEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2019 (DIARIA)

Lan Taldea Grupo Profesional	Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"	Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"	Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	43,90020	114,377	158,277
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	32,58945	84,850	117,440
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	28,97314	75,573	104,546
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	28,34082	67,836	96,177
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	25,30000	65,372	90,672
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	23,04778	60,039	83,087
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	21,42790	55,848	77,275
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	20,07800	55,062	75,140
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	18,55360	48,296	66,850
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	23,81510	62,258	86,073
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	22,43678	58,467	80,904
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	20,90215	54,522	75,424
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	19,19701	50,115	69,312
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	18,03894	47,618	65,657
lzangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	15,11889	39,389	54,508
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	22,96963	59,793	82,762
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	21,44922	55,878	77,328
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	18,03184	47,002	65,034
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	20,76006	54,060	74,820
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profes. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	19,88617	51,810	71,696
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profes. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	19,36753	50,577	69,945
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espezialista-1. maila / Oficial especial. de 1ª-nivel 1	19,07623	49,837	68,914
2. mailako ofizial espezialista-2. maila / Oficial especial. de 2ª-nivel 2	18,22366	47,526	65,750
3. mailako ofizial espezialista-3. maila / ficial especial. de 3ª-nivel 3	17,80731	46,570	64,378
Espezialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espezialista-nivel 4	17,48477	45,553	63,038
Peoia-6. maila / Peón-nivel 5	16,29117	42,440	58,732
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	18,80235	48,944	67,746

2019/01/01ETIK SOLDATA TAULA (URTEAN) / TABLA SALARIAL DESDE 01/01/2019 (ANUALIZADA)

Lan Taldea Grupo Profesional	Oinar. Alok. "A" zutabea Salario base columna "A"	Hitzarmen plusa "B" zutabea Plus conven. columna "B"	Soldata "A" + "B" Salario "A" + "B"
<b>ZUZENDARITZA / DIRECCIÓN</b>			
Zuzendaria-1. maila / Director General-nivel 1	19.755,09	51.469,43	71.224,52
Saileko Zuzendaria-2. maila / Director de Departamento-nivel 2	14.665,25	38.182,52	52.847,78
<b>GOI MAILAKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS GRADO SUPER.</b>			
Goi mailako Teknikaria-1. maila / Técnico Superior-nivel 1	13.037,91	34.007,83	47.045,74
Peritua-2. maila / Perito-nivel 2	12.753,37	30.526,42	43.279,79
Teknikaria-3. maila / Técnico-nivel 3	11.385,00	29.417,24	40.802,24
Teknikari laguntzailea-4. maila / Auxiliar Técnico-nivel 4	10.371,50	27.017,64	37.389,14
<b>TITULURIK GABEKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS NO TITULADOS</b>			
Arduraduna-1. maila / Encargado-nivel 1	9.642,56	25.131,39	34.773,95
Langilezaina-2. maila / Capataz-nivel 2	9.035,10	24.777,96	33.813,06
Laguntzailea-3. maila / Auxiliar-nivel 3	8.349,12	21.733,39	30.082,51
<b>ANTOLAMENDUKO TEKNIKARIAK / TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN</b>			
1. mailako Sekzio-burua-1. maila / Jefe de Sección de 1ª-nivel 1	10.716,79	28.016,23	38.733,03
2. mailako Sekzio-burua-2. maila / Jefe de Sección de 2ª-nivel 2	10.096,55	26.310,30	36.406,84
1. mailako teknikaria-3. maila / Técnico de 1ª-nivel 3	9.405,97	24.535,01	33.940,98
2. mailako teknikaria-4. maila / Técnico de 2ª-nivel 4	8.638,66	22.551,68	31.190,34
Laguntzailea-5. maila / Auxiliar-nivel 5	8.117,52	21.428,26	29.545,78
Izangaia-6. maila / Aspirante-nivel 6	6.803,50	17.725,12	24.528,62
<b>ADMINISTRARIAK / ADMINISTRATIVOS</b>			
1. mailako ofizial administr.-1. maila / Oficial Adm. de 1ª-nivel 1	10.336,33	26.906,68	37.243,02
2. mailako ofizial administr.-2. maila / Oficial Adm. de 2ª-nivel 2	9.652,15	25.145,26	34.797,41
Administrari Laguntz.-3. maila / Auxiliar Administrativo-nivel 3	8.114,33	21.150,87	29.265,20
<b>BEHARGINAK / PERSONAL OBRERO</b>			
<b>OFIZIO LAGUNGARRIETAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES OFICIOS AUXILIARES</b>			
Ofiz. 1. Mail. ofiz. Profesi. 1. maila / Of. prof. oficio de 1ª-nivel 1	9.342,03	24.326,97	33.668,99
Ofiz. 2. Mail. ofiz. Profesi. 2. maila / Of. prof. oficio de 2ª-nivel 2	8.948,78	23.314,50	32.263,28
Ofiz. 3. Mail. ofiz. Profesi. 3. maila / Of. prof. oficio de 3ª-nivel 3	8.715,39	22.759,72	31.475,11
<b>INDUSTRIAKO PROFESIONALAK / PROFESIONALES DE LA INDUSTRIA</b>			
1. mailako ofizial espezialista-1. maila / Oficial especial. de 1ª-nivel 1	8.584,30	22.426,86	31.011,16
2. mailako ofizial espezialista-2. maila / Oficial especial. de 2ª-nivel 2	8.200,65	21.386,65	29.587,30
3. mailako ofizial espezialista-3. maila / Oficial especial. de 3ª-nivel 3	8.013,29	20.956,70	28.969,99
Espezialista laguntzailea-4. maila / Ayudante espezialista-nivel 4	7.868,15	20.499,01	28.367,15
Peoia-5. maila / Peón-nivel 5	7.331,03	19.098,20	26.429,22
<b>MENPEKOAK / SUBALTERNOS</b>			
Biltegi-zaina-1. maila / Almacenero-nivel 1	8.461,06	22.024,64	30.485,70



LANGILEAK ETA CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.K SINATUTAKO  
BALIOANIZTASUN-ITUNA, «KOMODIN» ERAKOA

Itun hau sinatuz, langileak konpromiso hauek hartzen ditu enpresarekin:

1. Prest egotea enpresako edozein ataletan prestakuntza jasotzeko, lan-orduetan.

2. Enpresako edozein ataletan lan egitea, ekoizpena edota langileria antolatzeko unean uneko beharrezan arabera. Betiere lanaldiari buruzko baldintza orokorrak eta bereziak beteko dira.

Cintas Adhesivas Ubis, S.A.k konpromiso hauek hartzen ditu:

1. Langile honi plusa ordainduko dio, indarrean dagoen Hitzarmen Kolektiboaren 18. artikuluko b) idatz-zatiko III. eta V. puntuetan ezarritakoaren arabera.

2. Betiere lanaldi hau errespetatuko du: 8 ordu egunean, 40 ordu astean, eta eguneko lanaldi batetik bestera 12 orduko atsedenaldia.

Hernanin, 200.....(e)ko .....aren .....(e)(a)n.

Langilea.

Batzordearen izenean.

Lan Arloko Zuzendaria.

CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.

Jaunak/andreak .....  
opor egun eskatzen ditu; aurtengo oporraldietako opor egun ordainduak dira.

Eskatzen dituen egunak: .....

Sinadura:

Oharra: Honelako eskaerak opor egunak hartu aurretik egin behar dira, 7 egun lehenago gutxienez, ezinbesteko kasuetan izan ezik, eta kasu horietan arrazoiak behar bezala frogatu behar dira.

Hernanin, .....

«MANIPULAZIO ARDATZA» ARAUTZEA

— Txanda bakoitzean, gaeuz izan ezik, «ardatz» bat egongo da.

— «Ardatz» horrek manipulazioko langileen atsedenaldietako ordezkapenak egingo ditu, dagokion txandako arduradunak ematen dituen argibideen eta ezartzen dituen lehentasunen arabera. Lanaldiaren gainerakoan, arduradunak ezarritako eginkizunetan arituko da. Ordezkapenen txanda aldatu egingo dira, ahal dela, astean zehar.

— Ordezkapenak ebakitzeko makina guztietan egingo dira, material bereziak ebakitzen direnean (itsasgarri bikoitza, sendotua edo 6500 tela) eta/edo kaxa-erdietan eskuz paketatzen direnean izan ezik.

— 38 mm baino gutxiagoko zabalera duten ebakitzeak egingo ez da ordezkapenik egingo neurri horretako ebakitzeak C-11, C-13 eta C-14 makinatan egiten badira. Ebakitze horiek ebakitzeko makina berriekin (C-23 eta C-24) egiten badira, ordea, ordezkapenak egingo dira.

— Ordezkapenak 15 minutuko bi aldi izango dira txanda eta ebakitzeko makina bakoitzeko, goizeko txandan 7:30etik 9:30era eta 11:30etik 13:30era bitartean eta arratsaldeko

PACTO DE POLIVALENCIA TIPO «COMODÍN» FIRMADO ENTRE EL  
TRABAJADOR Y CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.

Mediante la firma del presente pacto el trabajador se compromete con respecto a la empresa a:

1.º Estar disponible para ser formado en cualquier sección de la empresa dentro de las horas de trabajo.

2.º Trabajar en cualquier sección de la empresa en función de las necesidades de organización de la producción y/o del personal que concurren en cada momento respetando las condiciones de jornada generales y particulares.

Cintas Adhesivas Ubis, S.A., se compromete por su parte a:

1.º A abonar a esta persona un plus de acuerdo con los puntos número III y V del artículo 18, apartado b), del Convenio Colectivo vigente.

2.º A Respetar la jornada de 8 horas diarias, 40 semanales y el descanso entre jornadas de 12 horas.

En Hernani a ..... de ..... de .....

El Trabajador.

Por el Comité.

Director Social.

CINTAS ADHESIVAS UBIS, S.A.

D. ....,  
solicita se le conceda día/s de vacación con derecho a remuneración de las vacaciones anuales del presente año.

Día/s solicitado/s: .....

Firma:

Nota: Estas solicitudes se efectuaran con 7 dias de antelación como mínimo, salvo caso de extrema necesidad con la correspondiente justificación.

Hernani, .....

REGULACIÓN DEL «PIVOTE DE MANIPULACIÓN»

— En cada relevo, salvo en el de noche, habrá un «pivote».

— Dicho «pivote» realizará las sustituciones correspondientes a los descansos del personal de manipulación según las indicaciones y las prioridades que establezca el encargado del turno correspondiente. El resto de la jornada se dedicará a las tareas establecidas por su encargado. Los turnos de las sustituciones se alternarán, dentro de lo posible, durante la semana.

— Las sustituciones se realizarán en todas las cortadoras salvo en los casos en que se corten materiales especiales (D.A., reforzada y tela 6500) y/o se empaquete manualmente en medias cajas.

— En las anchuras de corte inferiores a 38 mm de ancho no se harán sustituciones mientras estas medidas de corte se hagan en las máquinas C-11, C-13 y C-14. Cuando dichas medidas de corte se produzcan en las nuevas cortadoras (C-23 y C-24) Sí que se harán las sustituciones.

— Las sustituciones serán de dos periodos de 15 minutos por relevo y cortadora, y la franja horaria en el relevo de mañana será de 7:30 a 9:30 y de 11:30 a 13:30, y en el relevo de tarde

txandan 15:30etik 17:30era eta 19:30etik 21:00etara bitartean. Lanaldiaren gainerakoan makinak ogitarteko-denboran bakarrik geratuko dira.

— Bi gidari dituzten makinetan ardatzak ez du ordezkapenik egingo. Bi gidariek egingo dituzte ordezkapenak, batak bestea ordezkatuta, eta makina ez da geratuko. Ordezkapenak egingen ez diren ebakitzeko makinetan (fabrikazio bereziak ebakitzen direnean edo eskuz paketatzen denean), bai gidariak bai laguntzaileak ebakitzeko gainerako makinek dituzten atseden-denbora berberak izango dituzte; alegia, 15 minutu ogitartekoa jan aurretik, eta 15 minutu, ogitartekoaren ondoren.

— Ardatz izan daitezke gidari kategoria duten langile guztiak, betiere, arduradunek zeregin horretarako egokitzat jotz gero.

— Fabrikako zuzendaritzak gidari gisa trebatzeko aukera emango die hala eskatzen duten ataleko laguntzaile guztiei. Horretarako, eskaera egiten duten langileak 6 eta 12 hilabete arteko trebakuntza-planean barneratuko dira. Behin trebakuntza-aldia amaituta, eta manipulazioko arduradun guztiak eta ataleko burua ados egonez gero, haiek trebakuntza baliozkotuko dute. Horretarako, dagokion agiria emango dute eta oniritzia sinatuko dute, langilearekin batera. Trebakuntza gainditu ezean, langileari arrazoiak azalduko zaizkio.

## 6. ERANSKINA

### LANBIDE-KATEGORIA IGOERAK ESKATZEKO INPRIMAKIA CINTAS ADHESIVAS UBIS, SA.

Igoera eskabidea:

..... jaunak/andreak enpresan egindako ibilbidearen eta lanaren aitortza eskatzen du. Hori dela eta, lanbide-mailaren igoera eskatzen du bere taldearen barnean, edo, horrela ez bada, bere lanbide-taldearen barnean goragoko maila bati eta/edo kategoria handiagoko lanbide-talde bati dagozkion diru-prestazioak eskatzen ditu.

Antzinatea enpresan:

Gaur egungo lanpostua, kategoria-maila eta taldea:

Antzinatea egungo lanpostuan:

Antzinatea edo esperientzia beste lanpostu batzuetan:

Beste lanpostu eta makina batzuetan jasotako prestakuntza:

Prestakuntza akademikoa:

Zer lanbide-taldetara igotzea eskatzen duen (maila):

Eskaeraren data:

Langilea:

Arduraduna:

de 15:30 a 17:30 y de 19:30 a 21 horas. El resto del tiempo las máquinas sólo pararán durante el tiempo del bocadillo.

— En aquellas máquinas que trabajen dos conductores juntos, no se harán sustituciones por parte del pivote, estas, se realizarán entre ambos conductores y la máquina no parará. En aquellas cortadoras que no se realicen sustituciones (cuando se corten fabricaciones especiales o se empaquete manualmente), tanto el conductor como el auxiliar dispondrán de los mismos periodos de descanso que el resto de las cortadoras, 15 minutos antes del bocadillo y 15 minutos después.

— Podrán optar a ser pivotes todos aquellos trabajadores que tengan la categoría de conductores siempre y cuando los encargados los consideren adecuados.

— La Dirección de Fábrica dará la posibilidad de formar como conductores a todos los auxiliares de la sección que lo soliciten. Para ello, aquellos trabajadores que lo pidan, serán incluidos en un plan de formación de 6 a 12 meses de duración. Una vez acabado el período de formación y estando de acuerdo los encargados de manipulación y el jefe de la sección éstos validarán su formación documentándola y firmando el visto bueno de la misma junto con el trabajador. En el caso de que la formación no fuese superada, al trabajador se le explicarán los motivos.

## ANEXO 6

### FORMULARIO PARA SOLICITAR ASCENSOS DE CATEGORÍA PROFESIONAL CINTAS ADHESIVAS UBIS, SA.

Solicitud de ascenso:

D. ....

solicita un reconocimiento a su trayectoria y dedicación en la empresa. Por esa razón, solicita que tengan a bien concederle un ascenso de nivel profesional dentro de su grupo, o en su lugar las prestaciones económicas correspondientes a un nivel superior dentro de su grupo profesional y/o grupo profesional de mayor categoría.

Antigüedad en la Empresa:

Puesto, categoría-nivel y grupo asignado en la actualidad:

Antigüedad en el puesto actual:

Antigüedad, o experiencia en otros puestos:

Formación recibida de otros puestos, máquinas:

Formación académica:

Nivel del grupo profesional al que solicita ascender:

Fecha de la solicitud:

El trabajador:

El encargado:

**URTARRILA / ENERO**

L	M	X	J	V	S	D
						1
						2
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					17

**OTSAILA / FEBRERO**

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					
						20

**MARTXOA / MARZO**

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
						23

**2. ERANSKINA / ANEXO 2**

**2017rako EGUTEGIA / CALENDARIO 2017**

LARUNBATAK ETA IGANDEAK / SABADOS Y DOMINGOS

JAI OFIZIAK / FIESTAS OFICIALES

OPORRAK / VACACION

AUKERATUTAKO EGUN LIBREK / DIAS DE LIBRE ELECCION : 5

TXANDA ORDUTEGIA / HORARIO DE TURNOS

Gaztez / Matxian:  
Aranasaldaz / Jende:  
Gaztez / Noche:

Gaztez / Matxian:  
Aranasaldaz / Jende:  
Gaztez / Noche:

**ABUZTUA / AGOSTO**

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						4

**UZTAILA / JULIO**

L	M	X	J	V	S	D
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						18

**AZAROA / NOVIEMBRE**

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
			5	6	7	8
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						21

**ABENDUA / DICIEMBRE**

L	M	X	J	V	S	D
						1
						2
						3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						13

TRIM 61

TRIM 43

TRIM 54

218

10/4 al 21/54  
9/10 al 11/11  
28/7 al 28/7  
30/10 al 31/11  
30/10 al 31/2

AUKERA LIBREKO EGUNETARAKO ALDI KRITIKORAK / PERIODOS CRITICOS PARA DIAS DE LIBRE ELECCION

Langilearen hitu kemandaketa / Rotación del Personal a tres relevos...

Lanaldi eenaal / Jornada Partida: 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00

EGUNAK GUZTIRA / TOTAL DIAS 218

AUKERA L. / L ELECCION 5

ERAGINKORRAK / EFECTIVOS 213

ORDUAK / HORAS 1704

FALTA DIRA / FALTAN 0

ORDUAK / HORAS 1704

ORDUAK / HORAS 1704

URTARRILA / ENERO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				21

APRILA / ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						19

UZTAILA / JULIO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					20

URRIA / OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				22

OTSAILA / FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				29

MAIATZA / MAYO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			22

ABUZTUA / AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		5

AZAROA / NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		20

MARTXOA / MARZO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	17

EKAINA / JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	20

IRAILA / SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						20

ABENDUA / DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						13

2. BIS ERANSKINA / ANEXO 2 BIS  
2018rako EGUTEGIA / CALENDARIO 2018

LARUNBATAK ETA IGANDEAK / SABADOS Y DOMINGOS

JAI OFIZIALEK / FIESTAS OFICIALES

OPORRAK / VACACION

AUKERATUTAKO EGUN LIBREA 6

TXANDA ORDUTEGIA / HORARIO DE TURNOS

Gobern./Madr/06:00 - 14:00  
Arretaslebez./ 14:00 - 22:00  
Galarz./Noel/22:00 - 06:00

Langilearen hitz. txandaketa./Rozabalde L. Tarde -> Mahana -> Noche.

Lanaldi letena./Jornada Partida.: 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00

AUKERA LIBREKO EGUNETARAKO ALDI KRITIKOAK / PERIODOS CRITICOS PARA DIAS DE LIBRE ELECCION

3 / 1 al 5 / 1  
29 / 10 al 31 / 10  
2 / 5 al 4 / 5  
3 / 12 al 5 / 12

EGUNAK GUZTIRA / TOT/ 219

AUKERA L. / L. ELECC 6

TRIM INKORRAK / EFEC 213

55 ORDUAK / HORAS 1704

219 FALTAN 0 HORAS

2017rako ORDU KUADROA ( TXANDETARAKO LANGILEAK ) / CUADRO HORARIO PARA EL AÑO 2017 (PERSONAL A RELEVOS) :INA / ANEXO 2

**T** Arratsalde / Tarde - 14 a 22 h.  
**M** Eguez / Mañana - 6 a 14 h.  
**N** Gauz / Noche - 22 a 6 h.  
**P** Etena / Partida de 8 a 13 de 14 a 17  
 Larunbatak eta Igaudeak / Sábados y L  
 Oporrak / Vacación  
 Jai Ofizialak / Fiestas Oficiales

		URTARRILA / ENERO																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A									M	M	M	M	M											M	M	M	M					T	T
B									T	T	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T					M	M
C									M	N	M	N	M	N										M	M	M	M					N	N
D									M	N	M	N	M	N										M	M	M	M					N	N
E									T	P	P	P	P				M	M	M	M				N	N	N	N					T	T
F									M	M	M	M	M											P	P	P	P					P	P
G									M	M	M	M	M											M	M	M	M					M	M
H									T	T	T	T	T											M	M	M	M					T	T
I									T	T	T	T	T											M	M	M	M					T	T
J									M	M	M	M	M											T	T	T	T					M	M

		OTSAILA / FEBRERO																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
A																							M	M	M	M					T	T
B																							T	T	T	T					M	M
C																							N	N	N	N					T	T
D																							M	M	M	M					N	N
E																							T	T	T	T					M	M
F																							P	P	P	P					M	M
G																							M	M	M	M					T	T
H																							T	T	T	T					P	P
I																							M	M	M	M					M	M
J																							T	T	T	T					M	M

		MARTXOA / MARZO																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A																							M	M	M	M					T	T
B																							T	T	T	T					M	M
C																							T	T	T	T					M	M
D																							N	N	N	N					T	T
E																							M	M	M	M					N	N
F																							M	M	M	M					T	T
G																							T	T	T	T					P	P
H																							P	P	P	P					M	M
I																							M	M	M	M					T	T
J																							T	T	T	T					M	M

		APIRILA / ABRIL																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
A																							M	M	M	M					T	T
B																							T	T	T	T					M	M
C																							M	M	M	M					N	N
D																							T	T	T	T					M	M
E																							N	N	N	N					T	T
F																							M	M	M	M					P	P
G																							T	T	T	T					M	M
H																							P	P	P	P					T	T
I																							M	M	M	M					T	T
J																							T	T	T	T					M	M



MAIATZA / MAYO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A	M	M	M	M				T	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T	T					
B	T	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T				M	M	M	M						
C	T	T	T	T				M	M	M	M				N	N	N	N	N			T	T	T	T						
D	N	N	N	N				T	T	T	T				M	M	M	M				N	N	N	N	N					
E	M	M	M	M				N	N	N	N				T	T	T	T				M	M	M	M						
F	T	T	T	T				T	T	T	T				P	P	P	P				M	M	M	M						
G	T	T	T	T				P	P	P	P				M	M	M	M				T	T	T	T						
H	P	P	P	P				M	M	M	M				T	T	T	T				P	P	P	P						
I	T	T	T	T				T	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T						
J	M	M	M	M				M	M	M	M				T	T	T	T				M	M	M	M						

EKAINA / JUNIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	M	M						T	T	T												T	T	T						
B	T	T						M	M	M												M	M	M						
C	M	M						T	T	T												M	M	M						
D	T	T						M	M	M												T	T	T						
E	N	N						T	T	T												N	N	N	N					
F	N	N						M	M	M												T	T	T						
G	P	P						P	P	P												T	T	T						
H	P	P						M	M	M												P	P	P						
I	M	M						T	T	T												M	M	M						
J	T	T						M	M	M												T	T	T						

UZTAILA / JULIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A	T	T	T	T																		T	T	T							
B	M	M	M	M																		M	M	M							
C	T	T	T	T																		M	M	M							
D	N	N	N	N																		N	N	N	N						
E	M	M	M	M																		T	T	T							
F	M	M	M	M																		M	M	M							
G	T	T	T	T																		P	P	P							
H	P	P	P	P																		T	T	T							
I	T	T	T	T																		M	M	M							
J	M	M	M	M																		T	T	T							

ABUZTUA / AGOSTO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A																															
B																															
C																															
D																															
E																															
F																															
G																															
H																															
I																															
J																															

IRAILA / SEPTIEMBRE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	T			M	M	M	M			T	T	T	T	T	T			M	M	M	M				T	T	T	T	T	
B	M			T	T	T	T			M	M	M	M	M	M			T	T	T	T				M	M	M	M	M	
C	N			N	N	N	N			M	M	M	M	M	M			N	N	N	N				T	T	T	T	T	
D	N			N	N	N	N			T	T	T	T	T	T			M	M	M	M				M	M	M	M	M	
E	T			M	M	M	M			N	N	N	N	N	N			T	T	T	T				M	M	M	M	M	
F	P			M	M	M	M			T	T	T	T	T	T			P	P	P	P				M	M	M	M	M	
G	M			T	T	T	T			M	M	M	M	M	M			M	M	M	M				P	P	P	P	P	
H	T			M	M	M	M			T	T	T	T	T	T			M	M	M	M				M	M	M	M	M	
I	T			M	M	M	M			T	T	T	T	T	T			M	M	M	M				M	M	M	M	M	
J	M			T	T	T	T			M	M	M	M	M	M			T	T	T	T				T	T	T	T	T	

URRIA / OCTUBRE

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A	M	M	M	M	M					T	T				M	M	M	M					T	T	T	T			M	M
B	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T	T					M	M	M	M			T	T
C	M	M	M	M	M					N	N	N	N	N	N			T	T	T				M	M	M	M		N	N
D	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T	T					T	T	T	T			M	M
E	N	N	N	N	N					T	T				M	M	M	M					N	N	N	N			T	T
F	T	T	T	T	T					P	P				M	M	M	M					T	T	T	T			P	P
G	P	P	P	P	P					M	M				T	T	T	T					P	P	P	P			M	M
H	M	M	M	M	M					T	T				P	P	P	P					M	M	M	M			T	T
I	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T	T					T	T	T	T			M	M
J	M	M	M	M	M					T	T				M	M	M	M					M	M	M	M			T	T

AZAROA / NOVIEMBRE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A	M	T				T	T	T	T				M	M	M	M					T	T					M	M	M	M
B						M	M	M	M				T	T	T	T					M	M					T	T	T	T
C	N	N	N	N	N					T	T				M	M	M				N	N					T	T	T	T
D	M	M	M	M	M					N	N	N	N	N	N						M	M					N	N	N	N
E	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T				M	M				M	M	M	M	
F	P	P	P	P	P					T	T				M	M	M				P	P				M	M	M	M	
G	M	M	M	M	M					T	T				P	P	P				M	M				M	M	M	M	
H	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T				M	M				T	T	T	T	
I	M	M	M	M	M					T	T				M	M	M				M	M				P	P	P	P	P
J	T	T	T	T	T					M	M				T	T	T				M	M				M	M	M	M	M

ABENDUA / DICIEMBRE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A	M			T	T					M	M				M	M	M				T	T									
B	T			M	M					T	T				T	T	T				M	M									
C	T			M	M					N	N	N	N	N	N						M	M									
D	N			T	T					M	M				T	T	T				N	N									
E	M			N	N					T	T				M	M	M				M	M									
F	M			N	N					T	T				M	M	M				M	M									
G	T			P	P					M	M				T	T	T				M	M									
H	P			M	M					T	T				P	P	P				M	M									
I	T			M	M					T	T				T	T	T				M	M									
J				T	T					M	M				T	T	T				M	M									

**2018RAKO ORDU KUADROA (TXANDETARAKO LANGILEAK) / CUADRO HORARIO  
PARA EL AÑO 2018 (PERSONAL A RELEVOS)**

; ERANSKINA / ANEXO 2 BIS

**URTARRILA / ENERO**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A				T	T	T		M	M	M	M	M											M	M	M	M				T	T	T
B				M	M	M		T	T	T	T												T	T	T	T				M	M	M
C				N	N	N		T	T	T	T												N	N	N	N				T	T	T
D				M	M	M		N	N	N	N												M	M	M	M				N	N	N
E				T	N	T		M	M	M	M												T	T	T	T				M	M	M
F				P	P	P		M	M	M	M												P	P	P	P				M	M	M
G				M	M	M		T	T	T	T												M	M	M	M				T	T	T
H				T	T	T		P	P	P	P												T	T	T	T				P	P	P

T	Arratsaldez / Tarde - 14 a 22 h.
M	Eguez / Mañana - 6 a 14 h.
N	eguez / Noche - 22 a 6 h.
P	Etena / Partida de 8 a 13 de 14 a 17
	Larunbatak eta Igaudeak / Sábados y L
	Oporrak / Vacación
	Jai Ofizialak / Fiestas Oficiales

**OTSAILA / FEBRERO**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
A					M	M	M	M														M	M	M					T	T	
B				T	T	T		M	M	M	M											T	T	T					M	M	M
C				M	M	M		T	T	T	T											T	T	T					M	M	M
D				N	N	N		T	T	T	T											N	N	N					N	N	N
E				M	M	M		T	T	T	T											M	M	M					N	N	N
F				T	T	T		M	M	M	M											M	M	M					T	T	T
G				P	P	P		M	M	M	M											P	P	P					M	M	M
H				M	M	M		T	T	T	T											T	T	T					P	P	P

**MARTXOA / MARZO**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A					M	M	M	M														M	M	M							
B				T	T	T		M	M	M	M											T	T	T							
C				M	M	M		T	T	T	T											M	M	M							
D				N	N	N		T	T	T	T											T	T	T							
E				M	M	M		T	T	T	T											N	N	N					N	N	N
F				T	T	T		M	M	M	M											M	M	M					T	T	T
G				P	P	P		M	M	M	M											P	P	P					M	M	M
H				M	M	M		T	T	T	T											T	T	T					P	P	P

**APIRILA / ABRIL**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
A					M	M	M															M	M	M							
B				T	T	T		M	M	M	M											T	T	T							
C				M	M	M		T	T	T	T											M	M	M							
D				N	N	N		T	T	T	T											N	N	N							
E				M	M	M		T	T	T	T											M	M	M					M	M	M
F				T	T	T		M	M	M	M											P	P	P					T	T	T
G				P	P	P		M	M	M	M											M	M	M					P	P	P
H				M	M	M		T	T	T	T											T	T	T					P	P	P

MAIATZA / MAYO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A	M	M	M				T	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T	T			M	M	M	M	
B	T	T	T				M	M	M	M				T	T	T	T				M	M	M	M	M			T	T	T	T	
C	M	M	M				N	N	N	N	M			T	T	T	T				M	M	M	M	M			M	M	M	M	
D	T	T	T				M	M	M	M				N	N	N	N				T	T	T	T	T			M	M	M	M	
E	N	N	N				T	T	T	T	M			M	M	M	M				N	N	N	N	T	T			T	T	T	
F	T	T	T				P	P	P	P	M			T	T	T	T				T	T	T	T	T			P	P	P	P	
G	P	P	P				M	M	M	M				T	T	T	T				P	P	P	P	P			M	M	M	M	
H	M	M	M				T	T	T	T	M			P	P	P	P				M	M	M	M	M			T	T	T	T	

EKAINA / JUNIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
A	M			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M						T	T	T				M	M	M	M	
B	T			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M						T	T	T				T	T	T	T	
C	N			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M						N	N	N	N			N	N	N	N	
D	M			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M						N	N	N	N			N	N	N	N	
E	T			M	M	M	M	M			N	N	N	N	N						T	T	T			M	M	M	M	M	
F	M			M	M	M	M	M			T	T	T	T	T						P	P	P	P			M	M	M	M	
G	M			T	T	T	T	T			P	P	P	P	P						M	M	M	M			T	T	T	T	
H	T			P	P	P	P	P			M	M	M	M	M						T	T	T			P	P	P	P	P	

UZTAILA / JULIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A	T	T	T	T					M	M	M	M											M	M	M	M					
B	M	M	M	M					T	T	T	T											T	T	T	T					
C	M	M	M	M					N	N	N	N											M	M	M	M					
D	T	T	T	T					M	M	M	M											T	T	T	T					
E	N	N	N	N					T	T	T	T											N	N	N	N					
F	T	T	T	T					P	P	P	P											T	T	T	T					
G	P	P	P	P					M	M	M	M											P	P	P	P					
H	M	M	M	M					T	T	T	T											M	M	M	M					

ABUZTUA / AGOSTO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
A																															
B																															
C																															
D																															
E																															
F																															
G																															
H																															
I																															
J																															

IRAILA / SEPTIEMBRE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A		M	M	M	M	M			T	T	T	T			M	M	M	M					T	T	T	T			
B		T	T	T	T	T			M	M	M	M			T	T	T	T					M	M	M	M			
C		M	M	M	M	M			N	N	N	N			T	T	T	T					M	M	M	M			
D		T	T	T	T	T			M	M	M	M			N	N	N	N					T	T	T	T			
E		N	N	N	N	N			T	T	T	T			M	M	M	M					N	N	N	N			
F		T	T	T	T	T			P	P	P	P			M	M	M	M					T	T	T	T			
G		P	P	P	P	P			M	M	M	M			T	T	T	T					P	P	P	P			
H		M	M	M	M	M			T	T	T	T			P	P	P	P					M	M	M	M			

URRIA / OCTUBRE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A	M	M	M	M	M										M	M	M	M					T	T	T	T			M	M	M
B		T	T	T	T	T			M	M	M	M			T	T	T	T					M	M	M	M					
C		N	N	N	N	N			T	T	T	T			M	M	M	M					N	N	N	N					
D		E	T	T	T	T			M	M	M	M			N	N	N	N					M	M	M	M					
E		T	T	T	T	T			M	M	M	M			T	T	T	T					T	T	T	T					
F		P	P	P	P	P			M	M	M	M			P	P	P	P					P	P	P	P					
G		M	M	M	M	M			T	T	T	T			M	M	M	M					M	M	M	M					
H		T	T	T	T	T			P	P	P	P			M	M	M	M					T	T	T	T					

AZAROA / NOVIEMBRE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
A					M	M	M	M							M	M	M	M					T	T	T	T			M	M	M
B					M	M	M	M							T	T	T	T					M	M	M	M					
C					M	M	M	M							N	N	N	N					T	T	T	T					
D					T	T	T	T							M	M	M	M					N	N	N	N					
E					N	N	N	N							T	T	T	T					M	M	M	M					
F					T	T	T	T							P	P	P	P					T	T	T	T					
G					P	P	P	P							M	M	M	M					T	T	T	T					
H					M	M	M	M							T	T	T	T					P	P	P	P					

ABENDUA / DICIEMBRE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
A															M	M	M	M					T	T	T	T					
B															T	T	T	T					M	M	M	M					
C															N	N	N	N					M	M	M	M					
D															T	T	T	T					T	T	T	T					
E															M	M	M	M					N	N	N	N					
F															P	P	P	P					T	T	T	T					
G															M	M	M	M					P	P	P	P					
H															T	T	T	T					M	M	M	M					



**ODOLKIDETASUN  
ETA AFINITATE  
GRADUAK**

**NAGUSIA / EZKONTIDEA  
Titular / Cónyuge**

**GRADOS DE  
CONSANGUINIDAD  
Y AFINIDAD**

**1. GRADUA**  
1º Grado

**Gurasoak**  
Padres

**Aitagi./Amagin.**  
Suegr@s

**Seme-Alabak**  
Hij@s

**Suhi/Errainak**  
Yerno / Nuera

**2. GRADUA**  
2º Grado

**Aiton-Amonak**  
Abuel@s

**Anai-Arrebak**  
Herman@s

**Koinatuak**  
Cuñad@s

**Ilobak**  
Niet@s

**3. GRADUA**  
3º Grado

**Birraitonak**  
Bisabuel@s

**Osaba-Izeko**  
Tios -Tias

**Lobak**  
Sobrin@s

**Birlobak**  
Bizniet@s

**4. GRADUA**  
4º Grado

**Lehengusuak**  
Prim@s







**1.abizena:** \_\_\_\_\_  
1º apellido

**NAN/EIZ:** \_\_\_\_\_  
DNI/ NIE

**2.abizena:** \_\_\_\_\_  
2º apellido

**Emakumezkoa / Mujer**

**Gizonezkoa / Hombre**

**Izena:** \_\_\_\_\_  
Nombre

**Jaioteguna:** \_\_\_\_\_  
Fecha nacimiento

**Jaiotze herrialdea:** \_\_\_\_\_  
Lugar de nacimiento

**Helbidea:** \_\_\_\_\_  
Dirección

**Herria:** \_\_\_\_\_  
Localidad

**Herrialdea:** \_\_\_\_\_  
Provincia

**P.K:** \_\_\_\_\_  
C.P

**Telefonoa** \_\_\_\_\_  
Teléfono

**Mugikorra:** \_\_\_\_\_  
Móvil

**E-posta:** \_\_\_\_\_  
E-mail

**Banku edo Aurrezki Kutxa:** \_\_\_\_\_  
Banco o Caja de Ahorros

**IBAN zenbakia (Banku kontua):** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nº IBAN (Cuenta bancaria):

**Lantokia:** \_\_\_\_\_  
Empresa

**Enpresaren G.S.ko zenbakia:** \_\_\_\_\_  
Nº Seg. Soci I de la empresa

**Helbidea:** \_\_\_\_\_  
Domicilio

**Herria:** \_\_\_\_\_  
Localidad

**Lanbidea:** \_\_\_\_\_  
Profesión

**Kategoria** \_\_\_\_\_  
Categoría

**Lan-hitzarmena** \_\_\_\_\_  
Convenio

**Sindikatuak betetzeko**   
A rellenar por el sindicato

**Kuota mota:**  
Tipo de cuota

**Arduraduna:**  
Responsable

**Pertsona Fisikoen Errenta gaineko Zergari buruz indarrean dauden Foru-Arauetan aurreikusten da langileen sindikatuak ordaindutako kuoten kenketa fiskala egin daitekeela; errenta aitortzen hain betetze aldera, BERARIAZ ONARTZEN DUT, BAITA BAIMENA EMAN ERE, nire datuak sartzea ELA Konfederazio Sindikalak horretarako egiten duen adierazpen informatiboan, eta eskudun den Foru Ogasunari jakinaraztea; adierazpen horretan datuok besterik ez dira agertuko: Izen-abizenak, identifikazio fiskal zenbakia eta ordaindutako kuota sindikalaren zenbatekoa.**

**Inongo kasutan ez da aipatutako beste daturik emango, eta datu horiek fitxategi bakarretarako erabiliko dira, informazioak eragina izan dezan dagokion zergarengatik alegia.**

**Halaber, badakit emandako baimen hau ezeztatzea dela, Datu pertsonalen Babesari buruzko 15/1999 Legearen 7. artikulua araberako.**

Para posibilitar la deducción fiscal en la declaración de la Renta, de las cuotas satisfechas a sindicatos de trabajadores, prevista en las vigentes Normas Forales del Impuesto de la Renta de las Personas físicas, **ACEPTO Y AUTORIZO EXPRESAMENTE** la inclusión de mis datos en la declaración informativa que la Confederación Sindical ELA realice a tal efecto y su comunicación a la Hacienda Foral competente, que contendrá exclusivamente: Nombre, Apellidos, nº de identificación fiscal, así como el importe de la cuota sindical satisfecha.

En ningún caso se cederán más datos que los señalados, ni se podrá alimentar con ellos otro fichero que no sea el correspondiente al tributo en que dicha información haya de surtir efectos.

Conozco asimismo el carácter revocable del presente consentimiento otorgado al amparo del art. 7 de la Ley 15/1999 sobre Protección de Datos de carácter personal.

**BAIMENTZEN DUT**  **AUTORIZO**

**EZ DUT BAIMENTZEN**  **NO AUTORIZO**

**Helbideratzeko agindurako eskabide-orrria sinatuz gero, ELAri baimena emango diozu, bere finantza-erakundeari zorduntzeko aginduak bidali diezaizkion eta finantza erakundeari emango dio baimena, ELAren arabera kasuan kasuko zenbatekoak kontuan zordundu ditzan.**

**Zure eskubideak kontutan hartuta, finantza-erakundeak itzulketa egin behar dizu berarekin sinatutako kontratuko baldintzen arabera. Itzulketa hori zortzi asteko epean erreklamatu beharko duzu, zure kontuan zordundu zen egunetik hasita.**

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza a ELA a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones de ELA.

Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en su cuenta.

**BAIMENTZEN DUT**  **AUTORIZO**

**EZ DUT BAIMENTZEN**  **NO AUTORIZO**

**SINADURA**

FIRMA

**Izen abizenak**

Nombre y apellidos

**DATA:**

FECHA:

**NAN:**

DNI:

**Datu Pertsonalen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak xedatzen duenez, eta abenduaren 21eko 1720/2007 Errege-Dekretuak garatutakoaren arabera, ELA sindikatuan izena ematen duenak badaki, eta onartu egiten du, bere datuak Sindikatuko artxibo automatizatuetan jasotzen direla; datuak artxibo horietan era konfidentziazalean jasota geratuko dira. Datu horiek indarrean diren arauak aintzat hartuz landu eta babestuko dira, eta bere titularrak eskubidea izango du Sindikatuaren aurrean, datuetara iritsi, beroiek zuzendu, ezabatu edo aurka egiteko.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, y su desarrollo por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la persona que se afilia en el Sindicato ELA queda informada y acepta la incorporación de sus datos a ficheros automatizados existentes en el Sindicato, que se conservarán en el mismo con carácter confidencial. Tales datos serán tratados y protegidos con arreglo a la normativa vigente, y el titular de los mismos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante este Sindicato.



# EGOITZAK / LOCALES

## Hernani

Argarain, 3-behea,  
Antziola Auzoa  
Tel.: 943 33 64 64  
Fax: 943 33 64 68

## Donostia

Consulado, 8 behea  
Tel.: 943 00 50 00  
Fax: 943 00 50 01

## Tolosa

San Francisco, lb. 13  
Tel.: 943 69 83 14  
Fax: 943 69 82 41

## Beasain

Juan Iturralde, 9-1.º  
Tel.: 943 08 61 40  
Fax: 943 08 61 41

## Azpeitia

Arana Goikoa, 1-2-3-bajo  
Tel.: 943 81 34 46  
Fax: 943 15 09 57

[ela.eus](http://ela.eus)

