

# Convenio colectivo de "Comercio del Textil"

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Delegación Territorial de Gipuzkoa

Convenios Colectivos N.º Orden 28/06-F. 1528

RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2007, de la Delegada Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Comercio del Textil de Gipuzkoa de 2006-09 (código de convenio n.º 200035).

## ANTECEDENTES

*Primero:* El día 25 de julio de 2007 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por La Federación Mercantil y ADEGI, en representación de los empresarios, y por ELA y UGT, en representación de los trabajadores, el pasado 24 de julio de 2007.

*Segundo:* Se ha efectuado el requerimiento previsto en el art. 8 de la Orden de 3 de noviembre de 1982, del Consejero de Trabajo, modificada por Orden de 6 de junio de 1983 (publicadas en el *Boletín Oficial del País Vasco* de 21 de diciembre y de 7 de junio, respectivamente), para la subsanación de un determinado artículo, y se ha cumplimentado.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

En su virtud,

## RESUELVO

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

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

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

Donostia-San Sebastián, a 24 de octubre de 2007.—La Delegada Territorial, Gemma Jauregi Beldarrain.

(11968) (11913)

# CONVENIO COLECTIVO PARA EL COMERCIO TEXTIL DE GIPUZKOA 2006-2009

## CAPÍTULO I. ÁMBITO

### Artículo 1.º Ámbito Territorial.

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

### Artículo 2.º Ámbito Funcional.

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

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

### Artículo 3.º Ámbito Personal.

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

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

### Artículo 4.º Ámbito Temporal.

La vigencia del presente Convenio será del 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre del año 2009 salvo para aquellos artículos en los que se determine expresamente una vigencia distinta. El presente Convenio quedará automáticamente denunciado el 31 de diciembre del año 2009.

### Artículo 5.º Condiciones más beneficiosas.

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

### Artículo 6.º Absorción y Compensación.

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

## CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES

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

A) Clasificación de personal según su función.

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

I. Personal técnico titulado.

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

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

IV. Personal de servicios y actividades auxiliares.

V. Personal subalterno.

Grupo I. Clasificación del personal técnico titulado.

En este grupo se comprenden:

a) Titulados de grado superior.

b) Titulados de grado medio.

c) Ayudantes técnicos sanitarios.

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

En este grupo se comprenden:

—Técnicos no titulados:

a) Director.

b) Jefe de división.

c) Jefe de personal.

d) Jefe de compras.

e) Jefe de ventas.

f) Encargado general.

g) Jefe de sucursal.

h) Jefe de almacén.

i) Jefe de grupo.

- j) Jefe de sección mercantil.
- k) Encargado de establecimiento.
- l) Intérprete.

— Personal mercantil propiamente dicho:

- ll) Viajante.
- m) Corredor de plaza.
- n) Dependiente.
- ñ) Ayudante.

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

Se considerarán incluidas en este grupo las siguientes categorías:

— Personal técnico no titulado:

- a) Director.
- b) Jefe de división.
- c) Jefe administrativo.
- d) Secretario.
- e) Contable.
- f) Jefe de sección administrativo.

— Personal administrativo:

- g) Contable-Cajero o Taquimecanógrafo en idioma extranjero.
- h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.
- i) Auxiliar administrativo o Perforista.
- j) Aspirante.
- k) Auxiliar de Caja.

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

En el mismo se incluyen:

- a) Jefe de sección de servicios.
- b) Dibujante.
- c) Escaparatista.
- d) Ayudante de montaje.
- e) Delineante.
- f) Visitador.
- g) Rotulista.
- h) Cortador.
- i) Ayudante de cortador.
- j) Jefe de taller.
- k) Profesionales de oficio.
- l) Capataz.
- m) Mozo especializado.
- n) Ascensorista.
- o) Telefonista.
- p) Mozo.
- q) Empaquetador.
- r) Repasador de medias.
- s) Cosedor de sacos.



Grupo V. Clasificación del personal subalterno.

Comprenden este grupo:

- a) Conserje.
- b) Cobrador.
- c) Vigilante o Sereno, Ordenanza, Portero.

d) Personal de limpieza.

B) Definición de categorías profesionales.

I. Personal técnico titulado.

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

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

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

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

— Técnicos no titulados:

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

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

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

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

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

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

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

h) Jefe de almacén: Es el que está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición,

recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

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

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

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

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

— Personal mercantil propiamente dicho:

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

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

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

Se entenderá como Dependiente de 2.<sup>a</sup> a aquellos dependientes que no acrediten, al menos, tres años de experiencia en la categoría en empresas del mismo sector de comercio textil o cuatro años de experiencia en la categoría en empresas de los sectores del comercio textil y piel indistintamente. Los Dependientes de 2.<sup>a</sup> realizarán asimismo, si son requeridos por la empresa, las funciones de ayudantes. Pasarán a la categoría de Dependiente de 1.<sup>a</sup> siempre que acrediten la experiencia exigida con independencia de la fecha en que fueron contratados.

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

En los establecimientos, por cada cuatro Dependientes habrá un Dependiente mayor, designado

libremente por la Empresa entre los Dependientes de 1.<sup>a</sup>, si por el número de ellos correspondiese haber más de un Dependiente mayor, en el caso de que la fracción resultante fuese de 0,50 o más, se entenderá incrementado en uno el número de dichos Dependientes mayores, y se despreciará la fracción si fuese menor de 0,50.

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

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

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

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

— Personal administrativo técnico no titulado.

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

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

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

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

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

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

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

— Personal administrativo propiamente dicho:

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

h) Oficial administrativo u Operador de máquinas contables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Personal de Servicios y Actividades Auxiliares.

- a) Jefe de sección de servicio: Es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en las que el trabajo puede estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.
- b) Dibujante: Es el empleado que realiza con propia iniciativa dibujos artísticos propios de su competencia profesional.
- c) Escaparatista: Es el empleado que tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, a fin de exponer al público los artículos objeto de venta.
- d) Ayudante de montaje: Es el empleado mayor de dieciocho años que ayuda en las funciones de exhibición y decorado realizando las tareas que se le encomienden relativas a dicha actividad.
- e) Delineante: Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.
- f) Visitador: Es quien, por cuenta de la Empresa, realiza fuera o dentro de sus establecimientos gestiones, visitas y encuestas de índole comercial, administrativa o de relaciones públicas.
- g) Rotulista: Es el que se dedica exclusivamente a confeccionar para una sola Empresa toda clase de rótulos, carteles y trabajos semejantes.
- h) Cortador: Es el encargado del corte de prendas a medida o en serie, bien sean de caballero, señora o niño, pudiendo intervenir en las ventas.
- i) Ayudante de cortador: Es el empleado mayor de dieciocho años que actúa bajo la dirección del Cortador efectuando el corte de prendas en serie y conforme a patrones proporcionados por el mismo Cortador.
- j) Jefe de taller: Es el productor que, técnicamente capacitado, está al frente de un taller auxiliar de la actividad principal de la Empresa y que, con mando sobre los profesionales de oficio y demás personal del mismo, dispone lo conveniente para el buen orden del trabajo y disciplina, debiendo orientar al personal sobre las específicas funciones del cometido de cada uno y trasladar a la empresa información y asesoramiento de las particularidades técnicas que sean de interés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### V. Personal subalterno.

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES, SUBVENCIONES Y GRATIFICACIONES

#### Artículo 8.º Salarios.

— Año 2006.

Las tablas salariales vigentes para el período 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2006 son las del anexo I. El incremento salarial ha sido del 8,85% calculado sobre las últimas tablas salariales existentes.

— Año 2007.

Las tablas salariales a partir del 1 de enero del año 2007, son las del Anexo II y son el resultado de incrementar las existentes al 31 de diciembre de 2006 en un 9,55%.

— Año 2008.

A partir del uno de enero de 2008, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2007 se incrementarán en el equivalente al IPC del año 2007 más 0,75 puntos.

— Año 2009.

A partir del uno de enero de 2009, las tablas salariales vigentes al 31 de diciembre de 2008 se incrementarán en el equivalente al IPC del año 2008 más 0,75 puntos.

#### Artículo 9.º Gratificaciones Extraordinarias.

En Verano y Navidad se abonará a los trabajadores afectados por el presente Convenio una gratificación de una mensualidad equivalente a las percepciones que para cada categoría profesional se señala en las tablas salariales anexas más la «Antigüedad Consolidada» que posea cada trabajador. La gratificación de Verano se abonará durante la primera quincena de Julio y la de Navidad el día 20 de diciembre.

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

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

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

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

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

Con 11 cuatrienios: 12 meses.

Con 10 cuatrienios: 11 meses.

Con 9 cuatrienios: 10 meses.

Con 8 cuatrienios: 9 meses.

Con 7 cuatrienios: 8 meses.

Con 6 cuatrienios: 7 meses.

Artículo 12.º Incapacidad Temporal.

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

Artículo 13.º Plus de distancia.

Los trabajadores que tengan su domicilio a más de dos kilómetros del límite del casco urbano en que radique el establecimiento, percibirán por este concepto, y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 18,23 € mensuales.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

Artículo 14.º Plus de transporte urbano.

Se establece un plus de transporte urbano, para todos los trabajadores afectados por el Convenio y a partir de la firma de este Convenio, en la cuantía de 27 € brutas mensuales.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

Artículo 15.º Quebranto de moneda.

Aquellas empresas que exijan responsabilidad a sus Cajeros, abonarán en concepto de «Quebranto de Moneda», y a partir de la fecha de firma de este Convenio, la cantidad de 54,90 € mensuales brutas.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

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

#### Artículo 16.º Dietas.

Los trabajadores que por necesidades de la empresa y por orden de la misma realicen trabajos que les impidan efectuar la comida en su domicilio, percibirán en concepto de media dieta, y a partir de la fecha de firma de este convenio, la cantidad de 16,60 € diarios.

A partir del 1 de enero del año 2008, esta cantidad se incrementará en el equivalente al IPC del año natural de 2007.

A partir del 1 de enero del año 2009 el incremento será equivalente al IPC del año natural de 2008.

#### Artículo 17.º Plus de escaparate.

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

### CAPÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

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

La jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio no podrá exceder de 40 horas semanales ni de 1.752 horas efectivas en cómputo anual durante 2007.

Durante el año 2008 la jornada efectiva será de 1.750 horas y durante el año 2009 la jornada efectiva será de 1.748 horas.

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

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

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

forma que determine el empresario.

#### Artículo 19.º Horarios laborales.

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

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

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

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

#### Artículo 20.º Sábado Santo y de Carnaval.

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

Asimismo, se considerará no laborable la tarde del Sábado de Carnaval.

#### Artículo 21.º Vacaciones.

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

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

Los trabajadores que, previo acuerdo con la empresa, opten por disfrutar todo su período de vacaciones en los meses de febrero y marzo, disfrutarán a partir de la firma de este convenio de una bolsa complementaria de vacaciones de 105,16 euros.

A partir del 1 de enero de 2008 esta cantidad se incrementará en el equivalente del año natural del 2007.

A partir del 1 de enero de 2009 esta cantidad se incrementará en el equivalente del año natural del 2008.

En el supuesto de que al comienzo del disfrute de las vacaciones, el trabajador estuviera en

situación de I.T. derivada de accidente laboral, excluido el accidente «in itinere», las mismas quedarán interrumpidas, disfrutándose las mismas una vez concluida dicha situación.

## Artículo 22.º Licencias.

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

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

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

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

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

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

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

c) Por enfermedad grave:

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

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

3) De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 1 día natural retribuido, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el trabajador.

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

Cuando la enfermedad grave persistiera:

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

— Tendrá derecho a sucesivas licencias no retribuidas, en los mismos supuestos y por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido treinta días consecutivos desde la finalización de la

anterior, sin que tampoco sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

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

d) Por muerte:

- 1) De cónyuge o hijos: 5 días naturales de licencia retribuida.
- 2) De padres o hermanos: 2 días naturales de licencia retribuida de los que al menos uno será laborable en el calendario de la empresa.
- 3) De nietos, abuelos, padres políticos, hermanos políticos o hijos políticos: 1 día natural de licencia retribuida, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el trabajador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

## CAPÍTULO V. REGULACIÓN DE EMPLEO

Artículo 23.º Despidos por causas objetivas y Expediente de Regulación de Empleo.

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI. EXCEDENCIAS

Artículo 24.º Excedencias.

La excedencia será de dos clases: Voluntaria y forzosa.

— Excedencia voluntaria.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, que se concede por un plazo superior a un año e inferior a cinco, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de aumentos por años de servicio.

Deberá ser solicitada por escrito e informada por el Comité de Empresa o Delegado de Personal. El plazo de concesión o denegación no podrá ser superior a veinte días.

La negativa estará basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de personal.
- b) Haber disfrutado de otra excedencia.
- c) Cualquier otra causa que lo justifique.

La petición de excedencia voluntaria deberá despacharse favorablemente cuando se fundamente en terminación o ampliación de estudios, exigencias familiares de carácter ineludible u otras causas análogas que sean acreditadas debidamente por el trabajador.

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

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

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

— Excedencia forzosa.

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

cargo público.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VII CONTRATACIÓN

### Artículo 25.º Contratos eventuales.

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

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

### Artículo 26.º Contratos formativos.

#### A) Contrato para la formación.

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

El salario que perciba el trabajador contratado bajo esta modalidad será del 70% durante el primer año, del 80% durante el segundo año y del 90% durante el tercer año del salario correspondiente a la categoría de Dependiente de 2.ª, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

En cualquier caso, el tiempo transcurrido bajo esta modalidad de contratación no computará a

efectos de acreditación de experiencia como causa para ascender de categoría.

## B) Contrato en prácticas.

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

## CAPÍTULO VIII. VARIOS

### Artículo 27.º Bilingüismo.

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

### Artículo 28.º Reconocimientos médicos.

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

### Artículo 29.º Seguridad y Salud Laboral.

Los empresarios y los trabajadores/as asumirán los derechos y responsabilidades recíprocas que, en materia de Seguridad y Salud Laboral, vengán determinados por las disposiciones específicas de este convenio y supletoria o complementariamente, por la legislación vigente en cada momento.

En consecuencia, las direcciones de las empresas y los representantes de los trabajadores se comprometen, dentro de las posibilidades de las mismas y en plazos previamente convenidos, a establecer los planes de acción preventiva, cuyos objetos comunes y concretos sean la eliminación o reducción progresiva de los accidentes y de los riesgos laborales, así como en la mejora de las condiciones ambientales y de los puestos de trabajo, para ello se aplicarán las medidas técnicas de corrección que sean posibles y necesarias y, entre tanto, se facilitarán y utilizarán los medios de protección personal que se consideren necesarios o más adecuados.

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

### Artículo 30.º Finiquitos.

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

### Artículo 31.º Trabajo de la mujer embarazada.

Toda mujer embarazada que solicitase de la empresa el cambio de su puesto de trabajo a otro más cómodo, si lo hubiere, sin riesgo para su estado, tendrá derecho a ello, por el tiempo que dure tal situación. La empresa designará a la persona que permute su puesto con la trabajadora y que por el carácter de provisionalidad de la situación, se incorporará a su anterior puesto cuando la embarazada se reintegre a su puesto de origen. Ambos trabajadores mantendrán la

retribución y categoría profesional originales.

Artículo 32.º Personal con capacidad disminuida.

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

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

Artículo 33.º Ayuda por defunción.

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

## CAPÍTULO IX DE LA ACTIVIDAD SINDICAL Y GARANTÍAS. DELEGADOS Y COMITÉS DE EMPRESA

Artículo 34.º Comités de Empresa y Delegados de Personal.

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

Empresas de hasta 30 trabajadores: 25 horas/mes.

Empresas de hasta 50 trabajadores: 30 horas/mes.

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

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

- a) Preaviso por escrito para su utilización, de 48 horas como mínimo.
- b) Utilización, en un mismo día, de cuatro horas como máximo, exclusivamente durante las mañanas, de lunes a viernes.
- c) Necesidad de que el resto de los trabajadores de la plantilla del centro de trabajo se encuentre el completo, es decir, que durante las horas que el Delegado utilice para el ejercicio de su actividad sindical, ningún otro trabajador de la plantilla esté en situación de vacaciones, I.T., licencias, disfrute de las horas semanales de diferencia entre jornada laboral y horario mercantil, o cualquier otra ausencia al trabajo, justificada o no justificada.
- d) Se excluirán asimismo las épocas de Navidad/Reyes (del 15 de diciembre al 5 de enero), así

como diez días laborables consecutivos en cada una de las dos liquidaciones anuales.

e) Justificación de las horas utilizadas.

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

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal serán los órganos negociadores en la Empresa, sin perjuicio de que los trabajadores de la misma decidiesen por mayoría que fuesen las Secciones Sindicales las que les representarán en la negociación.

Artículo 35.º Funciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

Serán funciones del Comité:

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas laborales, seguridad e higiene en el trabajo y de Seguridad Social vigentes para la empresa, advirtiendo a la Dirección de ésta de las posibles infracciones y ejercitando en su caso, cuantas reclamaciones de carácter colectivo fueran necesarias para su cumplimiento.
- b) Informar en todos los expedientes administrativos en que por Ley fuera necesario.
- c) Ser informado de cuantas medidas afecten directamente a los trabajadores y especialmente de aquéllas que pudiesen adoptarse sobre:
  - Reestructuración de plantilla.
  - Despidos.
  - Sanciones graves o muy graves.
  - Traslados totales o parciales de empresa.
  - Introducción de nuevos métodos de trabajo.
- d) Ser informado sobre decisiones que afecten sustancialmente a la organización del trabajo.
- e) Proponer a la empresa cuantas medidas consideren adecuadas en materia de organización de producción o mejoras técnicas.

Artículo 36.º Información de la marcha de la Empresa.

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

Artículo 37.º Secciones y Delegados Sindicales de Empresa.

Las Centrales Sindicales legalizadas podrán constituir Secciones Sindicales de Empresa, o en su

caso, de Centros de Trabajo.

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

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

Artículo 38.º Normas para el ejercicio de la Acción Sindical.

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

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

Con carácter excepcional y previo informe del Comité de Empresa o Delegado de Personal, las empresas podrán trasladar de puesto de trabajo, provisionalmente y mientras dure su mandato, a aquellos trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de su actividad sindical, interfieran gravemente la continuidad normal del proceso general de la empresa. El trabajador afectado no podrá ser perjudicado ni económicamente ni en el desarrollo de su actividad sindical como consecuencia del traslado. El nuevo puesto de trabajo deberá ser lo más similar al anterior.

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

Artículo 39.º Excedencias con ocasión del ejercicio de la actividad sindical.

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

Artículo 40.º Garantías comunes a Comités y Delegados Sindicales de Empresa.

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

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

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

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

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

— En caso de representación de los trabajadores, al Comité de la Empresa.

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

Artículo 41.º Reuniones de Empresa y Secciones Sindicales.

Las empresas y los Delegados de las Secciones Sindicales que cumplan los requisitos de afiliación establecidos en el artículo 37 se reunirán semestralmente para informar sobre la situación general de la empresa.

Artículo 42.º Asambleas.

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

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

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

## CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.º Faltas.

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

### A) Faltas Leves

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.
3. No cursar en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
9. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

B) Faltas Graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.
3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del establecimiento.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, herramientas o materiales de la Empresa.

C) Faltas Muy Graves:

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresar autorización de la Empresa.
2. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
3. El robo, hurto y malversación cometidos dentro o fuera de la Empresa.
4. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.

5. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
6. Revelar a elementos extraños a la Empresa, datos de reserva obligada.
7. Los malos tratos de palabra y obra, abuse de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
8. La blasfemia habitual.
9. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
10. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza.
12. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte en un año.
13. Los actos cometidos contra la intimidad y la consideración debida a la dignidad de los trabajadores/as, mediante ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y prevaliéndose de una situación de superioridad jerárquica.

#### Artículo 44.º Sanciones.

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

— Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo hasta dos días.

— Por faltas graves:

Suspensión de empleo de tres a siete días.

— Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo de veinte a sesenta días.

Despido.

#### Artículo 45.º Faltas de asistencia al trabajo motivadas por detención del trabajador.

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

## Artículo 46.º Despidos disciplinarios.

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

- a) El empresario notificará al trabajador el pliego de cargos que se le imputan, la calificación de la falta y la intención de la empresa de proceder a su despido.
- b) El trabajador, en el plazo de las 48 horas siguientes a la fecha de notificación, podrá remitir a la empresa el escrito de descargos, acompañando, en su caso, las pruebas que considere oportunas para ello. Si el trabajador en el plazo indicado no formulase descargo alguno, se considerará finalizado el procedimiento y el empresario podrá adoptar sin más trámites la decisión que estime oportuna.
- c) El trabajador podrá solicitar en su escrito de descargos, informe de la Central Sindical a la que esté afiliado, o que designe. Dicha Central tendrá un plazo de 72 horas para emitir su informe, contados a partir del plazo de finalización del escrito de descargos del trabajador.
- d) Una vez finalizado el procedimiento, el empresario adoptará la decisión que estime oportuna, sin considerar vinculante ningún informe. A la comunicación de sanción, en su caso, el empresario deberá entregar al trabajador copia de todo el expediente tramitado.

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

## CAPÍTULO XI. LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA, COMISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### Artículo 47.º Legislación Complementaria.

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

### Artículo 48.º Cláusula de inaplicación salarial.

Los incrementos salariales establecidos en este Convenio podrían no ser de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de su aplicación.

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

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

En todo caso, lo establecido en los párrafos anteriores sólo se circunscribirá al incremento

salarial del Convenio, hallándose obligadas las empresas afectadas, por el contenido del resto del Convenio.

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

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

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la empresa y la representación de los trabajadores, éste deberá ser comunicado a la Comisión Mixta. En el supuesto de desacuerdo o, en todo caso, transcurridos treinta días sin alcanzarse acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir para solventar las discrepancias, al Acuerdo Interconfederal sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Colectivos (PRECO II), publicado en el *Boletín Oficial del País Vasco* n.º 131 de 3 de julio de 1990.

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

Artículo 49.º Comisión Mixta.

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

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

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

Artículo 50.º Formación Profesional.

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

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

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

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

En las empresas se constituirá una Comisión Paritaria de empresa integrada por representantes

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

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

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

#### Artículo 51.º PRECO II.

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

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

Disposición Adicional Primera. Jubilación Especial a los 64 años.

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

Disposición Adicional Segunda. Aportaciones a GEROA-E.P.S.V.

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

Dichas aportaciones son:

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

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

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

Disposición Transitoria Primera. Incrementos a cuenta de convenio.

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

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

Disposición Transitoria Segunda.

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

EHUNAREN MERKATARITZA 2006		
I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA		
	Guztira hilekoa	Guztira urtekoa
<b>I. MULTZOA</b>		
Langile teknikari tituluduna:		
Goi-mailako tituluduna	1.506,94	22.604,10
Erdi-mailako tituluduna	1.241,61	18.624,15
Osasun laguntzaile teknikoa	1.084,67	16.270,05
<b>II. MULTZOA</b>		
Merkataritzako langile teknikari titulu gabea		
Zuzendaria	1.633,74	24.506,10
Dibisio-burua	1.437,57	21.563,55
Langileri-burua	1.617,87	24.268,05
Salmenta-burua	1.617,87	24.268,05
Arduradun nagusia	1.617,87	24.268,05
Sukurtsal- eta Supermerkatu-burua	1.241,72	18.625,80
Biltegi-burua	1.241,72	18.625,80
Multzo-burua	1.163,19	17.447,85
Merkataritzako sekzio-burua	1.152,61	17.289,15
Establezimendu arduraduna	1.108,18	16.622,70
Interpretaria	1.045,09	15.676,35
Berariaz merkataritzako langilea deitzen zaiona		
Saltzailea	1.105,24	16.578,60
Hiri-artekaria	1.105,24	16.578,60
1. mailako dendaria	1.005,06	15.075,90
Dendari heldua: 1. mail. dendaria baino %10 gehiago		
2. mailako dendaria	871,84	13.077,60
<b>III. MULTZOA</b>		
Langile teknikari titulu gabea		
Zuzendaria	1.633,74	24.506,10
Dibisio-burua	1.437,57	21.563,55
Administrazio burua	1.288,61	19.329,15

Idazkaria	1.040,14	15.602,10
Kontularia	1.061,12	15.916,80
Administrazioko sekzio-burua	1.194,49	17.917,35
Administrazioko langileria		
Kontularia-kutzazaina-takimek. atzerriko hizkuntzan	1.061,12	15.916,80
Admin. ofiziala edo kontabilitate-makinen eragilea	1.005,06	15.075,90
1. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	916,17	13.742,55
2. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	871,84	13.077,60
Izangaia	580,71	8.710,65
2. mailako kutzako laguntzailea	871,84	13.077,60
1. mailako kutzako laguntzailea	1.005,06	15.075,90
Kutx. laguntz. heldua, 1. mail. kutzako lag. baino %10 gehiago		
IV. MULTZOA		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena		
Zerbitzuko sekzio-burua	1.163,19	17.447,85
Marrazkilaria	1.241,72	18.625,80
Erakusleho-apaintzailea	1.194,49	17.917,35
Muntai laguntzailea	739,90	11.098,50
Delineatzailea	1.173,39	17.600,85
Bisitaria	927,95	13.919,25
Errotulatzzailea	927,95	13.919,25
Ebakitzzailea	1.021,89	15.328,35
Ebakitzzaile laguntzailea	912,32	13.684,80
Tailer-burua	912,32	13.684,80
1. mailako ofizioko burua	1.005,06	15.075,90
2. mailako ofizioko burua	916,17	13.742,55
3. mailako ofizioko burua	871,84	13.077,60
Kapataza	1.107,34	16.610,10
Morroei espezializatua	911,53	13.672,95
Igogailuzaina	871,84	13.077,60
Telefonista	871,84	13.077,60
Morroia	871,84	13.077,60
Paketatzailea	871,84	13.077,60
Galtzerdi-jostuna	871,84	13.077,60
Zaku-jostuna	871,84	13.077,60
V. MULTZOA		
Menpeko langileria		
Etzezaina	871,84	13.077,60
Kobratzailea	871,84	13.077,60
Zaintzailea, gauzaina, mandataria, atezaina	871,84	13.077,60
Garbitzaileak (orduka)	5,278	

EHUNAREN MERKATARITZA 2007

I. ERANSKINA: ALOKAIRU TAULA

Guztira hilekoa

Guztira urtekoa

I. MULTZOA

Langile teknikari tituluduna:		
Goi-mailako tituluduna	1.650,85	24.762,75
Erdi-mailako tituluduna	1.360,18	20.402,70
Orduña laguntzaile teknikoak	1.188,26	17.823,90
II. MULTZOA		
Merkataritzako langile teknikari titulu gabea		
Zuzendaria	1.789,76	26.846,40
Dibisio-burua	1.574,86	23.622,90
Langileri-burua	1.772,38	26.585,70
Salmenta-burua	1.772,38	26.585,70
Arduradun nagusia	1.772,38	26.585,70
Sukurtsal- eta Supermerkatu-burua	1.360,30	20.404,50
Biltegi-burua	1.360,30	20.404,50
Multzo-burua	1.274,27	19.114,05
Merkataritzako sekzio-burua	1.262,68	18.940,20
Establezimendu arduraduna	1.214,01	18.210,15
Interpretaria	1.144,90	17.173,50
Berariaz merkataritzako langilea deitzen zaiona		
Saltzailea	1.210,79	18.161,85
Hiri-artekaria	1.210,79	18.161,85
1. mailako dendaria	1.101,04	16.515,60
Dendari heldua: 1. mail. Dendaria baino %10 gehiago		
2. mailako dendaria	955,10	14.326,50
III. MULTZOA		
Langile teknikari titulu gabea		
Zuzendaria	1.789,76	26.846,40
Dibisio-burua	1.574,86	23.622,90
Administrazio burua	1.411,67	21.175,05
Idazkaria	1.139,47	17.092,05
Kontularia	1.162,46	17.436,90
Administrazioko sekzio-burua	1.308,56	19.628,40
Administrazioko langileria		
Kontularia-kutzazaina-takimek. Atzerriko hizkuntzan	1.162,46	17.436,90
Orduña. Orduña edo kontabilitate-makinen eragilea	1.101,04	16.515,60
1. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	1.003,66	15.054,90
2. mailako administrari laguntzailea edo zulatzailea	955,10	14.326,50
Izangaia	636,17	9.542,55
2. mailako kutzako laguntzailea	955,10	14.326,50
1. mailako kutzako laguntzailea	1.101,04	16.515,60
Kutz. Laguntz. Heldua, 1. mail. Kutzako lag. Baino %10 gehiago		
IV. MULTZOA		
Zerbitzu eta jarduera lagungarrietako langileen sailkapena		
Zerbitzuko sekzio-burua	1.274,27	19.114,05
Marraskilaria	1.360,30	20.404,50
Erakusleho-apaintzailea	1.308,56	19.628,40
Muntai laguntzailea	810,56	12.158,40
Delineatzailea	1.285,45	19.281,75

Bisitaria	1.016,57	15.248,55
Errotulatzaila	1.016,57	15.248,55
Ebakitzailea	1.119,48	16.792,20
Ebakitzaile laguntzailea	999,45	14.991,75
Tailer-burua	999,45	14.991,75
1. mailako ofizioko burua	1.101,04	16.515,60
2. mailako ofizioko burua	1.003,66	15.054,90
3. mailako ofizioko burua	955,10	14.326,50
Kapataza	1.213,09	18.196,35
Morroia espezializatua	998,58	14.978,70
Igogailuzaina	955,10	14.326,50
Telefonista	955,10	14.326,50
Morroia	955,10	14.326,50
Paketatzailea	955,10	14.326,50
Galtzerdi-jostuna	955,10	14.326,50
Zaku-jostuna	955,10	14.326,50
V. MULTZOA		
Menpeko langileria		
Etkezaina	955,10	14.326,50
Kobratzailea	955,10	14.326,50
Zaintzailea, gauzaina, mandataria, atezaina	955,10	14.326,50
Garbitzaileak (Orduña)	5,782	

COMERCIO TEXTIL 2006  
ANEXO I : TABLA SALARIAL

	Total mensual	Anualizado
GRUPO I		
Personal tecn.titulado		
Titulado grado super.	1.506,94	22.604,10
Titulado grado medio	1.241,61	18.624,15
Ayudante tecn. Sanit.	1.084,67	16.270,05
GRUPO II		
Personal mercantil no titulado		
Director	1.633,74	24.506,10
Jefe de división	1.437,57	21.563,55
Jefe de personal	1.617,87	24.268,05
Jefe de ventas	1.617,87	24.268,05
Encargado general	1.617,87	24.268,05
Jefe de sucursal y superm.	1.241,72	18.625,80
Jefe de almacén	1.241,72	18.625,80
Jefe de grupo	1.163,19	17.447,85
Jefe de sección mercantil	1.152,61	17.289,15
Encargado de esbto.	1.108,18	16.622,70
Interprete	1.045,09	15.676,35
Personal merc. Propiamente dicho		
Viajante	1.105,24	16.578,60
Corredor de plaza	1.105,24	16.578,60
Dependiente de 1ª	1.005,06	15.075,90
Dependiente mayor: 10% mas que		

Dep.1ª		
Dependiente de 2ª	871,84	13.077,60
GRUPO III		
Personal tec.no titul.		
Director	1.633,74	24.506,10
Jefe de división	1.437,57	21.563,55
Jefe administrativo	1.288,61	19.329,15
Secretario	1.040,14	15.602,10
Contable	1.061,12	15.916,80
Jefe de seccion admin.	1.194,49	17.917,35
Personal administrativo		
Contable-cajero...	1.061,12	15.916,80
Ofic.adm.u oper. maq.	1.005,06	15.075,90
Aux.admin. o perforista 1ª	916,17	13.742,55
Aux.admin. o perforista 2ª	871,84	13.077,60
Aspirante	580,71	8.710,65
Auxiliar caja de 2ª	871,84	13.077,60
Auxiliar caja de 1ª	1.005,06	15.075,90
Auxil. caja mayor: 10% mas Aux.caja 1ª		
GRUPO IV		
Personal de servicios y actividades auxil.		
Jefe de sección de servicios	1.163,19	17.447,85
Dibujante	1.241,72	18.625,80
Escaparartista	1.194,49	17.917,35
Ayudante de montaje	739,90	11.098,50
Delineante	1.173,39	17.600,85
Visitador	927,95	13.919,25
Rotulista	927,95	13.919,25
Cortador	1.021,89	15.328,35
Ayudante cortador	912,32	13.684,80
Jefe de taller	912,32	13.684,80
Profesional oficio 1ª	1.005,06	15.075,90
Profesional oficio 2ª	916,17	13.742,55
Profesional oficio 3ª	871,84	13.077,60
Capataz	1.107,34	16.610,10
Mozo especializado	911,53	13.672,95
Ascensorista	871,84	13.077,60
Telefonista	871,84	13.077,60
Mozo	871,84	13.077,60
Empaquetador	871,84	13.077,60
Repasador de medias	871,84	13.077,60
Cosedor de sacos	871,84	13.077,60
GRUPO V		
Personal subalterno		
Conserje	871,84	13.077,60
Cobrador	871,84	13.077,60
Vigilante, sereno, portero	871,84	13.077,60
Personal limpieza (por horas)	5,278	

	Total mensual	Anualizado
GRUPO I		
Personal tecn.titulado		
Titulado grado super.	1.650,85	24.762,75
Titulado grado medio	1.360,18	20.402,70
Ayudante tecn. Sanit.	1.188,26	17.823,90
GRUPO II		
Personal mercantil no titulado		
Director	1.789,76	26.846,40
Jefe de división	1.574,86	23.622,90
Jefe de personal	1.772,38	26.585,70
Jefe de ventas	1.772,38	26.585,70
Encargado general	1.772,38	26.585,70
Jefe de sucursal y superm.	1.360,30	20.404,50
Jefe de almacén	1.360,30	20.404,50
Jefe de grupo	1.274,27	19.114,05
Jefe de sección mercantil	1.262,68	18.940,20
Encargado de esbto.	1.214,01	18.210,15
Interprete	1.144,90	17.173,50
Personal merc. Propiamente dicho		
Viajante	1.210,79	18.161,85
Corredor de plaza	1.210,79	18.161,85
Dependiente de 1ª	1.101,04	16.515,60
Dependiente mayor: 10% mas que Dep.1ª		
Dependiente de 2ª	955,10	14.326,50
GRUPO III		
Personal tec.no titul.		
Director	1.789,76	26.846,40
Jefe de división	1.574,86	23.622,90
Jefe administrativo	1.411,67	21.175,05
Secretario	1.139,47	17.092,05
Contable	1.162,46	17.436,90
Jefe de seccion admin.	1.308,56	19.628,40
Personal administrativo		
Contable-cajero...	1.162,46	17.436,90
Ofic.adm.u oper. maq.	1.101,04	16.515,60
Aux.admin. o perforista 1ª	1.003,66	15.054,90
Aux.admin. o perforista 2ª	955,10	14.326,50
Aspirante	636,17	9.542,55
Auxiliar caja de 2ª	955,10	14.326,50
Auxiliar caja de 1ª	1.101,04	16.515,60
Auxil. caja mayor: 10% mas Aux.caja 1ª		
GRUPO IV		
Personal de servicios y actividades auxil.		
Jefe de sección de servicios	1.274,27	19.114,05
Dibujante	1.360,30	20.404,50
Escaparartista	1.308,56	19.628,40
Ayudante de montaje	810,56	12.158,40
Delineante	1.285,45	19.281,75
Visitador	1.016,57	15.248,55
Rotulista	1.016,57	15.248,55

Cortador	1.119,48	16.792,20
Ayudante cortador	999,45	14.991,75
Jefe de taller	999,45	14.991,75
Profesional oficio 1ª	1.101,04	16.515,60
Profesional oficio 2ª	1.003,66	15.054,90
Profesional oficio 3ª	955,10	14.326,50
Capataz	1.213,09	18.196,35
Mozo especializado	998,58	14.978,70
Ascensorista	955,10	14.326,50
Telefonista	955,10	14.326,50
Mozo	955,10	14.326,50
Empaquetador	955,10	14.326,50
Repasador de medias	955,10	14.326,50
Cosedor de sacos	955,10	14.326,50
GRUPO V		
Personal subalterno		
Conserje	955,10	14.326,50
Cobrador	955,10	14.326,50
Vigilante, sereno, portero	955,10	14.326,50
Personal limpieza (por horas)	5,782	

