

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

5643

RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2024, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Empresas de la Asociación de Ikastolas del País Vasco (n.º de convenio 86100063012016).

ANTECEDENTES

Primero.– Con fecha 19 de julio de 2024 se ha presentado en el REGCON la documentación relativa al citado convenio, suscrito el 3 de junio de 2024 por la representación empresarial y social de la mesa negociadora.

Segundo.– Los días 10 de septiembre y 10 de octubre de 2024 se realizaron requerimientos de subsanación y se cumplieron los días 1 y 28 de octubre de 2024.

Tercero.– Los firmantes de este Convenio designan a la persona que va a realizar la solicitud de trámite para el registro, depósito y publicación del mismo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.– El Decreto 18/2024, de 23 de junio, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, en su artículo 2 crea el Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, y en su artículo 7 recoge entre las funciones de este Departamento la ejecución de la legislación laboral en materia de relaciones laborales.

De acuerdo con la Disposición Transitoria Primera del anteriormente citado Decreto 18/2024, de 23 de junio, se mantienen en vigor las normas orgánicas que determinan la estructura y funciones de la Presidencia del Gobierno y de los Departamentos del Gobierno. En consecuencia, el artículo 10.1.i del Decreto 7/2021, de 19 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, modificado por el Decreto 167/2021, de 6 de julio, atribuye a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social la dirección y gestión del Registro telemático de Convenios, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad del País Vasco, en los términos establecidos en el Decreto y demás normativa vigente.

Segundo.– La normativa sustantiva aplicable en este procedimiento es la recogida en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en el Decreto 9/2011, de 25 de enero, del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco.

Tercero.– El acuerdo presentado es un acto inscribible de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Examinada la solicitud de inscripción y la documentación adjunta, se constata que la misma reúne todos los requisitos legales, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del

Decreto 9/2011, de 25 de enero, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco,

RESUELVO:

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

Segundo.– Disponer su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 6 de noviembre de 2024.

El Director de Trabajo y Seguridad Social,
ANGEL LAPUENTE MONTORO.

CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS DE LA ASOCIACIÓN DE IKASTOLAS DEL PAÍS VASCO AÑOS 2022 Y 2023

CAPÍTULO 1

ÁMBITOS Y VIGENCIA DEL CONVENIO.

Artículo 1.– Ámbito funcional.

El presente Convenio regulará las relaciones laborales entre la Asociación Cooperativa Europea Euskal Herriko Ikastolak (EHI) y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, «actualmente» IKE, BIGEF, BIE, Ibilaldia, GIE, GIGEF, KMK, AIF, Araba Euskaraz, Ikasbabesa, tanto el presente Convenio como una prórroga o revisión.

Artículo 2.– Ámbito territorial.

El presente convenio se aplicará al personal de las asociaciones mencionadas en el anterior artículo en sus sedes del actual ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Vasca, y tal ámbito de aplicación podrá extenderse al territorio de Euskal Herria.

Artículo 3.– Ámbito del personal.

El presente convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en EHI o en otra empresa del Grupo de Ikastolas antes mencionado y que lo haga por cuenta ajena a partir del 1 de enero de 2022.

Quedan excluidos del presente convenio el personal a que se refieren los artículos 1.3 y 2.1 de la Ley 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.– Ámbito de duración.

Más allá de la fecha en que se firme el convenio, entrará en vigor el 1 de enero de 2022 y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2023. Ese periodo que no obstante se entenderá prorrogado expresa y temporalmente, tanto en su parte normativa como obligacional, con exoneración del deber de paz, hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio Colectivo.

El presente convenio se prorrogará de año en año a partir del 31 de diciembre de 2023, si alguna de las partes representantes no denuncia expresamente el Convenio, como mínimo dos meses antes de que termine la vigencia del Convenio o de su prórroga.

En caso de denuncia del convenio en los términos y dentro del tiempo indicado, se iniciarán las conversaciones para la renovación del mismo con una antelación mínima de un mes a la finalización del mismo o de su prórroga.

No obstante, sin perjuicio de la resolución expresa del Convenio con 2 meses de antelación, con una antelación mínima de 45 días a la finalización de su vigencia, se dará comienzo al dialogo para la revisión de las condiciones retributivas y de dedicación, a fin de que tengan vigencia desde el 1 de enero del año siguiente.

Artículo 5.– Procedimientos de solución a la discrepancia sobre la inaplicación del convenio colectivo.

Nace con la finalidad de ser el marco regulador de la aplicación del Convenio Laboral. Por ello, las partes firmantes entienden que la posibilidad de incumplimiento de su contenido es un

mecanismo extraordinario y temporal, justificado por la necesidad de poder atender únicamente situaciones económicas graves, previo acuerdo con la representación sindical.

En caso de desacuerdo entre las partes en el periodo de consultas de 15 días establecido en la legislación vigente, resolverán la cuestión de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios de Resolución de Conflictos Laborales (Preco II).

La resolución por el procedimiento arbitral ante las instancias establecidas para resolver las discrepancias requerirá necesariamente el acuerdo de las partes.

Artículo 6.– Organización del trabajo.

La disciplina y organización del trabajo es facultad expresa de las personas titulares de las otras empresas titulares de EHI y del Grupo de Icastolas.

CAPÍTULO 2

COMISIÓN BILATERAL

Artículo 7.– Constitución y funciones.

Se creará entre las partes firmantes una Comisión Paritaria del Convenio. Sus funciones serán: interpretación del texto del presente Convenio a instancia de cualquiera de las partes.

1.– Conocer todos los problemas colectivos que se creen al interpretar o aplicar este convenio, conforme a lo estipulado en los acuerdos inter-confederaciones sobre procedimientos voluntarios para resolución de conflictos (Preco II).

2.– Efectuar la conciliación o resolver arbitrariamente los conflictos individuales derivados de este Convenio, cuando alguna de las partes solicite su intervención.

3.– Cualquier otra que pueda derivarse por la aplicación del Convenio.

4.– Si durante la vigencia de este conflicto en los asuntos que pudieran influir en contenidos relacionados con la normativa común hubiera algún cambio legislativo, que asimismo provocara cambios en cualquier asunto acordado en este Convenio Colectivo, las partes se reunirán con el objeto de adaptar este Convenio de Empresa a la nueva situación.

Artículo 8.– Actividad.

1.– Actividad de la Comisión Bilateral del Convenio. La Comisión Paritaria del Convenio se constituirá en el momento de la firma de este convenio. La Comisión estará formada por, al menos, tres miembros titulares y otros tres miembros de la parte social, todos ellos firmantes del convenio. El acta de constitución de la Comisión se adjuntará como anexo, señalando el/la presidente/a, el/la secretario/a y la sede.

2.– Los vocales elegidos actuarán como Presidente/a y Secretario/a.

3.– La Comisión se reunirá a convocatoria de su Presidente/a o, en su defecto, de cualquiera de las organizaciones firmantes de este Convenio. Ante las solicitudes de Conflicto Colectivo o Individual realizadas según las funciones mencionadas en el artículo 3.1. será necesario realizar una convocatoria. La solicitud deberá presentarse por escrito en la citada sede.

4.– Para que la actividad de la Comisión tenga validez, será obligatorio que por lo menos se reúnan dos miembros de cada parte. Asimismo, para que los acuerdos tengan validez, se tendrán que adoptar por mayoría absoluta de ambas partes. El/la Secretario/a se encargará de comunicar las decisiones.

5.– Los acuerdos que adopte la Comisión en materia de conflicto colectivo de interpretación o aplicación del Convenio producirán los mismos efectos que este, y serán remitidos para su registro y publicación general.

Artículo 9.– Resolución de conflictos o cuestiones no resueltas por la Comisión.

Transcurrido el plazo de un mes sin que se haya resuelto o atendido la solicitud contenida en las funciones que corresponden a la Comisión Paritaria, cualquiera de las partes solicitará la mediación recogida en el PRECO.

En estos casos, las partes afectadas por el presente convenio podrán acudir al arbitraje previsto en el PRECO, siempre que la otra parte afectada por la cuestión colectiva o asunto no resuelto por la comisión lo apruebe por mayoría.

En el caso de que la Comisión Paritaria del Convenio, una vez transcurrido el plazo de un mes, deje sin resolver las cuestiones individuales que se le planteen para ejercer la conciliación, mediación o arbitraje, cualquiera de las partes podrá canalizarlas por las vías de conciliación o arbitraje que puedan surgir en el marco del PRECO II, en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

CAPÍTULO 3

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10.– Grupos.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, clasificado por trabajos, es el siguiente:

– Directores/Directoras:

- Director/a A.
- Director/a B.
- Director/a C.

– Coordinadores/coordinadoras:

- Coordinador/a A.
- Coordinador/a B.

– Personal técnico:

- Técnico/a creativo/a.
- Técnico/a.
- Técnico/a de euskaltegi.

- Técnico/a desarrollador/a.

– Auxiliares:

- Auxiliar A.

- Auxiliar B.

Preparador/a de Aisiola.

Los grupos profesionales especificados no se hacen más que mencionar y no hay necesidad de cumplirlos todos si las necesidades de la actividad de EHI y sus empresas no lo exigen.

Artículo 11.– Definiciones de los grupos profesionales.

Las definiciones correspondientes a los grupos profesionales del presente Convenio Colectivo se adjuntan en el Anexo 1.

Artículo 12.– Promoción Profesional.

Se fomentará la promoción profesional, promoción interna del personal de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas. Para ello, el personal de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas tendrá la prioridad para ocupar los puestos que queden vacantes en ellas, aunque realicen trabajos de categoría inferior, si tiene la capacidad necesaria y, en su caso, la titulación adecuada para ocupar el puesto.

Por lo tanto, el personal que no cumpla una jornada completa de trabajo tendrá prioridad en la empresa para los puestos de jornada completa que queden vacantes, siempre que se tenga la capacidad necesaria.

CAPÍTULO 4

CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Artículo 13.– Procedimiento general de contratación de personal.

La contratación del personal de EHI y de otras empresas del Grupo de Ikastolas se realizará mediante los procedimientos regulados en este capítulo, ajustándose a derecho y siguiendo los siguientes criterios:

a) Principios de mérito y capacidad así como el conocimiento y compromiso que tienen respecto al proyecto de las ikastolas.

b) Estará relacionado a la normativa, al presupuesto de EHI y sujeto a las necesidades de personal presentadas por el Grupo Directivo de EHI y a lo decidido por el Consejo Rector.

c) La Comisión de Contratación se encargará de diseñar, realizar, tramitar, valorar y calificar las pruebas de méritos.

d) La elección se hará por medio de concurso de méritos o concurso-oposición, según se decida en cada caso.

e) Para valorar la aptitud de las personas aspirantes se podrá utilizar el servicio de asesoramiento de una empresa de selección.

Artículo 14.– Modalidades de contratación.

En cuanto a la contratación de personal tanto de EHI como de otras empresas del Grupo de Ikastolas, existen tres casos diferentes:

1.– Contrataciones de miembros directivos de cooperativa o personal similar necesarios para cumplir con los objetivos de la asociación.

2.– Contrataciones realizadas para cubrir las necesidades de contratación de nuevas personas de forma permanente (contratos con una duración mínima de 6 meses y jornada laboral mayor al 50 %).

3.– Contrataciones de personal temporal o contrataciones para periodos inferiores a los mencionados en el segundo punto.

Artículo 15.– Contratación de nuevo personal de carácter permanente.

a) Cuando EHI u otras empresas del Grupo de Ikastolas necesitan contratar nuevo personal de forma permanente (contratos con una duración mínima de 6 meses y jornada laboral mayor al 50 %), el Grupo Directivo estudiará las propuestas de contratación, teniendo en cuenta estas variables:

– Descripción de las características del puesto que cubrirá la persona a contratar, con un informe económico y los requisitos imprescindibles para realizar el trabajo.

– En su caso, justificación de la imposibilidad de que ese puesto lo cubran el resto de personas de la Asociación Comercial o de EHI.

– Razón que motiva la necesidad de contratar, indicando si esa necesidad es estructural o coyuntural.

– Junto con todo ello, recogerá las funciones del personal necesario y su perfil.

b) El Grupo Directivo de EHI notificará al Consejo Rector las solicitudes de contratación y este tomará la decisión correspondiente sobre la procedencia de la contratación:

La decisión sobre la procedencia de la contratación, en todos los casos, deberá indicar si la convocatoria para la contratación tendrá carácter restringido o abierto, así como los requisitos que deberán demostrar las personas candidatas, los méritos que se tendrán en cuenta y los certificados que deberán aportarse.

c) Al cubrir un nuevo puesto, salvo para las excepciones expuestas más adelante, el personal de EHI y de las ikastolas tendrá prioridad, siempre que tenga la capacidad necesaria y, en su caso, la formación adecuada para ocupar el puesto.

Al mismo tiempo, el personal de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas que no cumplan la jornada laboral completa tendrá prioridad para los puestos vacantes de jornada completa, siempre que tenga la capacidad necesaria y, en su caso, la formación adecuada.

La convocatoria abierta se utilizará solo en alguno de estos casos:

– Cuando nadie se presente al proceso de selección.

– Cuando a juicio de la Comisión de Contratación entre las personas presentadas a dicho proceso no haya un/a candidato/a adecuado/a.

– Y en casos excepcionales, según la cualificación o formación profesional exigida para el puesto.

d) Antes de comenzar a realizar el proceso de selección por cualquiera de los sistemas descritos, para realizar las contrataciones de este capítulo, se reunirá la Comisión de Contratación, que valorará la idoneidad de las personas candidatas para el puesto, evaluará la documentación presentada y tomará las siguientes decisiones:

– Utilizar el servicio de asesoría de una empresa de selección para valorar la capacidad de las personas candidatas.

– Introducir la realización de una entrevista a las personas candidatas en el proceso.

– Solicitar información complementaria sobre la capacidad y méritos de las personas candidatas.

e) Los criterios de selección los definirá la Comisión cada periodo de selección y siempre se tendrán en consideración los principios de mérito y capacidad de las personas candidatas así como el conocimiento y compromiso que tengan con el proyecto de las ikastolas.

Siguiendo dicho procedimiento, la Comisión de Selección preparará una propuesta, y sobre tal propuesta será el Consejo Rector de EHI quien tome la decisión correspondiente.

Artículo 16.– Necesidades de contratación de menor duración.

La persona que ha de ocupar el puesto será seleccionada por el Equipo Directivo. Todas las contrataciones serán comunicadas previamente al Presidente del Consejo Rector de EHI y al Consejo Rector en sus reuniones ordinarias o, en su caso, al grupo que le ceda la representación de dicha decisión, dando cuenta de estas contrataciones a las personas representantes del personal.

Artículo 17.– Comisión de Contratación.

1.– De acuerdo con el procedimiento general de contratación de personal, la Comisión de Contratación se encargará del diseño, elaboración, instrucción, valoración y calificación de las pruebas de méritos.

2.– La composición de la Junta de Contratación para estos casos estará compuesta, al menos, por las siguientes personas: el/la Presidente/a del Consejo Rector o persona en quien delegue, otro/a miembro del Consejo Rector, un/a miembro del Equipo Directivo y una persona representante del personal. Asimismo, en función del perfil y singularidad del puesto, podrá adecuarse la composición de la Junta de Contratación.

3.– Asimismo, la Comisión de Contratación garantizará el cumplimiento del Reglamento Interno de EHI y del contenido del presente convenio.

4.– De acuerdo con este procedimiento, la Comisión de Contratación elaborará una propuesta sobre la que se pronunciará el Consejo Rector de EHI.

Artículo 18.– Contratos de trabajo de duración determinada.

El contrato de trabajo se considera indefinido. No obstante, también podrán realizarse contratos de duración determinada:

– Para servicios concretos ajenos a la actividad habitual de EHI u otras empresas del Grupo de Ikastolas.

– Cuando deban sustituirse personas trabajadoras con derecho a reserva del puesto de trabajo.

– Cuando se prevean puestos de trabajo de servicios discontinuos.

En tales casos, en el contrato laboral deberá especificarse la razón de temporalidad del contrato consecuencia de aplicar este apartado.

Los contratos celebrados de acuerdo con el texto 15.2.B del Estatuto de los Trabajadores, es decir, contratos por acumulación de tareas, podrán ampliarse hasta 12 meses.

El contrato, sea del tipo que sea, deberá atenerse a todo lo regulado en cada apartado de este convenio.

Personal fijo discontinuo:

Teniendo en cuenta que se prioriza el contrato indefinido de duración anual, se aplicarán las siguientes determinaciones a las condiciones establecidas en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores:

Con esta modalidad contractual solo se podrán contratar actividades de carácter estacional como los cursos de Leizaur Euskaltea y Aisiola.

Se podrán realizar contrataciones a tiempo completo y a tiempo parcial.

Con esta modalidad contractual se podrán contratar actividades de carácter estacional con interrupciones superiores a 45 días.

El contrato se formalizará por escrito con arreglo a criterios objetivos y formales, debiendo contener los elementos esenciales de la jornada, entre otros, la duración máxima del tiempo de actividad, jornada laboral y distribución horaria.

Los criterios objetivos y formales que regirán la convocatoria de las personas en periodo de inactividad se acordarán y concretarán entre la persona titular de la EHI y la representación legal del personal de la misma, especificando las convocatorias y fechas a realizar.

Convocatoria:

La primera convocatoria podrá realizarse por correo electrónico o por cualquier otro medio escrito que permita tener constancia de la correcta notificación a la persona interesada. Al realizar la remisión de la convocatoria esta se considerará realizada. La comunicación deberá realizarse con una antelación mínima de 7 días naturales al inicio de la actividad.

Una vez finalizada la convocatoria, la persona trabajadora dispondrá de un plazo máximo de 3 días naturales para contestar por correo electrónico o cualquier otro medio acordado por escrito a la convocatoria. La falta de respuesta o la inadmisión será motivo de baja voluntaria en la relación laboral.

En caso de que la convocatoria de un puesto sea rechazada por un/a trabajador/a, se reducirán los plazos de la segunda convocatoria para la adjudicación de dicho puesto. Mediante convocatoria realizada con una antelación mínima de 4 días naturales al inicio de la actividad y respuesta en un plazo máximo de 2 días naturales.

Si la convocatoria incumpliera lo establecido en este artículo, la persona trabajadora podrá formular las reclamaciones que estime oportunas. Asimismo, podrá dirigirse a la Comisión Paritaria, denunciando las posibles irregularidades y solicitando la tramitación de la situación.

Al personal fijo discontinuo se le tendrá en cuenta la duración total de la relación laboral para el cálculo de su antigüedad.

EHI y la otra empresa del Grupo de Ikastolas se comprometen a limitar al máximo el número de personas trabajadoras con contrato fijo discontinuo. Para ello se acuerda que la Comisión Paritaria realice un seguimiento anual de este tipo de contratos.

Artículo 19.– Copias del contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo, cualquiera que sea su clase, deberán celebrarse por escrito y en tres copias, a razón de un ejemplar por cada una de las partes, el tercer ejemplar será recogido por el organismo competente y copia básica por la representación sindical.

Al contrato de trabajo podrá añadirse una estipulación por la que la persona trabajadora se comprometa a cumplir los Estatutos de EHI.

Artículo 20.– Empresas de Trabajo Temporal.

La representación de la empresa firmante se compromete a no contratar personal a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 21.– Periodo de prueba.

En los contratos indefinidos y eventuales podrá establecerse un período de prueba de tres meses. No se tendrá en cuenta a estos efectos la situación de Incapacidad Transitoria.

Al personal que no haya sido contratado como fijo, si accede a la condición de fijo, se le tendrá en cuenta los días trabajados tanto para el periodo de prueba como para la antigüedad en EHI, siempre que el período entre contratos no exceda de 20 días laborables.

Artículo 22.– Ceses.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en su puesto de trabajo, deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación.

Si la persona trabajadora no comunicara su intención en dicho plazo, la empresa tendrá derecho a descontar de la liquidación el salario de un día por cada día de retraso. Ese descuento tendrá como límite máximo el número de días del plazo de notificación.

Si la empresa recibe la notificación en tiempo y forma, deberá abonar a la persona trabajadora la liquidación correspondiente una vez finalizada la relación laboral. En caso contrario, la persona trabajadora tendrá derecho a una retribución de un día por cada día de retraso en el pago de la liquidación. Esta recepción tendrá como límite máximo el número de días del plazo de notificación.

El documento en el que conste la extinción voluntaria de la relación laboral y el cumplimiento de los derechos del personal estará a disposición de la representación del personal por el plazo de dos días laborables.

Artículo 23.– Estabilidad del empleo.

Los firmantes de este Convenio Empresarial priorizan garantizar los puestos de todo el personal de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, y frente a las necesidades de empleo que en un futuro próximo puedan darse en otras empresas titularidad del EHI y del Grupo de Ikastolas, en la Comisión Paritaria se comprometen a estudiar las vías para garantizar la estabilidad del empleo.

Entre dichas vías se desarrollará la posibilidad de recolocar para cubrir los puestos en EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas al excedente laboral, siempre tomando como condición indispensable el perfil profesional y la titulación requerida para dichos puestos.

El mantenimiento de los puestos de trabajo por parte de los firmantes del presente convenio de empresa se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 del convenio colectivo de ikastolas de la CAPV.

CAPÍTULO 5

JORNADA LABORAL Y VACACIONES.

Artículo 24.– Jornada laboral.

La jornada laboral anual será de 1.700 horas. Teniendo en cuenta especialmente la actividad de las ikastolas, adaptándose a las características de los diferentes proyectos de EHI e OKU, se asegurarán las relaciones con las ikastolas desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, mediante la correspondiente vía de comunicación (servicios telefónicos y de acogida, etc).

Una de las formas de trabajar en EHI es el teletrabajo y las bases para trabajar en esta modalidad son las siguientes:

1.– Concepto del teletrabajo.

El teletrabajo es una modalidad de trabajo que, a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, permite al personal desempeñar regularmente las funciones de su puesto de trabajo fuera de las sedes.

El objetivo del teletrabajo es lograr una mayor eficacia en el trabajo mediante el uso de las nuevas tecnologías para una mejor organización del trabajo y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2.– Condiciones.

– Esta modalidad de trabajo se basará necesariamente en un acuerdo escrito entre la empresa y el personal, y tendrá carácter voluntario para ambos.

– Se garantizarán en el hogar las condiciones de prevención de riesgos laborales, privacidad, protección de datos y confidencialidad.

– Podrán participar en el teletrabajo tanto el personal contratado como el compartido. En el caso del personal compartido la jornada laboral mínima será del 40 %.

– Deberá desempeñar un puesto de trabajo que se considere apto para el ejercicio de la modalidad no presencial.

– No podrán participar los siguientes puestos de trabajo:

– Puestos de trabajo presenciales que requieren la presencia física de la persona. Por ejemplo, mantenimiento, recepción.

– Puestos de trabajo estrechamente vinculados a la prestación del servicio a las ikastolas.

- Puestos de responsabilidad, tales como puestos directivos, puestos encargados de la coordinación de los diferentes proyectos, puestos superiores al nivel 4 (incluido) de la clasificación de los puestos de EHI.

- El número de puestos propuesto no podrá superar el 30 % del total de puestos.

3.– Distribución y horario de la jornada laboral semanal.

Con carácter general, en el supuesto de jornada laboral completa, la distribución de la jornada semanal será como máximo de dos días a la semana en la modalidad no presencial mediante teletrabajo y tres días en la modalidad presencial en función de la jornada laboral ordinaria. En las actividades con jornada laboral inferior los criterios serán los mismos.

Dos días de jornada presencial, que serán determinados por la persona responsable de la OKU, para reuniones de coordinación, formación, participación en proyectos comunes u otras cuestiones que determine la persona responsable. El otro día lo elegirá la persona trabajadora. La organización de los días se fijará de común acuerdo, siendo fijos a lo largo del curso. Asimismo, la persona responsable de la OKU podrá modificar temporalmente, por necesidades de servicio, la distribución de la jornada laboral semanal, entre las modalidades presencial y no presencial, o el número de días semanales de teletrabajo.

Las reuniones de gran equipo de trabajo, las reuniones de personal y las formaciones se realizarán principalmente en modalidad presencial. Cuando por estos u otros motivos se cambien los días de teletrabajo a la modalidad presencial, se hará un planteamiento para todo el día.

El horario de teletrabajo será el mismo que el de EHI, con la misma flexibilidad que tiene, es decir, el horario mínimo a cumplir, entre las 10:00 de la mañana y las 17:00 de la tarde, y en su defecto, la disponibilidad durante ese tiempo para con la empresa.

4.– Criterios de prioridad.

En el caso de que se presenten voluntariamente más personas trabajadoras que puestos para participar en el pilotaje, se utilizarán los siguientes criterios de prioridad con una puntuación determinada.

- Conciliación de la vida laboral y familiar:

- a) Una perdonación menor de catorce años a su cargo directo.

- b) Tener familiares con enfermedad grave continuada.

- Para cuidar a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- La distancia y el tiempo de desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo, o la dificultad de acceso a los servicios de transporte público para hacerlo.

- Estar cursando estudios relacionados con el desarrollo profesional.

5.– Medios de trabajo.

Para que EHI pueda desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo, el/la trabajador/a utilizará el ordenador personal de su puesto de trabajo habitual o podrá utilizar el suyo propio. Además, deberá poner los medios necesarios para su trabajo (escáner, licencias, impresora...).

El nuevo espacio para la ejecución del trabajo en la modalidad de teletrabajo lo pondrá el/la trabajador/a, garantizando el mobiliario, la energía eléctrica y la conexión y asumiendo su coste.

Además, el/la trabajador/a deberá disponer de un teléfono de contacto durante su horario de trabajo o disponibilidad.

Las personas teletrabajadoras deben disponer de una línea de conexión a Internet de calidad.

Para aquellos casos que sean necesarios, la formación necesaria para trabajar en la modalidad de teletrabajo la posibilitará EHI. Si fuera necesario, se facilitará ayuda para la correcta configuración de los recursos propios.

6.– Seguimiento del trabajo.

Para el seguimiento del trabajo en la modalidad de teletrabajo, la herramienta básica será el Plan de Gestión de EHI.

El personal que preste sus servicios en esta modalidad, acordará con la persona responsable de su OKU los trabajos a realizar por la vía ordinaria, realizando al menos reuniones de seguimiento una vez al mes.

El teletrabajo no puede ser un obstáculo para la ejecución de los trabajos y para las relaciones necesarias con los/las compañeros/as. Por lo tanto, debemos aprovechar las herramientas que nos ofrece la tecnología (google chat, meet...).

Como herramienta de registro de la jornada diaria se utilizará el reloj de seguimiento de la jornada laboral en la empresa, opción que será facilitada por la empresa.

7.– Protección de datos de carácter personal.

Una vez realizada la modalidad no presencial de teletrabajo, el personal teletrabajador cumplirá con la legislación sobre protección de datos de carácter personal y actuarán con la debida discreción sobre los temas que conozcan, al igual que en la modalidad presencial.

8.– Prevención de riesgos laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal teletrabajador la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información en materia de seguridad y salud laboral, con el fin de evitar la aparición de riesgos laborales y minimizarlos en caso de producirse y aplicar las medidas preventivas necesarias.

Este personal deberá asistir a una sesión formativa en la que se le indicará la forma de adaptar su puesto de trabajo fuera de la residencia.

9.– Evaluación del teletrabajo.

Además de la reunión mensual de seguimiento entre la anteriormente citada persona responsable de la OKU y el/la trabajador/a, el equipo directivo realizará el seguimiento periódico del teletrabajo.

Artículo 25.– Distribución de la jornada laboral.

La distribución de las 1700 horas de jornada laboral se realizará en el calendario laboral anual, recogiendo los criterios básicos de elaboración y las pautas de aplicación de los mismos en el Reglamento de Directrices de Funcionamiento.

Artículo 26.– Vacaciones.

Todo el personal afectado por este convenio, por cada año trabajado, tendrá vacaciones de 30 días consecutivos pagados, durante el mes de agosto, si el trabajo así lo permite.

CAPÍTULO 6

ENFERMEDADES, EMBARAZO, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 27.– Enfermedad.

En caso de enfermedad o accidente que imposibilite a la persona trabajadora el normal desempeño de sus funciones, se le abonará por el tiempo necesario hasta su completa recuperación y mientras dure dicho permiso el complemento necesario para completar el 100 % del salario que hubiera percibido en caso de estar trabajando.

Al personal que antes de las vacaciones esté en situación de incapacidad temporal y durante los días de vacaciones haya estado de baja, no se le contabilizarán esos días como vacaciones y tendrá derecho a tomarlas a continuación de recibir el alta médica.

Artículo 28.– Embarazo.

A la mujer en situación de incapacidad laboral transitoria por embarazo se le abonará el complemento necesario para completar el 100 % del salario ordinario.

Artículo 29.– Licencias retribuidas.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a licencias y permisos por las siguientes causas:

A efectos de lo recogido en este apartado, cuando se refiere a la pareja, se incluyen las parejas no casadas, siempre que presenten el certificado de convivencia.

a) Licencia de paternidad y maternidad.

1.– La trabajadora tendrá la licencia correspondiente por embarazo y parto. El período de la licencia será en todo caso irrenunciable. La suma de los periodos de preparto y postparto será con carácter general de 16 semanas a las que se sumarán dos semanas de licencia complementaria (16 + 2).

En caso de nacimiento o adopción de su hijo/a, la trabajadora tendrá derecho a una licencia de 18 semanas (16 semanas generales y 2 semanas de licencia complementaria). Las 6 primeras semanas se disfrutarán obligatoriamente a partir del nacimiento o adopción del hijo o hija. El resto de semanas podrán disfrutarse libremente hasta que su hijo/a tenga un año de edad.

2.– Ambos personas progenitoras tienen derecho a una licencia para el cuidado del o de la lactante. Esta licencia es un derecho individual de cada trabajador/a, no pudiendo cederse a la otra persona progenitora. Esta licencia se podrá disfrutar en dos modalidades, hasta que el/la hijo/a tenga 9 meses de edad:

a) La trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por su hijo/a, con independencia de la jornada laboral que realice, pausa que podrá dividir en 2 fracciones o, a su voluntad, podrá sustituir por reducción de su jornada normal en 1 hora por lactancia.

b) Licencia acumulada para el cuidado del o de la lactante. Este derecho podrá sustituirse por una licencia de tres semanas ininterrumpidas a la finalización de la licencia por gestación, adopción, acogimiento o licencia de la otra persona progenitora.

3.– Esta licencia se solicitará, acreditará y otorgará del mismo modo que la licencia por enfermedad o accidente.

4.– En caso de que la suma del período de descanso (18 semanas de licencia y tres semanas de período de licencia por acumulación de lactancia) coincida con las vacaciones de verano (30 días), la persona trabajadora disfrutará de todos los días de vacaciones que coincidieran con el citado período. El resto de vacaciones, tanto las de Navidad como las de Semana Santa, quedarán absorbidas en la jornada laboral anual habitual.

5.– Si se diera la circunstancia de parto múltiple esta licencia se ampliaría en una semana para cada persona progenitora.

6.– El nacimiento de su hijo/a (que comprende el parto y el cuidado durante doce meses) traerá la suspensión del contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada laboral completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento de su hijo/a traerá la suspensión del contrato de trabajo de la persona progenitora distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada laboral completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer en el hospital después del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o de la otra persona progenitora, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro en los que el/la neonato/a nazca con bajo peso y en aquellos otros en que precise, por algún motivo clínico, hospitalización después del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el/la neonato/a se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos que establezca la normativa.

En el supuesto de fallecimiento de su hijo/a, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada persona progenitora para el cuidado de cada menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas posteriores al parto, podrá distribuirse a su voluntad, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá adelantar la suspensión hasta cuatro semanas antes de la fecha prevista para el parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, en los términos que reglamentariamente se determinen.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando las dos personas progenitoras que ejerzan este derecho trabajen para la misma

empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término madre biológica se refiere también a las personas trans embarazadas.

b) Licencia por adopción/acogimiento.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Ley 6/2019, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada persona adoptante, guardadora o acogedora. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Una persona trabajadora no tendrá derecho a más de una suspensión del contrato por el mismo hijo o la misma hija. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de esas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Este derecho es individual y no puede delegarse en la otra persona adoptante, guardadora o acogedora.

c) Licencia por matrimonio propio o de parientes:

Por matrimonio propio, la persona trabajadora tendrá derecho a una licencia de 20 días de duración antes o después del matrimonio. Si lo desea, puede prorrogarlo por permiso no retribuido de 15 días más.

También tendrá derecho a licencia y permiso la persona trabajadora que inicie una convivencia estable con la pareja, previa justificación de:

- En caso de que exista registro municipal de uniones civiles, un certificado de dicho registro.
- En su defecto, certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento y declaración jurada del carácter de convivencia que se inicia.

Por matrimonio de padres-madres, hermanos/as, cuñados/as e hijos/as, la persona trabajadora tendrá un día de licencia.

d) Licencia por enfermedad grave o fallecimiento de familiares.

1.– Las licencias podrán tener las siguientes duraciones por las siguientes causas:

a) Por defunción:

Pareja, hijo/a o alguien bajo la responsabilidad de la persona trabajadora y que viva con ella: 5 días laborables. En este último caso, debe acreditarse con el justificante de convivencia.

Padres o madres de la pareja: 3 días laborables.

Hermanos/as, cuñados/as, yernos o nueras, abuelos/as, abuelos/as de la pareja, sobrinos/as o de sobrinos/as de la pareja: 2 días laborables.

b) Por enfermedad grave:

Pareja, hijo/a o alguien bajo la responsabilidad de la persona trabajadora y que viva con ella: 5 días laborables. En este último caso, debe acreditarse con el justificante de convivencia.

Persona progenitora o progenitora conyugal: 5 días laborables.

Hermano/as, cuñado/as, yernos, nueras, abuelo/as, abuelo/as político/as, sobrino/as o sobrino/as político/as: 5 días laborables.

El caso de enfermedad grave deberá acreditarse.

Cuando por enfermedad grave o fallecimiento de parientes, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 150 km, estas licencias se ampliarán en dos días más.

Si la enfermedad grave persistiera, tendrá derecho a una nueva licencia de igual duración, también retribuida, transcurridos 30 días consecutivos desde la finalización de la anterior.

Se entenderá por enfermedad grave, como criterio general, la que requiera hospitalización o sea acreditada por los servicios médicos correspondientes. También se considerará enfermedad grave la hospitalización domiciliaria prescrita por el facultativo. Tiene derecho a más permisos de igual duración y no retribuidos, pasados 30 días consecutivos desde la finalización del anterior.

e) Licencias para acudir al médico.

Cuando el horario de consulta coincida con el de trabajo la licencia será por el tiempo mínimo imprescindible.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Además, se concederán 20 horas para acudir a consultas médicas de sus hijos/as o para ayudar a personas mayores bajo el cuidado de la persona trabajadora y que no pueden valerse por sí mismas. Este último habrá que probarlo. En todos los casos se deberá aportar justificante.

Cada persona trabajadora podrá disponer de 15 horas anuales para acompañar a sus hijos/as a un especialista sanitario no perteneciente a Osakidetza. Este último habrá que probarlo.

f) Licencia por cambio de residencia habitual.

Para el cambio de residencia habitual se dispondrá de dos días de licencia.

g) 3 días laborales remunerados.

Todo el personal podrá disfrutar de tres días de trabajo retribuido al año por asuntos propios. Estos días no podrán vincularse a los días de vacaciones, pero sí a los festivos de Navidad y Semana Santa, siempre que la solicitud sea con una semana de antelación y la planificación de los trabajos lo permita (acordada con la persona responsable de la OKU).

h) Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal:

1.– Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siempre que no pueda ser ejercido fuera del horario de trabajo.

2.– A los efectos del convenio se consideran deberes irrenunciables de carácter público o personal los siguientes:

- a) Expedir o renovar el documento de identidad, el carné de conducir, el pasaporte y los certificados de registros y órganos oficiales.
- b) Convocatorias de juzgados, comisarías u otros organismos oficiales.
- c) Ejercer el cargo de concejal, diputado, miembro de las juntas generales o parlamentario.

3.– Si cumplir las obligaciones mencionadas en el subgrupo c) de la sección precedente conlleva no trabajar más del 20 % de las ocasiones durante tres meses, EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas pueden cambiar a la persona trabajadora a la situación de excedencia obligatoria.

En el caso de que la persona trabajadora reciba alguna compensación o remuneración por cumplir las obligaciones y cargos señaladas, esas cantidades le serán descontadas del dinero que debería recibir de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas.

- i) Permiso para visitar familiares.

Asimismo, se concederá permiso para visitar a familiares de hasta 2.º grado de consanguinidad y amigos/as que estén cumpliendo penas privativas de libertad. El permiso durará el tiempo necesario para la realización de la visita, siempre que la misma no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.

- j) Violencia de género.

Las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

k) Dispondrá de una licencia de 20 horas anuales para acompañar a su madre o padre o madre o padre de la pareja y a los que legalmente estén a su cargo, en consultas médicas, tramitaciones oficiales o situaciones análogas. En todos los casos se deberá aportar justificante.

l) Cada persona trabajadora dispondrá de un permiso máximo de 10 horas para el proceso de adaptación en la Ikastola de sus hijos/as.

m) Los familiares de hasta 2.º grado de consanguinidad tendrán derecho a un permiso retribuido de 15 horas durante el curso escolar para acompañar a familiares repatriados por recuperación de su libertad o circunstancias análogas. Este último habrá que probarlo. En todos los casos se deberá aportar justificante.

n) En los casos de fuerza mayor, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo, por motivos inmediatos y relacionados con sus familiares o convivientes, cuando la enfermedad o accidente haga imprescindible su asistencia personal inmediata. Por las causas previstas en este apartado, el personal tendrá derecho a horas de ausencia retribuidas equivalentes a cuatro días al año, proporcionales a su categoría laboral y jornada. Para ello, la persona trabajadora deberá presentar justificante de la causa de la ausencia.

Artículo 30.– Permisos no retribuidos.

- a) Permiso para el cuidado de niños/as y de personas con diversidad funcional:

La persona trabajadora que por razones de guarda legal tenga a su cargo algún/a menor de 12 años o persona con diversidad funcional que no desempeñe actividad retribuida o persona mayor

de edad que no pueda valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida, podrá reducir su jornada laboral entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. El sueldo le será reducido en la misma proporción. Al finalizar el período de licencia volverá automáticamente a su jornada laboral habitual. En caso de que dos personas que trabajan en la misma empresa soliciten el permiso para el mismo periodo por el mismo sujeto causante, la empresa podrá denegar el disfrute simultáneo del permiso, motivándolo por escrito.

Corresponde a la persona trabajadora concretar el periodo y el horario en los que utilizará ese permiso. Deberá notificar a la empresa con 15 días de antelación de su vuelta a su jornada laboral habitual.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de su cónyuge o pareja de hecho, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido familiares de consanguinidad de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismas, y que no desempeñen actividad retribuida.

b) Nueva autorización:

1.– El personal tendrá derecho a un permiso para atender al cuidado de cada menor que acoja, por un período superior a un año, hasta que cumpla ocho años. La duración de este permiso no podrá exceder de ocho semanas, disfrutándose las semanas completas de forma continuada o discontinua, de acuerdo con la normativa que se desarrolle en el convenio colectivo.

2.– Este permiso constituye un derecho individual del personal, tanto de los hombres como de las mujeres, cuyo ejercicio no podrá ser cedido a terceras personas. La fecha de inicio y finalización de la utilización del permiso o, en su caso, de la duración del mismo, deberá ser determinada por la persona trabajadora. A la empresa se le avisará con diez días de antelación, salvo casos de fuerza mayor, atendiendo a las circunstancias y necesidades organizativas de la empresa.

c) Permiso de reducción de jornada laboral por un año:

Todo persona trabajadora que haya trabajado más de cinco años en EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Icastolas podrá reducir por un año su jornada laboral, entre un tercio y la mitad, reduciéndosele la remuneración en la misma proporción. La solicitud para obtener dicho permiso deberá presentarla por escrito con 45 días de antelación.

La dirección de EHI, después de analizar las repercusiones organizativas que pudieran tener estas solicitudes, extenderá una propuesta para efectivizar la petición en los dos años siguientes.

El permiso se concederá después de que las partes firmen el acuerdo y su vigencia será de un año.

Una vez finalizada la licencia se reincorporará automáticamente a la situación anterior y no cabrá una nueva solicitud hasta transcurridos cinco años desde la finalización de su disfrute, pudiendo este plazo tener excepciones en el caso de que existan acuerdos entre las partes.

Reducción de jornada y reordenación del tiempo de trabajo por violencia de género: las trabajadoras víctimas de la violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección y la asistencia social integral, a la reducción de su jornada laboral, con la disminución proporcional del salario, así como a la reordenación del tiempo de trabajo, mediante la adaptación del horario, aplicación de la flexibilidad de horario u otros sistemas alternativos en los términos que la trabajadora comunique a la empresa.

d) Otros permisos.

El personal podrá solicitar hasta un máximo de 15 días de permiso no retribuido al año para su distribución en uno o dos turnos y siempre que lo solicite con diez días de antelación y en

un período de permiso de esta naturaleza no coincida más del 5 % de la plantilla, deberá ser concedido. Estos permisos no podrán solicitarse en épocas de gran carga de trabajo. En casos especiales, los plazos podrán reducirse, siendo necesaria la autorización de la dirección.

e) Todo el personal podrá solicitar un permiso no retribuido de tres meses al año. Para ello se deberán cumplir tres requisitos:

- La petición se haga con la antelación debida, preferentemente de tres meses.
- Que no esté disfrutando de este permiso más del 5 % del personal.
- Será preceptiva la autorización de la dirección.

CAPÍTULO 7

REMUNERACIONES

Artículo 31.– Retribuciones.

En las retribuciones básicas, de antigüedad y complementos de responsabilidad para el año 2022, un incremento del 4 %.

En las retribuciones básicas, de antigüedad y complementos de responsabilidad para el año 2023, un incremento del 3,5 %.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio estarán integradas por las retribuciones básicas y sus complementos, tal y como se recoge en el Anexo 2.

Artículo 32.– Pago de retribuciones.

La retribución se abonará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a la finalización del mismo, dentro de la jornada laboral. Se abonará mediante transferencia bancaria y la persona trabajadora indicará la entidad en la que se debe ingresar.

Artículo 33.– Ejercer en un grado profesional superior.

Cuando una persona trabajadora tenga que realizar temporalmente funciones de nivel profesional superior al suyo, se le abonará la retribución y dedicación que corresponda al nuevo nivel de trabajo, mientras permanezca en esta situación.

Artículo 34.– Anticipo de retribuciones.

La persona trabajadora podrá ser retribuida con anterioridad a la fecha acordada, siempre que acredite su necesidad y no exceda del 100 % de la retribución mensual.

Artículo 35.– Complemento de antigüedad.

A partir de la firma del presente convenio, el complemento de antigüedad será de trienio.

Lo recogido en el Anexo 2 como complemento por antigüedad se concederá por cada trienio. El importe de cada trienio comenzará a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente a su vencimiento.

A los efectos de su percepción económica se establece como único tope de trienios, el señalado por el Estatuto de Trabajadores.

Artículo 36.– Retribuciones extraordinarias.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirá, como complemento de duración superior al mes, dos pagas extraordinarias anuales equivalentes a las retribuciones ordinarias en el momento de su abono. Se abonarán antes del 1 de julio y 31 de diciembre.

La persona trabajadora que cese o se incorpore a su puesto de trabajo, se le abonarán las retribuciones extraordinarias anteriormente mencionadas en proporción al tiempo de servicio, por periodos de seis meses.

Artículo 37.– Gastos de desplazamiento y dietas.

Si a solicitud de EHI o de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas la persona trabajadora debe utilizar su vehículo para realizar algún servicio, por cada kilómetro realizado, se le abonarán 0,34 euros, como compensación económica. Si tuviera que almorzar fuera de la oficina se le abonarán 14 euros la persona trabajadora. Este procedimiento se llevará a cabo tal y como se recoge en el Reglamento de Directrices para el Funcionamiento de EHI.

CAPÍTULO 8

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 38.– Formación.

En el ámbito de la formación, tanto para permitir la actualización encaminada a la tarea realizada por cada persona trabajadora, como para facilitar la actualización relacionada con necesidades generales de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, se preverán 20 horas al año por cada profesional.

Pueden añadirse las horas mencionadas en formaciones que tengan un interés especial para EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas.

Por otro lado, EHI concederá ayudas especiales (traducciones, publicaciones...) en trabajos de investigación personal (tesis doctorales y similares) que puedan ser de interés para EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas.

La empresa o el personal pueden proponer cursos de perfeccionamiento, debiendo de contar con el visto bueno de los órganos gestores de EHI en el caso de que lo proponga el personal. El personal dispondrá de tiempo necesario para asistir a los mismos. Con derecho a la percepción íntegra de sus haberes salariales y los gastos de curso (al contabilizarse gastos de curso se contabilizarán los gastos de traslado, estancia, dieta por manutención y matrícula).

En estos casos, la reducción de jornada laboral no podrá exceder del 50 %, siempre que el Consejo Rector considere que dicho título es beneficioso para la cooperativa.

Artículo 39.– Permiso por estudios.

La persona trabajadora que curse estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrá derecho a los permisos necesarios para la realización de exámenes. Se concederán los siguientes permisos:

Previa acreditación de la matrícula para el estudio y de la presentación a exámenes, permisos retribuidos suficientes para concurrir a exámenes de convocatoria oficial. Se concederá permiso de un día por examen y de tres días laborables en caso de que el examen se realice a más de 150 km.

CAPÍTULO 9

EXCEDENCIAS

Artículo 40.– Excedencias forzosas.

La excedencia forzosa, con derecho a reserva de puesto de trabajo y antigüedad, se concederá, previa comunicación escrita a la empresa, por las siguientes causas:

- a) Por ser nombrado/a o elegido/a para cumplir un cargo público que impida acudir al trabajo.
- b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de Incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo que la persona trabajadora permanezca en situación de Invalidez provisional.
- c) Por realizar funciones sindicales de nivel territorial o superior, siempre que la organización sindical a la que pertenezca la persona trabajadora tenga la proporción necesaria en enseñanza.
- d) Por cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad con enfermedad grave; excedencia que tendrá una duración máxima de tres años.
- e) A petición de una ikastola, por tener que trabajar o realizar actividades a su servicio, y durante 6 años máximo.
- f) Cuando la persona trabajadora sea víctima de violencia machista.

La persona trabajadora con excedencia forzosa deberá reincorporarse en el plazo máximo de 30 días naturales a partir del cese en el servicio, cargo o función que motivó su excedencia.

Artículo 41.– Excedencias voluntarias.

La duración mínima de la excedencia voluntaria será de un año y máxima de cinco años. Puede solicitar excedencia voluntaria la persona trabajadora que los cuatro años anteriores no haya estado en excedencia y que tenga, como mínimo, un año de antigüedad en EHI u otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas. Deberá solicitarlo por escrito con 45 días de antelación (independientemente del periodo vacacional).

La excedencia se iniciará en el mes de septiembre, debiendo reincorporarse al trabajo al día siguiente de su finalización, salvo acuerdo en contrario.

En las excedencias voluntarias solicitadas para dos años o menos, EHI y las empresas titularidad del Grupo de Ikastolas por medio de contratos de sustitución y otras medidas garantizarán que la persona trabajadora regresará a su puesto automáticamente y sin necesitar nada más. Si durante ese plazo se diera una reducción de personal fijo de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos que cualquier otra persona empleada.

Artículo 42.– Otras excedencias.

1.– La persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para el cuidado su hijo/a, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción, siempre que se notifique con dos meses de antelación. Si con posterioridad hubiera más hijos/as, se podrá disfrutar de una nueva excedencia por cada hijo/a, pero si ya estuviera en excedencia por cuidado de su hijo/a, se dará por finalizada esta primera excedencia. En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen, solo un miembro podrá ejercer este derecho.

Finalizada la excedencia, se reincorporará automáticamente a su puesto de trabajo. A efectos de antigüedad, se tendrá en cuenta el periodo de excedencia.

2.– En el caso de que la causa sea motivada por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito territorial o superior, se mantendrá la reserva del puesto de trabajo en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, siempre que el sindicato al que pertenezca tenga representación sindical suficiente.

Artículo 43.– Solicitud de reingreso desde la excedencia.

Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa, así como quienes se encuentren en la situación de excedencia especial contemplada en este capítulo, quedarán definitivamente sin sus puestos de trabajo si no se reincorporan en el plazo establecido tras la finalización de la excedencia.

CAPÍTULO 10

SALUD LABORAL

Artículo 44.– Seguridad y Higiene y Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

EHI y otras empresas bajo titularidad del Grupo de Ikastolas y el personal dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Empresarial, deberán cumplir las decisiones recogidas sobre seguridad e higiene en la sección 19 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y en las restantes disposiciones generales.

Artículo 45.– Reconocimiento médico.

Asimismo, se realizará una revisión médica anual a cargo de la empresa. Este reconocimiento incluirá, al menos, el estudio auditivo y visual, análisis de sangre y orina, historia clínica, reconocimiento médico, electrocardiograma, espirometría, etc.

A las mujeres trabajadoras se les añadirá una revisión ginecológica y a los hombres de más de 45 años un análisis oncológico.

Artículo 46.– Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

Para garantizar este derecho del personal a la protección de la salud en el trabajo, se constituirá un Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO 11

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

Artículo 47.– Protocolo para la prevención del acoso moral en el trabajo.

Toda persona tiene derecho a un trato respetuoso, a la protección de la dignidad y la integridad moral y a la no discriminación. Como consecuencia de la actividad laboral de nuestras empresas y teniendo en cuenta estos derechos, se considera necesario adoptar una serie de medidas para garantizar esta igualdad de trato entre el personal de las empresas. Asimismo, todas las formas de acoso, además de atentar contra la dignidad y el trato correcto debido a toda persona trabajadora, serán faltas graves que no serán toleradas ni autorizadas, y así se recogen en el apartado de faltas y sanciones.

Por todo ello, los firmantes del Convenio se comprometen, a través del presente PROTOCOLO, a regular con las debidas garantías el problema de acoso moral o sexual en el trabajo, tanto para prevenir como para resolver las reclamaciones derivadas del mismo, utilizando para ello estrategias de información, formación, seguimiento y evaluación. Las dos partes quieren manifestar claramente que será responsabilidad de la directiva y, en general, de toda la plantilla desplegar los esfuerzos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas y la colaboración de todas las personas.

a) **Ámbito de aplicación.**

El Protocolo se refiere tanto al personal de la empresa como a todas las personas que están bajo su responsabilidad legal, sin distinción alguna por razón de su relación laboral ni de su duración, y afecta a todo el ámbito de las actividades laborales, con independencia del espacio físico en el que se desarrolle.

Toda persona trabajadora que considere que ha sufrido una agresión tiene derecho a presentar una reclamación; la información sobre la reclamación de acoso se utilizará salvaguardando el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas, velando por su derecho a la intimidad y confidencialidad.

b) **Acoso moral.**

El acoso moral queda así definido: violencia psicológica indebida, desproporcionada, sistemática y repetida durante largo tiempo y en el lugar de trabajo sufrida por una o varias personas trabajadoras de parte de otra persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras, con el fin de destruir las redes de comunicación de la víctima, deteriorar su autoestima, degradar voluntariamente las condiciones de trabajo de la persona trabajadora que recibe la agresión y así, finalmente, conseguir que esa persona o personas abandonen su trabajo, provocando un daño continuado a su dignidad.

El elemento principal del acoso moral es que se realiza con el objetivo de provocar consecuencias negativas en la dignidad profesional o personal de la persona, preparado con anticipación para conseguir ese resultado perjudicial. Las formas de expresión del fenómeno son múltiples y muy variadas, abarca todo acto, conducta, declaración o solicitud que puede considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien una intrusión en la vida privada por parte de los compañeros de trabajo.

Los supuestos recogidos en el Anexo 3 no suponen una lista cerrada.

c) **Procedimiento.**

En caso de producirse alguna de las conductas mencionadas anteriormente, corresponde a cada persona determinar la conducta que considere ofensiva e inadmisibles, pudiendo acudir para ello a las personas o estructuras que considere más adecuadas. Las estructuras de las otras empresas de titularidad de EHI y el Grupo de Icastolas (direcciones, miembros de la dirección, representantes del personal...) se comprometerán a asesorar y ayudar a la parte actora, informando siempre del procedimiento recogido en este Protocolo y apoyando a la persona trabajadora en su solicitud de aplicación.

Con el fin de resolver una reclamación o queja en materia de acoso moral, los pasos a seguir serán los siguientes:

c.1.– **Comunicación de la situación conflictiva.**

El procedimiento se iniciará siempre por medio de una queja o reclamación individual o colectiva que se presentará mediante escrito (Anexo 5) por el/la demandante. Se informará sobre dicha

denuncia, en un sobre cerrado, tanto a la dirección de la empresa o al titular de la empresa como a la representación sindical, y en caso de que estos no existan a los representantes del personal, dándoles a conocer este procedimiento.

c.2.– Tramitación de la queja o denuncia.

Iniciado el procedimiento, se constituirá una comisión de investigación integrada por una persona mediadora designada por la representación sindical o, en su defecto, por la representación del personal y por otra persona mediadora designada por las personas titulares de la empresa. Se tendrá en cuenta la participación de hombres y mujeres.

Dichas personas mediadoras pueden ser miembros de la empresa o externos, y si ambas partes así lo acuerdan, puede agregarse otra mediadora de tipo técnico. Su cometido será la investigación y gestión de las quejas, la búsqueda de la conciliación entre las partes y la formulación de propuestas para la resolución de las denuncias en materia de acoso, basándose en los principios de neutralidad, independencia y confidencialidad.

Recibida la queja y constituida la Comisión de Investigación, esta deberá comunicar la misma a la persona a quien la denuncia atribuya la responsabilidad de la queja. El traslado de la misma se podrá realizar por cualquier medio que garantice la confidencialidad. Las partes implicadas podrán solicitar rechazar a los Mediadores propuestos alegando causa justificada: consanguinidad, parentesco, amistad o enemistad manifiesta... Pudiendo a su vez las personas mediadoras presentar su renuncia por idénticos motivos. Dichas solicitudes serán llevadas a la Comisión de Seguridad y Salud y esta deberá tomar una decisión inmediata.

c.3.– Desarrollo de la investigación: resolución informal y actuación formal.

c.3.1.– Resolución informal.

Se facilitará que una denuncia o reclamación de acoso pueda solucionarse de manera informal entre las partes directamente implicadas. Las personas mediadoras intentarán en el plazo de 21 días llegar a una resolución consensuada mediante el diálogo entre las partes (Reunión de Conciliación). Las decisiones tomadas en dichas reuniones se recogerán en un acta de carácter secreto y estarán disponibles para la representación de la dirección o de la persona titular de la empresa, para la representación sindical o, si esta no existiera, para la representación del personal.

Las personas mediadoras realizarán las oportunas tareas de vigilancia y comprobación al objeto de asegurarse que ha cesado el comportamiento que dio lugar a la denuncia y se han respetado los compromisos adoptados en la reunión.

Si las partes implicadas consideran que la resolución informal no es procedente o no ha tenido éxito podrán acogerse a la actuación formal.

c.3.2.– Diligencia formal.

La Comisión de Investigación presentará detalladamente el conflicto; para ello, se realizarán conversaciones con la parte demandante, y durante el desarrollo de la investigación puede realizar peticiones para recabar las manifestaciones de cualquier persona que considere adecuada al hilo de la denuncia o para tener con ellas una reunión. Igualmente, durante el procedimiento las partes implicadas pueden recibir la asistencia de personas de su confianza, trabajen o no en la empresa.

c.3.3.– Resolución del conflicto y toma de medidas.

Tras evaluar y verificar la denuncia, la Comisión de Investigación presentará un informe detallado a la representación de la dirección o de la persona titular de la empresa y a la representación

sindical o, en su ausencia, a la representación del personal informando de los resultados de la investigación y proponiendo soluciones. El informe será también enviado a las partes directamente implicadas, y estas podrán recurrirlo ante la Comisión de Seguridad y Salud. El plazo de actuación desde que se recibe la denuncia hasta que se presente el informe de resolución será de 60 días; en caso de que la Comisión de Investigación apreciara la necesidad de proteger la situación de la presunta víctima, podría establecer una serie de medidas preventivas (separar al demandante y al presunto agresor en diferentes espacios de trabajo, modificando sus horarios...). En caso de que no se cumpla dicho plazo, se facilitara un informe explicando los motivos del retraso o incapacidad para solucionar la reclamación.

d) Protección de la confidencialidad.

Todos los documentos y diligencias relacionados con estos procesos tienen carácter reservado y estarán sujetos a las normas y derechos fundamentales de protección de datos.

e) Vigencia del Protocolo.

El contenido de este Protocolo es de obligado cumplimiento y entra en vigor previa comunicación a todo el personal de la empresa. Se mantendrá en vigor mientras las leyes o normas convencionales no exijan su adaptación o la experiencia no haga necesario su ajuste.

El presente Protocolo será objeto de evaluación periódica cada dos años y será modificado previo acuerdo entre las partes firmantes.

Este procedimiento no agota el acceso de la persona acosada a las vías administrativas y/o judiciales (civiles o penales), pudiendo ser asistida por la empresa en esta diligencia.

f) Disposiciones finales.

Siempre que sea posible, se buscará la conciliación de las partes. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. En caso de comprobarse la existencia de acoso moral, se emprenderán las medidas disciplinarias que se considere oportunas dentro del marco del Convenio Colectivo y de la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Artículo 48.— Protocolo de actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Toda persona tiene derecho a ser tratada con cortesía, respeto y dignidad y a la igualdad de oportunidades y de trato.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo son manifestaciones de la violencia de género y contra la igualdad de trato entre las personas.

Al mismo tiempo, vulneran otros derechos fundamentales como el derecho a la dignidad, la libertad, la intimidad, la libertad sexual o la integridad física, así como los derechos al trabajo y a la seguridad y salud en el trabajo.

Como consecuencia de la actividad laboral en nuestras empresas y teniendo en cuenta todos estos derechos, el personal tendrá garantizada la igualdad de trato tal y como lo recoge la normativa vigente (internacional, europea y estatal). Así, en cumplimiento de lo establecido en la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Todos los centros de trabajo deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y para posibilitar procesos específicos, orientar y resolver los casos que puedan surgir en los mismos, se considera necesario la adopción de una serie de medidas. Asimismo, todas las formas de acoso, además de atentar contra la dignidad y el trato correcto debido a toda persona trabajadora, serán faltas graves que no serán toleradas ni autorizadas, y así se recogen en el apartado de faltas y sanciones.

Por todo ello, las partes firmantes del Convenio, a través de este Protocolo, se comprometen a regular con las debidas garantías la problemática del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, tanto para su prevención como para la resolución de las reclamaciones derivadas del mismo, a través de estrategias de información, formación, seguimiento y evaluación. Ambas partes destacan que incumbe a las personas titulares de cada ikastola, a la dirección de esta, y en general a todo el personal, la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas y que se desarrollen los esfuerzos necesarios para garantizar la colaboración de todos y todas.

a) **Ámbito de aplicación.**

El Protocolo se refiere tanto al personal de la empresa como a todas las personas que están bajo su responsabilidad legal, sin distinción alguna por razón de su relación laboral ni de su duración, y afecta a todo el ámbito de las actividades laborales, con independencia del espacio físico en el que se desarrolle.

Toda persona trabajadora que considere que ha sufrido una agresión tiene derecho a presentar una reclamación; la información sobre la reclamación de acoso se utilizará salvaguardando el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas, velando por su derecho a la intimidad y confidencialidad.

b) **Definiciones.**

b.1.– **Acoso sexual.**

Cualquier comportamiento físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de ofender la dignidad de la persona trabajadora en el marco de una actividad laboral, así como las expresiones verbales o no verbales que afecten a la misma o a otra persona, en particular cuando el contexto sea intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona afectada.

Puede considerarse acoso sexual el comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera o la situación profesional de una persona.

Por tanto, estos comportamientos serán:

1.– No deseados por la persona que los recibe.

2.– De carácter sexual o con connotaciones sexuales.

3.– Tendrán como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona a la que se dirijan o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

4.a) Incluye los supuestos recogidos en el Anexo II, aunque no conforman una lista cerrada.

b.2.– **Acoso por razón de sexo.**

Cualquier comportamiento o actitud relacionada con el sexo u orientación sexual de la persona trabajadora en el marco de las actividades laborales, relacionado o derivado de los estereotipos de género.

Toda conducta gestual o verbal, reiterada o sistematizada, que atente contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, con el propósito o el efecto de crear un entorno degradante, humillante u ofensivo con la conclusión.

Por lo tanto, los comportamientos o acciones serán:

1.– No deseados por la persona objeto de los mismos.

2.– Relacionados con el sexo o la orientación sexual de la persona.

3.– Tienen por finalidad atentar contra la dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

4.b) Incluye los supuestos recogidos en el Anexo II, aunque no conforman una lista cerrada.

c) Procedimiento.

Producida alguna conducta de las antes tipificadas, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, pudiendo dirigirse para ello a la persona o estructura que considere más adecuada. Las estructuras de la Ikastola (dirección, representantes de personal, consejo rector, etc.) tendrán el compromiso de asesorar y ayudar a la parte demandante, informando siempre de los procedimientos recogidos en este Protocolo y apoyando a la persona trabajadora en su demanda de aplicación.

Con el fin de resolver una denuncia o queja en materia de acoso por razón de sexo, los pasos a seguir serán los siguientes:

c.1.– Comunicación de la situación conflictiva.

El procedimiento se iniciará siempre por medio de una queja o denuncia individual o colectiva que se presentará mediante escrito (Anexo 1.2) por el/la demandante. Dicha queja se comunicará en sobre cerrado, expresando que se trata de este procedimiento, bien a la representación sindical, o cuando no lo hubiera, a la representación del personal bien a la dirección o la persona titular de su Ikastola.

c.2.– Tramitación de la queja o denuncia.

Iniciado el procedimiento, se constituirá una Comisión de Investigación compuesta por una persona mediadora designado por la representación sindical, o cuando no lo hubiera, por la representación del personal y otra mediadora designada en representación de la persona titular de la Ikastola. Las citadas personas mediadoras podrán ser tanto miembros de la ikastola como externas, pudiendo incorporarse, de común acuerdo entre las partes, una nueva persona mediadora de carácter técnico. En la medida de lo posible serán mujeres y contarán con algún tipo de formación o capacitación en materia de igualdad. En el caso de que no dispongan de formación, se les facilitará medios o instrumentos para que puedan recibirla dentro de la jornada laboral.

Su cometido será la investigación y gestión de las quejas, la búsqueda de la conciliación entre las partes y la formulación de propuestas para la resolución de las denuncias en materia de acoso, basándose en los principios de neutralidad, independencia y confidencialidad.

Recibida la queja y constituida la Comisión de Investigación, esta deberá comunicar la misma a la persona a quien la denuncia atribuya la responsabilidad de la queja. El traslado de la misma se podrá realizar por cualquier medio que garantice la confidencialidad. Las personas mediadoras elegidas por las partes podrán solicitar su revocación por causas justificadas: consanguinidad,

parentesco, amistad probada o enemistad, así como por las mismas causas. Dicha solicitud se realizará ante el Comité de Seguridad y Salud de la ikastola que lo resolverá con inmediatez.

c.3.– Desarrollo de la investigación: resolución informal y actuación formal.

c.3.1.– Resolución informal.

Se facilitará que una denuncia o reclamación de acoso pueda solucionarse de manera informal entre las partes directamente implicadas. El objetivo será resolver el problema fuera de la vía oficial, sin iniciar un procedimiento formal.

Las personas mediadoras intentarán, en el plazo de 15 días, contados desde la presentación de la queja, llegar a una resolución consensuada mediante el diálogo entre las partes (Reuniones de Conciliación).

De los acuerdos adoptados en dicha reunión se levantará acta que tendrá carácter confidencial y que estará a disposición de la representación sindical, o cuando no lo hubiera, de la representación del personal y de la dirección o titular de su ikastola.

Las personas mediadoras realizarán las oportunas tareas de vigilancia y comprobación al objeto de asegurarse que ha cesado el comportamiento que dio lugar a la denuncia y se han respetado los compromisos adoptados en la reunión.

Si las partes implicadas consideran que la resolución informal no es procedente o no ha tenido éxito podrán acogerse a la actuación formal.

c.3.2.– Procedimiento formal.

Si las actuaciones denunciadas son constitutivas de acoso, o la persona denunciante no está de acuerdo con la solución obtenida por el procedimiento informal de resolución, podrá plantear una denuncia formal para depurar las posibles responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

Este procedimiento formal se iniciará tras la recepción de un escrito de la persona acosada o de quien tenga conocimiento de los hechos y haya trabajado en su entorno. En dicho escrito se recogerán los hechos y conductas denunciadas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

La Comisión de Investigación será la encargada de desarrollar el procedimiento formal de resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presentará con exactitud el conflicto; para ello, se realizarán conversaciones con la parte demandante y durante el desarrollo de la investigación puede realizar peticiones para recabar las manifestaciones de cualquier persona que considere adecuada al hilo de la reclamación o para tener con ellas una reunión. Asimismo, durante el procedimiento las partes implicadas podrán recabar ayuda de personas de confianza que trabajen o no en ikastola.

En los casos en que se considere necesario se podrá solicitar asesoramiento externo a personas o entidades expertas en psicología, derecho, salud laboral, etc. Cualquier persona que intervenga en este asesoramiento deberá actuar con confidencialidad.

c.4.– Resolución del conflicto y toma de medidas.

En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la denuncia, la Comisión de Investigación elaborará un informe sobre el supuesto acoso investigado, con el resultado de la investigación y las medidas propuestas. El informe se presentará tanto a la dirección o personas representantes de las personas titulares de la ikastola como a la representación sindical o, en su ausencia, a la representación del personal, así como a las partes directamente implicadas, quienes podrán recurrir ante el Comité de Seguridad y Salud de la ikastola.

Si la Comisión de Investigación, tras la evaluación y comprobación de la denuncia, apreciara la necesidad de proteger la situación de la presunta víctima, podrá establecer una serie de medidas preventivas, separando los sujetos pasivo y activo del acoso en diferentes espacios de trabajo o modificando sus horarios con el fin de evitar una situación perjudicial para su salud e integridad. En ningún caso estas medidas supondrán para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo.

Asimismo, deberá garantizarse que no existan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, ni contra quienes se opongan o critiquen la existencia de tales conductas, ya se refieran a sí mismos o a terceras personas.

En caso de que no se cumpla el plazo de presentación del informe, se presentará informe explicativo de los motivos del retraso o de la incapacidad para solucionar la reclamación.

d) Protección de la confidencialidad.

Todos los documentos y diligencias relacionados con estos procesos tienen carácter reservado y estarán sujetos a las normas y derechos fundamentales de protección de datos.

Los documentos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Protocolo estarán únicamente en soporte papel, bajo la vigilancia y responsabilidad exclusiva de la Comisión de Investigación.

e) Vigencia del Protocolo.

El contenido de este Protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a todo el personal de las ikastolas de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa, manteniéndose vigente en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o que la experiencia indique su necesario ajuste.

El presente Protocolo será objeto de evaluación periódica cada dos años y será modificado previo acuerdo entre las partes firmantes. El presente procedimiento no impide la utilización por parte de la persona que ha sufrido el acoso, de las vías administrativa y/o judicial (civil o penal) pudiendo para ello ser asesorada por la Ikastola.

f) Disposiciones finales.

Siempre que sea posible, se buscará la conciliación de las partes. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. En caso de comprobarse la existencia de acoso sexual o por razón de sexo, se emprenderán las medidas disciplinarias que se consideren oportunas dentro del marco del Convenio Colectivo y de la legislación laboral vigente.

g) Faltas.

Las faltas de acoso sexual y acoso por razón de sexo están definidas en los artículos 60 a 62 del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO 13

MEJORAS SOCIALES

Artículo 49.— Jubilación parcial y contrato de relevo.

a) El personal incluido en los Acuerdos de Empresa relativos a la jubilación parcial y en el Plan aprobado por la Seguridad Social, afectado por las normas contenidas en el artículo 215.2 del Real Decreto Legislativo 8/2015, se les facilitará el acceso a dicha jubilación mediante el con-

trato de relevo, siendo este requisito indispensable el previo acuerdo entre empresa y la persona trabajadora.

b) Al personal que por medio de dicho acuerdo se jubile parcialmente se le facilitará el acceso a la jubilación total al cumplir 64 años.

Artículo 50.– Seguros.

Las empresas tendrán concertados seguros de accidente para todo el personal de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas y con cobertura del día completo, es decir, de 24 horas, que garanticen a sus trabajadores/as las siguientes coberturas en las siguientes condiciones y anexos:

- Muerte por accidente: 31.264,63 euros.
- Incapacidad permanente parcial por accidente: 84.382,10 euros según baremo de capitales.
- Incapacidad permanente total por accidente: 84.382,10 euros.
- Incapacidad permanente absoluta por accidente: 84.382,10 euros.
- Gran invalidez por accidente: 84.382,10 euros.
- Muerte por accidente de tráfico, 62.505,26 euros.
- Incapacidad permanente parcial por accidente de tráfico: 168.764,2 euros según baremo de capitales.
- Incapacidad permanente total por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.
- Incapacidad permanente absoluta por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.
- Gran invalidez por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.

Además, se añadirá la cobertura de una póliza especial de seguro de accidente al personal que circule con frecuencia por carretera y recorre cierta cantidad de kilómetros.

Trabajando con niños/as y en las tareas propias de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas se ejecutarán las siguientes pólizas de seguro para proteger al personal:

- Responsabilidad civil.
- Responsabilidad penal.
- Demandas legales.

Artículo 51.– Préstamos.

1.– Cuando la función que se desarrolle en las empresas lo requiera, se ofrecerá al personal fijo una ayuda de préstamo para la adquisición de vehículo por un importe de hasta 6.000 euros sin interés, con un plazo máximo de devolución de cinco años, siempre que la situación de tesorería de la cooperativa lo permita.

2.– Se facilitará al personal la disponibilidad de los recursos tecnológicos tanto en la sede de la cooperativa como en la vivienda.

CAPÍTULO 14

DERECHOS SINDICALES

Artículo 52.– Derechos generales.

Los sindicatos tendrán los derechos, funciones y horas que regula el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 53.– Secciones Sindicales.

Las personas trabajadoras de cualquier sindicato legalmente constituido podrán constituir una sección sindical de empresa.

Cada sección sindical podrá tener una persona representante elegida de entre sus miembros. La elección se realizará preferentemente en noviembre. Una vez elegidas, se comunicará al sindicato y a la empresa. La persona delegada desempeñará esta labor durante un año a partir del 1 de enero.

Artículo 54.– Comité de empresa.

El Comité de Empresa o, en su defecto, la delegación del personal son los órganos de representación de todo el personal de la empresa.

Entre las funciones del Comité de Empresa (además de las que marca la ley):

- Negociación y firma del calendario laboral de la empresa.
- Negociar y suscribir acuerdos de empresa en representación de todo el personal.

Artículo 55.– Horas de negociación colectiva.

Los y las miembros del Comité de Empresa que participen en la Mesa Negociadora del Convenio podrán disponer de las horas necesarias para participar en las reuniones preparatorias y negociadoras.

La empresa correrá con los gastos de desplazamiento y dietas derivados de la negociación del convenio de empresa.

Artículo 56.– Garantías de los y las miembros de los sindicatos.

Por pertenecer a algún sindicato no se puede hacer distinción alguna entre el personal.

Los contratos, finiquitos, excedencias, sanciones y documentos de los y las miembros de las organizaciones sindicales no serán válidos sin previa comunicación escrita a la delegación sindical.

Para ello, EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Icastolas deben tener conocimiento por escrito de que la persona trabajadora es miembro sindical antes de que se produzca lo que haya provocado esas acciones.

Artículo 57.

La empresa tratará con las secciones sindicales las quejas particulares realizadas por el personal que sea miembro de algún sindicato. Deberá contestarse en el plazo de un mes a la formulación de la reclamación si hay acuerdo, de no haberlo y si la persona interesada no se opone se producirá el arbitraje por quien decida la mesa paritaria.

Artículo 58.– Representación del personal en el Consejo Rector de la empresa.

El personal de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas tienen la posibilidad de nombrar una persona representante con voz en el Consejo Rector de EHI.

CAPÍTULO 15

FALTAS, SANCIONES, INFRACCIONES

Artículo 59.

Las faltas cometidas por el personal afectado por el presente convenio colectivo se clasificarán en atención a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, según lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 60.– Faltas leves.

Serán faltas leves:

1.– La demora de hasta una hora producida entre uno y tres días en un período de treinta días, teniendo en cuenta las normas de funcionamiento interno sobre calendario y horario, siempre que no exista causa justificada y que los retrasos no causen perjuicio grave en las tareas y obligaciones encomendadas por la empresa, en cuyo caso se considerará falta grave.

2.– Ausentarse del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, o abandonar el mismo con una antelación inferior a una hora, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones encomendadas por la empresa, en cuyo caso se considerará falta grave.

3.– No comunicar con antelación a la empresa el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4.– La falta de aseo y limpieza personal en su puesto y en espacios comunes.

5.– Las discusiones violentas con otros/as trabajadores/as o con los y las responsables de la empresa, siempre que no sean públicas, en cuyo caso se considerará falta grave.

6.– Falta de atención y consideración con las personas o con las ikastolas.

7.– Pequeños descuidos en la conservación de las mercancías o del material.

8.– No comunicar los cambios respecto a los datos de los familiares a su cargo que puedan afectar a las retenciones u otras obligaciones empresariales. La mala intención en estos actos será considerada como falta grave.

9.– La utilización de artículos, herramientas y materiales de la empresa para uso propio, salvo autorización expresa.

10.– Las expresiones sugerentes y desagradables, chistes o expresiones sobre la imagen o aspecto de alguien y los abusos verbales obscenos.

11.– Incorporar imágenes sexistas en los lugares y herramientas de trabajo.

Artículo 61.– Faltas graves.

Serán faltas graves:

- 1.– Más de tres retrasos injustificados en un período de treinta días o dos de más de una hora.
- 2.– Faltar de uno a dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- 3.– Ausentarse del trabajo sin causa justificada o abandonarlo con una antelación superior a una hora, con una frecuencia de hasta tres casos dentro de un período de treinta días.
- 4.– La simulación de enfermedad o accidente.
- 5.– No llevar a cabo los trabajos o tareas correspondientes, causando perjuicios importantes.
- 6.– Simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, clave o tarjeta de control.
- 7.– Revolver o rebuscar en los objetos personales de los y las compañeros/as sin la debida autorización.
- 8.– El incumplimiento de las órdenes y normas de la empresa en el ejercicio regular de sus funciones, incluidas las de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la formación e información recibida.
- 9.– Cuando en la distribución de cualquier trabajo o tarea no se respete de forma reiterada la proporcionalidad entre la carga de trabajo encomendada y el tiempo invertido.
- 10.– La asistencia al trabajo en condiciones inadecuadas, bajo los efectos del alcohol o las drogas, o el consumo de las mismas durante la jornada de trabajo. Si una persona trabajadora, bajo la influencia de cualquiera de las sustancias mencionadas, causara algún tipo de altercado con otros/as trabajadores/as, encargados/as o clientes, durante el horario de trabajo, en el ámbito de las instalaciones de la empresa, la falta será considerada como muy grave.
- 11.– Descuidos graves en la conservación de las mercancías o del material.
- 12.– La reincidencia en la comisión de falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación o sanción.
- 13.– El incumplimiento de las normas dictadas por la empresa en materia de servicios o en su forma de desarrollo.
- 14.– Crear y/o mantener, en público o en forma pública, discusiones agresivas entre el personal.
- 15.– Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- 16.– Gestos obscenos.
- 17.– Contacto físico innecesario, tocamientos leves.
- 18.– La descalificación pública desde la perspectiva de sexo/género de la persona o de su trabajo.
- 19.– Manifestaciones vejatorias sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.

Artículo 62.– Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- 1.– Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

2.– En el entorno laboral, mostrar cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito de atentar contra la intimidad y la dignidad de hombres y mujeres.

3.– El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas a la persona trabajadora o encargada.

4.– El robo y hurto, tanto al resto del personal como a la propia empresa o a cualquier otra persona dentro o fuera del ámbito de la empresa, dentro de la jornada de trabajo.

5.– Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en útiles, herramientas, máquinas, aparatos, edificios, instalaciones y enseres de la empresa.

6.– Acoso moral o sexual (recogido en el artículo 45).

7.– El abuso de autoridad cometido por quienes ejerzan funciones de mando.

8.– La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hayan transcurrido un máximo de seis meses desde la primera y después de haber mediado apercibimiento o sanción.

9.– La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

10.– En general, todas aquellas que figuran en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que no hayan sido mencionadas en los puntos anteriores.

11.– El chantaje sexual, es decir, las peticiones de favores sexuales y las invitaciones obscenas o comprometedoras, cuando las actitudes o sugerencias vayan asociadas a una mejora en las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el puesto, a la trayectoria laboral o a una amenaza ante la negativa de la víctima.

12.– La agresión física.

13.– El acoso sexista, entendiéndose por tal la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante.

14.– Tomar represalias contra las personas que denuncien, den testimonio o participen en investigaciones de acoso sexual o de género. Tomar represalias contra quienes se enfrenten a estas conductas.

15.– Espiar clandestinamente a personas en lugares privados como aseos o vestuarios.

Artículo 63.– Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la graduación, gravedad y condiciones de la falta, serán las siguientes:

a) Para las faltas leves:

– Amonestación por escrito.

– Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días en caso de reincidencia.

b) En las faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) En las faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

– Despido disciplinario.

Antes de adoptar cualquier medida se garantizará la comunicación presencial y se hará constar por escrito:

- Si la falta es leve, grave o muy grave.
- Hechos y fechas susceptibles de ser sancionados.
- Quién, dónde y cuándo.

En la comunicación por escrito de la sanción, la empresa deberá especificar la fecha de cumplimiento de la medida de suspensión de empleo y sueldo.

Todas las sanciones serán comunicadas previamente y por escrito a la persona trabajadora, con indicación de los hechos y fechas que las motivaron, y se dará traslado de una de las copias a los y las miembros del comité de empresa.

La Empresa, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y las actitudes posteriores al mismo, podrá reducir las sanciones a las faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 64.– Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento del hecho. Y, en todo caso, en el plazo de seis meses desde que se produce el hecho.

En los casos de faltas reiteradas de puntualidad, asistencia o cese en el trabajo, sin causa justificada, dentro de un período de treinta días, el plazo de inicio de la prescripción regulada en este artículo comenzará a contarse desde la comisión de la última falta.

Artículo 65.– Infracciones de los Empresarios.

Las acciones y omisiones realizadas por la personas titulares de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Icastolas, si son contrarias a lo prescrito en este convenio y demás disposiciones legales, se considerarán infracciones de la ley laboral.

El personal, a través de los/as Delegados/as de personal, Delegado/a Sindical o Comité de Empresa, tratará en primera instancia de corregir la infracción.

Si transcurridos diez días desde que se informó a la persona titular de EHI o de otras empresas titularidad del Grupo de Icastolas sigue sin solución, o si la respuesta no es satisfactoria para quien realizó la reclamación, el reclamante puede recurrir a la Comisión Bilateral de Interpretación.

Cualquiera de las partes podrá apelar al dictamen de la Inspección de Trabajo o Delegación Territorial de Trabajo.

Artículo 66.– Normativa de protección de datos.

El personal gestionará, protegerá y tratará los ficheros que se encuentren en papel, soporte informático o en cualquier otro soporte de forma acorde a su finalidad, de acuerdo con las medidas técnicas establecidas en la Icastola y las obligaciones impuestas por Reglamento General de Protección de Datos en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Siempre que sea posible, la empresa buscará la conciliación de las partes. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. Junto con la confirmación de acoso sexual o moral, la empresa pondrá en marcha las medidas correctoras que considere adecuadas dentro de nuestro Convenio Colectivo y de la legislación vigente en materia laboral. Con ese objetivo, ambas partes acuerdan cambiar la sección del convenio empresarial sobre Faltas y Sanciones, incluyendo en él un apartado expreso sobre acoso sexual o moral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.– Cláusula contra la discriminación.

Sea cual fuere la fórmula utilizada en la contratación, cualquiera sea la edad, sexo..., todo el personal que trabaja en el ámbito de este Convenio tiene las mismas condiciones y, por tanto, ninguna particularidad será motivo de discriminación. En efecto, el criterio utilizado será el siguiente: a una misma categoría corresponden un mismo pago y las mismas condiciones laborales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.– Reincorporación del personal compartido de las ikastolas a sus puestos de trabajo.

Al personal compartido de ikastolas de jornada completa que haya dejado de desempeñar su función en una ikastola para trabajar en EHI con carácter general, se le aplicará una de las dos opciones siguientes:

- a) Si no han transcurrido seis años desde la autorización de la ikastola de procedencia hasta la finalización de la actividad laboral en EHI, el retorno a la ikastola de procedencia será automático.
- b) Si la persona trabajadora ha trabajado más de seis años, se le considerará personal de EHI a todos los efectos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aunque no aparezcan expresamente en el texto del Convenio, son de aplicación para todo el personal afectado por el mismo, los derechos derivados del desarrollo de la Ley 3/2007 y el Real Decreto-ley 6/2019. Asimismo, con el fin de que la aplicación de estas leyes no cause perjuicio alguno al personal de las otras empresas de las que son titulares EHI y el Grupo de Ikastolas, las partes firmantes tratarán a través del CEI la adaptación de la ley al contexto de las ikastolas.

martes 10 de diciembre de 2024

ANEXO 1

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Anexo 1 del convenio colectivo de las empresas pertenecientes a Euskal Herriko Ikastolen Elkarteak.

Nivel	Subnivel	Puestos de trabajo	Categoría
Dirección	1.1	Directora	1
	1.2	Dirección	2
	1.3	Responsables de la OKU Proyectos estratégicos	3
Personal coordinador	2.1	Personal coordinador	4
	2.2	Personal coordinador	5
	3.1	Personal creativo	6
Personal técnico	3.2	Personal técnico	7
	3.3	Personal técnico de euskaltegi	8
	3.4	Personal desarrollador	9
Auxiliares	4.1	Personal auxiliar coordinador	10
	4.2	Auxiliares	11
Aisiola	5.1	Personal formador	12

martes 10 de diciembre de 2024

ANEXO 2

TABLA SALARIAL 2023

RETRIBUCIONES SALARIALES DE EHI 2023

Grupo profesional	Nivel	2023		
		Sueldo base	Complemento resp.	Total
Dirección	1	40629,05	20790,53	61419,58
	2	40629,05	17719,55	58348,60
	3	40629,05	14648,57	55277,62
Personal coordinador	4	40629,05	5435,63	46064,69
	5	40629,05	2364,65	42993,71
Personal técnico	6	40629,05	0,00	40629,05
	7	37097,43	0,00	37097,43
	8	31652,16	0,00	31652,16
	9	30770,42	0,00	30770,42
Auxiliares	10	27693,38	0,00	27693,38
	11	24616,34	0,00	24616,34
Personal educador Aisiola	12	21958,56	0,00	21958,56

TABLA ANTIGÜEDAD

Trienios	2023
1	19,67
2	58,97
3	98,28
4	117,95
5	176,92
6	196,6
7	235,91
8	275,22
9	294,88
10	353,86
11	373,51
12	412,83
13	452,14
14	471,8
15	530,78
16	550,43
17	589,76
18	629,07
19	648,74
20	707,71
21	727,37
22	766,69
23	806
24	825,66
25	864,97

3.- ANEXO

CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO MORAL

En tanto no se materialice en nuestro Convenio de Empresa la modificación del apartado de Faltas y Sanciones a que se refiere la disposición anterior, este Protocolo se considerará como anexo al Convenio de Empresa.

Las formas de expresión del acoso moral son variadas y múltiples y, aunque incluya los supuestos que se recogen a continuación, no conforman una lista cerrada. A modo de ejemplo, las conductas que, por sí solas o junto con otras, denotan indicios de la existencia de una conducta de acoso moral injustificada son las siguientes:

– Conductas injustas que tienen por objeto reducir a la víctima las posibilidades de comunicarse adecuadamente con las demás personas, incluida la propia persona agresora, entre las que pueden incluirse actitudes como ignorarla, criticar sistemáticamente e injustificadamente los trabajos realizados por ella, criticar o amenazar su vida privada, tanto verbalmente como por escrito.

– Conductas cuyo objetivo es evitar que la víctima tenga relaciones sociales, entre las que pueden incluirse actitudes como destinarla a puestos de trabajo que les aislen de sus compañero/as o prohibir a los compañero/as que hablen con ella.

– Conductas o rumores cuyo objetivo sea mantener o hacer perder el prestigio personal o profesional de la víctima, entre las que pueden incluirse actitudes como ridiculizarla o desprestigiarla, despotricar a su espalda, cuestionar en todo momento sus decisiones, obligarla a realizar un trabajo humillante o atentar contra sus creencias religiosas o políticas.

– Conductas encaminadas a reducir la actividad o la competencia laboral de la víctima, entre las que pueden incluirse actitudes como no mandarle ningún trabajo, encargarle trabajos inútiles, carentes de sentido u ofensivos.

– Las conductas que tengan por objeto afectar a la salud física o psíquica de la víctima, entre las que pueden incluirse actitudes como obligarla a realizar trabajos peligrosos o gravemente perjudiciales para la salud con mala intención, o amenazar o agredir físicamente.

Otra referencia útil para la descripción de las diferentes conductas o formas de acoso moral en el trabajo es la recogida en la Leynman Inventory of Psychological Terrorization (LIPT).

ANEXO 4

CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL

4.– Anexo A.

Las formas de expresión del acoso sexual son variadas y múltiples y, aunque incluyan los supuestos que se recogen a continuación, no conforman una lista cerrada:

1.– Exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afectan a la integridad e indemnidad sexual.

2.– Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

3.– Observaciones, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora.

4.– Contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.

5.– Preguntas o proposiciones sexualmente explícitas que afectan a la integridad e indemnidad sexual.

6.– Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocien, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectan a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceda la víctima.

7.– Cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del/ de la trabajador/a por razón de su condición sexual.

8.– El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

4.– Anexo B.

Las formas de manifestarse el acoso sexual son múltiples y variadas y aunque incluya las posibles que se recogen a continuación, no forman una lista cerrada.

1.– Ridiculizar a las personas por la asunción de trabajos que tradicionalmente han sido realizados por personas del otro sexo.

2.– Utilizar expresiones sexistas y ofensivas para menospreciar capacidades, competencias técnicas o habilidades.

3.– Menospreciar reiteradamente en público o en privado una persona o su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas o sus habilidades, por razón de su sexo.

4.– Manifestaciones continuas y vejatorias sobre el origen físico, la ideología o la opción sexual, por razón de su sexo.

5.– Dar órdenes ofensivas a las personas por razón de su sexo.

6.– Seguimiento extremo y continuo de personas por razón de su sexo.

7.– Uso sexista del lenguaje.

- 8.– No tratar intencionadamente a una persona en función del género por el que se identifique.
- 9.– Denegar arbitrariamente licencias y/o permisos correspondientes a una persona por razón de su sexo.
- 10.– Utilizar la fuerza física para demostrar que un sexo prevalece sobre otro.

ANEXO 5

DESCRIPCIÓN DEL ACOSO REALIZADO POR LA VÍCTIMA

Nombre y apellidos:
Puesto de trabajo:
Tareas:
Descripción de la origen del acoso:
Descripción del desarrollo y de la situación actual del acoso:
Descripción de la conducta de la empresa:
Posibles soluciones:

ANEXO 6

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA

En los siguientes anexos deberá figurar la composición de la Comisión Paritaria:

En el mismo acto de firma de la Comisión Paritaria del Convenio, de conformidad con lo regulado en el Capítulo 3 del Título 1 del presente Convenio de Empresa, se designan como presidente/a y secretario/a a los y las siguientes miembros:

Presidencia: Dña. Agurne Barruso Lazkano; como dirección para las notificaciones: «Errotazar bidea 124, 20018 Donostia (Gipuzkoa)».

Secretaria o secretario: Dña. Amaia Trigueros Fuentes; como dirección para las notificaciones: «Errotazar bidea 124, 20018 Donostia (Gipuzkoa)».

Lo ideal es que las notificaciones se hagan a la presidenta y a la secretaria.

Se señala expresamente que, independientemente de su nombramiento, la representación de cada entidad se realizará en la proporción establecida y expresada en el artículo 8.1 del presente convenio de empresa.

EHI ETA IKASTOLEN TALDEKO ENPRESAK

LAB SINDIKATUA.

En Donostia / San Sebastián, a 3 de junio de 2024.