

## OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

1611

*RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2026, de la directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Fundación Hazi.*

### ANTECEDENTES

Primero.– El 22 de diciembre de 2025 se ha presentado en REGCON, la documentación referida al convenio antes citado.

Segundo.– Los días 23 de diciembre de 2025, 14 de enero y 27 de enero de 2026 se efectuaron requerimientos de subsanación, que se han cumplimentado los días 23 de diciembre de 2025, 26 de enero y 12 de febrero de 2026.

Tercero.– Las personas firmantes del citado convenio han nombrado a la persona que ha de proceder a tramitar la solicitud de registro, depósito y publicación.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– El artículo 2 del 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 crea el Departamento de Economía, Trabajo y Empleo y en su artículo 7 funciones la ejecución de la legislación laboral en materia de relaciones laborales.

Dentro del Departamento citado, la Dirección de Trabajo y Seguridad Social es el órgano competente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.1.i) del Decreto 232/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, para dirigir y gestionar el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y de Planes de Igualdad del País Vasco.

Segundo.– La normativa sustantiva aplicable en presente 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 y de planes de igualdad del País Vasco.

Tercero.– El acuerdo presentado es un acto inscribible de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos, 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.

Analizada la solicitud de inscripción y la documentación anexa, se ha comprobado que la misma reúne los requisitos legalmente exigidos, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, del Decreto 9/2011, de 25 de enero del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del País Vasco.

### RESUELVO:

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

viernes 17 de abril de 2026

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

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de febrero de 2026.

La directora de Trabajo y Seguridad Social,  
MARÍA VICTORIA PORTUGAL LLORENTE.

## CONVENIO COLECTIVO DE FUNDACIÓN HAZI FUNDAZIOA. AÑOS DE APLICACIÓN: 2025-2031

Firmado en Arkaute a 10 de diciembre de 2025.

Por la empresa: Raimundo Ruiz de Escudero Ezcurra, director general.

Por los Comités de Empresa: Adur Alemán Arbilla, Maite Areitioaurtena Bizkarra, Orbaiz Aretxabaleta Zugadi, Unai Esturo Uribelarrea, Urtzi Leibar Palacios, Eugenio Moreno Pardo, Tanya Lorenzo Montilla, Beñat Lezeta Ugalde, Miren Murua Ezeizabarrena, Laura Sanzberro Uriz, Miriam Elorza Múgica, Izaskun Agirre Oteiza, M.<sup>a</sup> Pilar García Alcaraz, Silvia Durán Alonso y Mikel Lizartza Dorronsoro.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.– Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Fundación Hazi Fundazioa (en adelante Hazi) y las personas trabajadoras de la misma, en el marco de un espíritu de colaboración y teniendo siempre en cuenta la condición de entidad de servicios de la misma. Las partes se comprometen a adoptar y agotar las vías de diálogo, negociación y consenso en todo aquello que les afecte, sin menoscabo de la necesaria agilidad en la toma de decisiones.

En las cuestiones no reguladas expresamente por el presente convenio, serán de aplicación las disposiciones recogidas con carácter general en el vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Administración Autónoma Vasca.

La inaplicación de las condiciones del convenio es una facultad excepcional que necesita el acuerdo de las partes, escrito y suficientemente motivado para facilitar el conocimiento por la plantilla de las causas, justificado en la concurrencia causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

El acuerdo de inaplicación del convenio deberá basarse en la adecuación, razonabilidad y proporcionalidad de las medidas en relación con la causa alegada y podrá incorporar, preferentemente, compromisos de mantenimiento del empleo y de rápido retorno a la situación preexistente.

Las partes, tras el correspondiente periodo de consultas, acuerdan someter las discrepancias a los procedimientos de conciliación y mediación dispuestos en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Voluntarios para la Solución de Conflictos Laborales PRECO, en cuyo caso, el arbitraje en cualquier instancia y la posibilidad posterior de acudir al ORPRICCE/CCNCC solo será posible con el acuerdo entre la representación empresarial y la representación legal de las y los trabajadores.

##### Artículo 2.– Ámbito Personal y Territorial.

El presente convenio será de aplicación a toda la plantilla de Hazi, cualquiera que sea el Territorio Histórico en el que tenga su centro de trabajo o en el lugar que deba desarrollar sus funciones, en virtud de contrato de trabajo, salvo los que tengan contrato de Alta Dirección y a los que expresamente sean declarados fuera de convenio por motivos justificados, informando previamente de esta circunstancia al Comité de Empresa.

### Artículo 3.– Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga.

La vigencia del presente Convenio se extenderá durante un periodo de seis años a contar desde la fecha de su firma. Transcurridos los cuatro primeros años, las partes se comprometen a comenzar las negociaciones de un nuevo convenio.

No obstante, si durante la vigencia del presente Convenio se produjera cualquier cambio legislativo que afectara a las disposiciones aquí contenidas, en caso de que fuera de aplicación directa, la dirección se compromete a su aplicación inmediata. Si la reforma legislativa implicara negociación, las partes se comprometen a negociarlas, aplicar lo acordado e introducirlo posteriormente en un futuro nuevo convenio.

Así mismo se entenderá prorrogado a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio que lo sustituya.

No obstante, anualmente se actualizarán los siguientes aspectos del presente convenio, según quede determinado y corresponda a cada uno de los siguientes apartados:

- 1.– Incremento Salarial.
- 2.– Dietas.
- 3.– Revisión del complemento por antigüedad.
- 4.– Elaboración del Calendario Laboral.

### Artículo 4.– Comisión Paritaria.

1.– Con el fin de examinar y resolver cuantas cuestiones se derivan de la interpretación, vigencia, aplicación e inaplicación del Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria como órgano colegiado permanente y estable durante la vigencia del presente convenio.

2.– La Comisión, que se constituirá en el plazo de un mes a partir de la firma del Convenio, estará integrada por el mismo número de representantes por cada parte, y en el caso de la representación social, a ser posible, una persona representante por sede y plataforma.

3.– Igualmente, cada parte podrá nombrar una persona asesora. La Comisión Paritaria fijará sus propias normas de funcionamiento determinando especialmente los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha comisión.

4.– De la misma forma, las partes firmantes acuerdan atribuir a la comisión paritaria el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio colectivo.

5.– La convocatoria de la Comisión Paritaria se solicitará por escrito por cualquiera de las partes que la componen, con un mínimo de 15 días de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada de los puntos a tratar reflejados en el orden del día, fecha y lugar de reunión, siendo obligatoria la comparecencia por ambas partes. El periodo de tiempo entre la convocatoria y el día de la reunión podrá reducirse de mutuo acuerdo. Los acuerdos alcanzados en cuanto a interpretación de lo regulado en el presente Convenio tendrán carácter vinculante en su aplicación.

6.– Ambas partes se comprometen a agotar las vías de negociación y diálogo antes de adoptar medidas disciplinarias o actitudes conflictivas colectivas. No obstante, acuerdan expresamente que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse una vez agotada la vía de la comisión

paritaria, para solventar las discrepancias serán los de conciliación y de mediación del acuerdo interprofesional PRECO. El procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por ambas partes.

7.– La Comisión Paritaria estará formada por una representación equilibrada entre mujeres y hombres salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

#### Artículo 5.– Vinculación a la Totalidad.

El sentido y alcance de las condiciones establecidas en el Convenio deberán entenderse y aplicarse en consonancia con la totalidad del mismo, con el fin de que las omisiones, lagunas o ambigüedades que pueda contener el Convenio, no lleguen a perturbar el recto sentido de lo pactado.

Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo algún artículo fuera declarado en suspenso, la Comisión Negociadora se reunirá para tratar del mismo, siguiendo el resto del articulado siendo válido a todos los efectos.

#### Artículo 6.– Garantía «ad personam».

Se mantendrán para el personal que en su origen tuviera contrato en Hazi Landa eta Itsas Ingurunearen Garapenerako Korporazioa S.A. y que resulta traspasado a Fundación Hazi Fundazioa, las cláusulas estrictamente «ad personam» estipuladas en el documento de traspaso desde Hazi Landa eta Itsas Ingurunearen Garapenerako Korporazioa S.A. a Fundación Hazi Fundazioa y sus anexos.

Se respetarán las situaciones económicas personales que con carácter global y en cómputo anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Cuando alguna cláusula sea superada por las condiciones del Convenio en vigor o la legislación laboral vigente, dichos trabajadores podrán acogerse a esos cambios.

Los complementos salariales no tendrán la consideración de absorbibles y serán incrementados en igual porcentaje al que resulta de aplicación para las retribuciones generales.

#### Artículo 7.– Garantía para el personal traspasado de Hazi Kontsultoria, S.A. y de Ihobe.

Se mantendrán para el personal que en su origen tuviera contrato con Hazi Kontsultoria, S.A. y con Ihobe que fue traspasado a Fundación Hazi Fundazioa, según consta en las cláusulas recogidas en:

– El documento «Acuerdo de las condiciones de traspaso del personal de Hazi Kontsultoria, S.A (HK) a Fundación Hazi Fundazioa (FHF)» y sus anexos.

– Los documentos individuales firmados con el personal afectado por Acuerdo entre la Sociedad Pública de Gestión Ambiental, Ihobe, S.A., y Fundación Hazi Fundazioa para la transmisión gratuita de los medios materiales y personales que integran la Unidad Económica de Biodiversidad cedida a Ihobe con fecha 5 de diciembre de 2012, firmado en Bilbao el 10 de julio de 2013.

Los complementos salariales no tendrán la consideración de absorbibles y serán incrementados en igual porcentaje al que resulta de aplicación para las retribuciones generales.

#### Artículo 8.– Protocolos.

Todos los procedimientos que se citan en el presente convenio serán puestos a disposición de la plantilla, de forma sistemática y ordenada, incluyendo la fecha y número de revisión de los mismos.

En caso de discrepancias en la interpretación de la aplicación de los procedimientos acordados entre la Dirección y el Comité, se intentará llegar a un acuerdo. En caso contrario, se acudirá a la Comisión Paritaria recogida en el artículo 4 Comisión Paritaria, de este Convenio.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

#### Artículo 9.– Organización del trabajo.

1.– Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección General, quien podrá delegarla, en su caso, en la Gerencia, materializando su aplicación práctica a través de las personas responsables de las distintas Direcciones y Áreas, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta previa e información reconocidas a las personas trabajadoras en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por 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 y normativas posteriores.

2.– La organización del trabajo, dentro de la jornada laboral será competencia de la Gerencia, Direcciones y personas Responsables de Área, quienes, atendiendo a las necesidades del servicio, organizarán el trabajo de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección General/ Gerencia, así como a las circunstancias, disponibilidad y conocimientos del personal. Establecerán también los correspondientes mecanismos de control y seguimiento (EKUL o similar) para el correcto funcionamiento de las Direcciones y Áreas.

3.– Sin perjuicio de lo establecido en los dos párrafos anteriores, cada persona trabajadora organizará su propio trabajo en el ámbito de las responsabilidades propias de su puesto. Así mismo, tendrá derecho a ser informada por sus superiores jerárquicos sobre los fines, organización y funcionamiento de la Dirección y Área de trabajo en la que está destinada.

#### Artículo 10.– Centros de trabajo.

1.– Hazi dispone de tres centros de trabajo: Arkaute, Abadiño y San Sebastián.

2.– Toda persona trabajadora de Hazi tendrá derecho a pedir un cambio de centro de trabajo. La decisión la tomará la Dirección General con el apoyo de la Gerencia, consultadas previamente la persona responsable del área y la dirección a la que pertenezca la persona peticionaria.

En la decisión se tendrán en cuenta las necesidades organizacionales, técnicas y operativas del área y dirección afectadas, así como la disponibilidad de espacio del centro que recibiría a la persona peticionaria.

La gestión de estas solicitudes se hará en base al procedimiento establecido. Este procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

3.– En cada centro de trabajo podrá existir un número de puestos de trabajo volantes a disposición de las personas trabajadoras de otros centros. La gestión de estos puestos se hará en base al procedimiento establecido. Antes de la redacción definitiva por parte de la Dirección de la Entidad, el texto de este procedimiento, así como de sus sucesivas modificaciones, será puesto a disposición del Comité Laboral y sus aportaciones serán consideradas por la Dirección.

### CAPÍTULO III

#### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 11.– Estructura Organizativa y Funcional.

1.– La Dirección de Hazi establecerá dentro de su ámbito de organización, un organigrama con la relación de puestos de trabajo, que dependerá de las necesidades y circunstancias de la actividad, poniéndolo a disposición de la representación de las personas trabajadoras.

2.– Dicho organigrama fijará la distribución de las diferentes Direcciones y Áreas de trabajo existentes en Hazi, así como los puestos de trabajo encuadrados en las mismas, estableciendo los requisitos profesionales necesarios para la ocupación de los citados puestos, pudiendo ser modificados por la Dirección de la empresa a tenor de las circunstancias y necesidades específicas de cada momento.

Todo esto está ampliado en el documento «Descripción de Puestos de Trabajo» que la entidad ha elaborado.

El desarrollo de este punto se realizará de acuerdo con la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco o norma que la sustituya.

La clasificación del personal se realizará atendiendo a las funciones asignadas a su puesto de trabajo, consignándose los diferentes grupos o categorías profesionales incluidos en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

### CAPÍTULO IV

#### RÉGIMEN DE PERSONAL

Artículo 12.– Cobertura de puestos de trabajo.

1.– La cobertura de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación, se realizará mediante un proceso de selección, bien vía convocatoria interna o externa según sea el caso, que garantice el cumplimiento de los principios de publicidad, libre concurrencia y evaluación objetiva.

2.– El Comité Laboral será informado previamente de los procesos a realizar, y se reservará el derecho a estar presente como observador en las diferentes pruebas que se realicen en los mismos.

3.– La cobertura definitiva de vacantes y puestos de nueva creación se ofertará en primer lugar al personal con contrato indefinido incluido en el ámbito de este convenio, que en el momento de hacer la solicitud acredite una antigüedad mínima en Hazi de dos años y reúna los requisitos exigibles para el puesto convocado. Por norma general, y salvo las excepciones que se determinen en el procedimiento, la cobertura de vacantes temporales se ofrecerá al personal con contrato indefi-

nido incluido en el ámbito de este convenio, que en el momento de hacer la solicitud acredite una antigüedad mínima en Hazi de dos años y reúna los requisitos exigibles para el puesto convocado.

El desempeño de funciones de superior categoría, regulado en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, en ningún caso, consolidará la categoría o puesto transitoriamente desempeñado, sino que para ello el trabajador o trabajadora deberá someterse al procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Para realizar sustituciones de vacantes temporales se establecerán bolsas de trabajo.

Estas cuestiones se desarrollarán en un procedimiento de selección específico. Este procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité laboral y firmado por ambas partes.

4.– La persona trabajadora que obtenga, de los organismos competentes, declaración de incapacidad para el ejercicio de las funciones de su puesto de trabajo gozará del derecho a ocupar la primera vacante que se produzca compatible con su estado de salud y aptitudes profesionales. La Comisión Paritaria, previo análisis individualizado de las circunstancias que concurren en las solicitudes presentadas, determinará, para cada supuesto concreto, las retribuciones que, en su caso, pudieran garantizarse.

5.– La Dirección de Hazi compartirá con el Comité Laboral el análisis realizado de las diferentes áreas de cara a la reorganización de las mismas. Se contrastará previamente con el Comité Laboral las adecuaciones a realizar.

Artículo 13.– Acceso de personas con discapacidad.

La dirección de Hazi aplicará la normativa vigente al respecto.

Artículo 14.– Periodo de prueba.

Las partes serán libres para fijar un período de prueba en orden al grupo o categoría profesional de cada persona trabajadora.

Sin embargo, la duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para las personas que vayan a ocupar puestos en los que se requiera titulación universitaria, ni de dos meses para aquellos puestos que requieran titulación de Formación Profesional.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando la persona trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto que desempeña como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que se podrá producir a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Una vez transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes (artículo 14 Estatuto Trabajadores).

viernes 17 de abril de 2026

Artículo 15.– Ceses voluntarios.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en la prestación de sus servicios estará obligada a ponerlo en conocimiento de la Dirección de la entidad, por escrito, cumpliendo el plazo de 15 días de preaviso.

Si se diera incumplimiento por parte de la persona trabajadora del preaviso con la indicada antelación, la Dirección de la entidad tendrá derecho a descontarle el importe de la liquidación correspondiente a los días de retraso en el preaviso.

## CAPÍTULO V

### RETRIBUCIONES

Artículo 16.– Sistema retributivo.

Los conceptos retributivos del personal de Hazi acogidos al presente convenio serán los recogidos en el Anexo I: Categorías-Grupos Profesionales donde se indica el salario base de las diferentes categorías/grupos profesionales y en el Anexo II: Complementos relativo a complementos.

Los conceptos retributivos serán anualmente actualizados y serán aplicados sobre el total de las retribuciones salariales, según las previsiones que se establezcan al respecto en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos de la Administración de la Comunidad Autónoma Vasca.

Artículo 17.– Antigüedad.

La antigüedad se devengará por trienios a partir del primer día del mes siguiente de haber cumplido la misma, y se determinará mediante la fórmula: (Importe fijo) + 0,6 % del salario base mensual. El importe fijo para 2025 será de 44,57 euros, siendo este importe actualizado anualmente conforme al incremento retributivo aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno.

El personal de Hazi tendrá derecho al disfrute de dos días libres adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los trienios regulados en el presente convenio no serán absorbibles ni compensables en cualquier otra retribución que pudiera percibir la persona trabajadora.

Artículo 18.– Pago de salarios.

El pago de salarios se realizará por meses mediante transferencia bancaria.

La distribución del salario se hará en doce mensualidades más dos pagas extraordinarias que se abonarán los días 30 de junio y 15 de diciembre.

## CAPÍTULO VI

### ATENCIÓNES SOCIALES

Artículo 19.– Plan de Pensiones.

Fundación Hazi Fundazioa es Socio Protector de Itzarri-EPSV. Como tal, la entidad se compromete a aportar a la misma, la cantidad equivalente al porcentaje de la retribución consolidada de la persona trabajadora que estipule el Reglamento de Prestaciones de Itzarri-EPSV.

viernes 17 de abril de 2026

Podrá acceder a la EPSV contemplada en este artículo, cualquier persona física que cuente con dos años de relación laboral con Hazi. En los casos en que esta relación hubiera tenido carácter discontinuo, se contabilizará la suma de períodos trabajados, incluyendo las vacaciones devengadas.

Artículo 20.– Anticipos y préstamos de consumo.

Anticipos:

Las personas trabajadoras de Hazi podrán disfrutar de anticipos ordinarios sin interés alguno, conforme a los criterios siguientes:

1.– Los anticipos se concederán por un importe máximo de la totalidad del salario líquido mensual del mes en curso, esto es, una vez deducidas las retenciones que por cualquier concepto hubieran de ser practicadas, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin de mes.

2.– Los anticipos serán compensados en la nómina correspondiente al mes solicitado.

3.– En ningún caso se podrán solicitar anticipos sin haber sido íntegramente cancelados todos los anteriormente concedidos.

4.– Se podrá solicitar un anticipo del 100 % de la paga extra siempre que se haya generado al menos el 50 % de la misma. Si el porcentaje generado fuera inferior, el máximo a solicitar será del 50 %. Este anticipo será compensado en la liquidación de la paga extra solicitada.

5.– La solicitud de estos anticipos habrá de solicitarse por escrito al Área de Desarrollo Organizativo y Personas.

Préstamos al Consumo:

Las personas trabajadoras de Hazi, siempre que la situación de la empresa y las necesidades de tesorería lo permitan, podrán solicitar préstamos al consumo, considerando como tal los que se refieren al abono de cantidades a cargo de retribuciones correspondientes a trabajos no efectuados, en las condiciones que a continuación se señalan:

1.– El saldo máximo anual de créditos vivos será el equivalente al 3 % de la masa salarial.

2.– El importe del préstamo al consumo a conceder vendrá determinado por la cuantía que figure en los justificantes de gastos, presupuestos y finalmente facturas presentadas con un límite máximo que será de 6.000 euros, excepto los contemplados en los apartados b) y c) del quinto punto.

3.– El plazo máximo de reintegro o devolución del importe del préstamo será de sesenta mensualidades.

4.– Ninguno de los préstamos devengará interés alguno y podrán ser reintegrados en plazo inferior al señalado como máximo.

5.– Para acceder al préstamo será necesario que concurra alguna de las circunstancias calificadas como necesidad urgente y, para su concesión, deberá ser debidamente acreditada documentalmente. Tendrán dicha consideración las derivadas de:

a) Ser mujer víctima de violencia de género.

Acreditación: cualquiera de las formas recogidas en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

b) Adquisición o realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual. En este supuesto el importe del adelanto podrá ascender hasta 20.000 euros.

Acreditación: copia del contrato privado de adquisición de vivienda y posteriormente, copia de las escrituras de compra de dicha vivienda donde aparezca el nombre de la persona solicitante.

En el caso de realización de obras de reforma: presupuesto de dichas obras donde aparezca el nombre de la persona solicitante.

c) Adquisición de vehículo que se pueda utilizar para el traslado habitual al centro de trabajo. En este supuesto el importe del préstamo podrá ascender hasta 12.000 euros.

Acreditación: factura «proforma» del vehículo a adquirir donde aparezca el nombre de la persona solicitante y posteriormente, una vez adquirido, la factura.

d) Matrimonio de la persona solicitante, o inicio de convivencia estable en pareja.

Acreditación en ambos casos: copia del certificado de matrimonio o del de «pareja de hecho».

e) Divorcio, separación o nulidad del matrimonio de la persona solicitante.

Acreditación: certificado o documentación acreditativa de dichos trámites.

f) Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, hijos o hijas.

Acreditación: certificados al respecto.

g) Nacimiento de hijos o hijas, o supuestos de adopción y acogimiento.

Acreditación: certificados al respecto.

h) Ayudas a la contratación de servicios para el cuidado de menores y/o personas dependientes.

Acreditación: certificados, contratos o facturas del servicio contratado y justificante de parentesco o convivencia.

i) Enfermedad o intervención quirúrgica grave del o de la solicitante, o de su cónyuge, compañero o compañera, hijos o hijas, o de menores que tuviera en acogimiento, así como de familiares de hasta 2.º grado por consanguinidad o afinidad.

Acreditación: certificados al respecto y justificantes de parentesco.

j) Tratamientos de fertilidad.

Acreditación: certificados al respecto y justificantes de parentesco.

k) Traslado de domicilio.

Acreditación: presupuesto al respecto donde aparezca el nombre de la persona solicitante.

l) Adquisición de mobiliario o electrodomésticos para la vivienda habitual.

Acreditación: presupuesto al respecto donde aparezca el nombre de la persona solicitante.

m) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales, por parte de la persona solicitante, su cónyuge, compañero o compañera, hijos o hijas, o personas a su cargo.

Acreditación: certificados al respecto y justificante de parentesco.

n) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación.

Tramitación: las solicitudes se presentarán mediante escrito firmado por la persona solicitante en el que se incluirán sus datos y se dirigirá al Área de Desarrollo Organizativo y Personas. Se deberá adjuntar necesariamente la documentación acreditativa detallada en el punto 2.

El lugar de presentación será la Administración de cualquiera de los centros de Hazi en donde se dará entrada en el registro a la solicitud y documentación adjunta.

La empresa valorará la conveniencia de conceder el préstamo solicitado y responderá a la persona solicitante mediante escrito de respuesta en el que se detallarán las condiciones que rigen el préstamo: importe concedido, plazo, cuantía de los plazos, etc.

Plazo de presentación de solicitudes: el plazo máximo para la presentación de solicitudes será de dos meses a partir de la fecha del hecho causante. En los supuestos en los que el hecho se pueda prever, se podrán presentar las solicitudes durante el mes anterior a la fecha del mismo si van acompañadas del compromiso de presentar la acreditación documental correspondiente en el plazo de dos meses contados a partir de la concesión del préstamo. El incumplimiento de dicho compromiso acarrearía la cancelación inmediata de dicho préstamo.

El reintegro del importe se realizará mediante el descuento mensual de una cantidad fija en la nómina de la persona trabajadora hasta satisfacer el importe concedido en el plazo establecido.

No podrá concederse ningún nuevo préstamo mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Asimismo, deberá transcurrir un período mínimo de seis meses entre la cancelación de un préstamo y la solicitud de concesión de otro.

En el caso de tener un préstamo concedido por un importe inferior al límite máximo estipulado en el punto 2 de este artículo, se podrá conceder la ampliación del importe hasta dicho límite en el supuesto de producirse una necesidad sobrevenida dentro de la misma causa que motivó la necesidad de la primera concesión.

Cualquier cambio en la situación contractual de las personas beneficiarias de los préstamos que motive la baja en nómina por un período superior a seis meses, requerirá el previo reintegro en la totalidad del restante en el momento de la baja, del préstamo concedido.

Artículo 21.— Seguro de Vida y Accidente.

Aparte de las coberturas establecidas por la Seguridad Social, el personal de Hazi tiene derecho a la cobertura de una póliza de seguro por muerte, invalidez y responsabilidad civil con las condiciones que se indican a continuación:

– Muerte, cualquiera que sea la causa del mismo: pago de 36.061 euros a las personas beneficiarias designadas en la póliza o a los herederos y las herederas legales. Igual capital en caso de Invalidez Permanente absoluta al propio asegurado o asegurada.

– Muerte o Invalidez Permanente Absoluta por accidente: pago de un capital adicional al anterior de 24.040 euros a las personas beneficiarias o a la propia persona asegurada. Se considera accidente tanto al que se produzca durante la actividad laboral como en la vida privada del asegurado o asegurada.

## CAPÍTULO VII

## CALENDARIO LABORAL

Artículo 22.– Jornada anual.

1.– Jornada anual:

1.1.– La jornada anual se establece en 1.592 horas y estará sujeta a lo que se determine para la jornada anual del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

1.2.– Se reconoce un Permiso por Asuntos Particulares (Moscosos), deducible de la jornada anual laboral mediante una disminución efectiva de la jornada anual, que se concreta en:

- En el año de firma de convenio: 30 horas (22,5 actuales + 7,5).
- En el año de firma de convenio + 1: 37,5 horas (30 + 7,5).
- En el año de firma de convenio + 2: 45 horas (37,5 + 7,5).

Fijándose en 45 horas para los siguientes años.

1.3.– La jornada anual podrá generar un bolsín de Horas de Libre Elección que será el excedente de horas que quede cada año tras elaborar el calendario anual.

El disfrute de estas horas será a elección de la persona trabajadora, teniendo en consideración que:

- El Permiso por Asuntos Particulares (Moscosos) hay que disfrutarlo dentro del año natural,
- y las Horas de Libre Elección pueden disfrutarse hasta el 3 de febrero del año siguiente.

2.– Jornada diaria:

2.1.– La jornada diaria en Hazi será de 7 horas y 30 minutos.

2.2.– A los efectos de lo señalado en el artículo 34.2 del E.T., se acuerda que las distribuciones irregulares de la jornada, si las hubiera, se regirán por lo expresamente dispuesto en el presente convenio.

La Dirección podrá modificar la jornada de manera excepcional con un límite de 100 horas anuales. Esta modificación no podrá ser aplicada a personas trabajadoras que tengan reducción de jornada por guarda legal (cuidado de menores de 12 años, personas con discapacidad psíquica, física o sensorial sin actividad retribuida) o adecuación horaria salvo acuerdo con ellas.

Las horas en exceso realizadas o las dejadas de realizar por las personas trabajadoras en día laborable cuando, por razones del servicio, les fuera encomendada por sus superiores una distribución distinta a la habitual para la realización de tareas de carácter inaplazable (por motivos de producción o tales como reuniones fuera del trabajo, organización de ferias, eventos, cursos, jornadas, etc.), darán derecho a compensación o a recuperación según el caso.

Dicho exceso o defecto de horas deberá tender a ser mínimo, y se limitará a las estrictamente necesarias para la correcta y suficiente cobertura de las necesidades del servicio en cada momento, y exigirá justificación suficiente y un preaviso mínimo de 5 días de antelación, con especificación del día o días y horarios a cumplir en dicha/s jornada/s.

Estas horas, en caso de que sean de exceso, se compensarán cada una de ellas con un descanso de una hora. En el supuesto de tratarse de horas dejadas de realizar, la compensación será de hora por hora a añadir en jornadas laborales sucesivas tal como se indica más adelante.

El procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

Las horas compensables se disfrutarán en el plazo de cuatro meses desde que se carguen en el programa de gestión. La compensación de las horas por defecto dejadas de realizar seguirá el mismo procedimiento.

Las personas trabajadoras con responsabilidades de dirección (directores/as) mantendrán una mayor flexibilidad de jornada, estableciéndose en su anexo a contrato los términos de la misma.

El Comité Laboral se compromete a velar por que la realización de las horas recogidas en este punto se ajuste a lo convenido; para ello, Dirección se compromete a entregar informes a petición del Comité Laboral sobre la realización y compensación de estas horas.

2.3.– La duración de la jornada se entiende de presencia efectiva en el puesto de trabajo, quedando los desplazamientos originados dentro de la jornada laboral por motivos de trabajo, incluidos en la jornada laboral.

### 3.– Horario y distribución.

3.1.– El horario y distribución de la jornada en todas sus modalidades se desarrollará de la siguiente forma:

a) Entrada: entre las 07:30 y las 09:00 horas.

Se podrá solicitar una ampliación en el horario de entrada hasta las 09:30 horas por cuidado de menores o discapacitados psíquicos, físicos o sensoriales, y parientes de hasta 1er grado.

b) Periodo mínimo de presencia obligatoria: de 09:30 a 13:30 horas.

c) Pausa: se da la opción de realizar varias pausas al día, considerándose los primeros 15 minutos como tiempo de trabajo efectivo.

d) Salida: una vez cumplida la jornada diaria de 7 horas y 30 minutos de trabajo efectivo.

3.2.– El registro de la jornada es obligatorio para toda la plantilla de Hazi. Serán de aplicación las condiciones recogidas en el Registro Horario de Hazi. Este procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

3.3.– Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán, como mínimo, 12 horas.

### Artículo 23.– Trabajo nocturno, festivos y fines de semana.

Los trabajos que requieran desarrollarse en:

– Horario nocturno; el desarrollado desde las 22:00 de un día laborable hasta las 06:00 del siguiente día laborable.

– Día festivo; todas las horas del día festivo de que se trate, bien por tratarse de fiesta prevista por la Administración o por haberse establecido así al elaborar el calendario anual de Hazi.

viernes 17 de abril de 2026

- Fin de semana; todas las horas del sábado y domingo, tendrán una compensación:
- De dos horas por hora trabajada.
- Dispondrán de cuatro meses para compensarse.

El Comité Laboral se compromete a velar por que la realización de las horas recogidas en este punto se ajuste a lo convenido; para ello, Dirección se compromete a entregar informes a petición del Comité Laboral sobre la realización y compensación de estas horas.

Por su parte, Hazi deberá identificar, justificar e informar al Comité Laboral la relación de los puestos de trabajo que por su propia naturaleza pudieran verse abocados a la realización de cualquiera de estos tipos de trabajo.

De la misma manera se informará tanto a las personas trabajadoras afectadas como al Comité de empresa de la realización de dichas labores con una antelación mínima de quince días. En caso de que se haga con una antelación menor se considerarán horas extraordinarias, estando limitadas a 80 horas anuales.

#### Artículo 24.– Horas Extraordinarias.

Queda suprimida la posibilidad de realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos excepcionales que se regulan en el siguiente punto.

Con carácter excepcional podrá prolongarse los horarios habituales cuando concurra alguno de los siguientes casos:

a) Fuerza mayor, es decir, cuando se trate de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, imprevistos, ausencias.

b) Cuando por razones no previsibles con antelación suficiente la prolongación de la jornada ordinaria resulte imprescindible para el normal funcionamiento de la entidad. Deberá acreditarse, en cualquier caso, que no resulta posible la realización del exceso de trabajo con cargo a nuevo personal por alguna de las siguientes razones:

- Por tratarse de un tiempo de trabajo tan corto que no haga viable una nueva contratación.
- Por no ser materialmente posible proceder a nuevas contrataciones en el tiempo requerido.
- Porque, habiéndose requerido la colaboración de los servicios públicos de empleo, estos no hayan facilitado a Hazi personal con la cualificación adecuada al puesto correspondiente.

Las horas extraordinarias que se realicen al amparo de las situaciones previstas en los puntos anteriores de este artículo serán compensadas por tiempo de descanso.

Las horas extraordinarias que se realicen, se compensarán cada una de ellas con un descanso compensatorio de una hora y media si es laborable y de dos horas en el excepcional e inaplazable caso de que sea sábado, festivo o nocturno. Asimismo, la entidad compensará, por el procedimiento habitual, los gastos (desplazamientos, comidas, etc.) que pueda generar la realización de horas extras. Los tiempos compensatorios de las horas extras serán los mismos que figuren en el Convenio del Colectivo Laboral al Servicio de la Administración de la CAE vigente al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, siempre que mejoren las condiciones pactadas.

La realización de horas extraordinarias requerirá, para poder exigir su correspondiente compensación, de la petición y autorización de la persona responsable de área y, en su caso, por

parte de la Dirección a la que pertenece la misma, por el procedimiento que se establezca. Este procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

Las horas extras podrán ser acumuladas a jornadas completas. El período de compensación se tendrá que fijar dentro de los 4 meses posteriores a la fecha en la que se incurrieron y será concretado, de mutuo acuerdo, entre la persona trabajadora afectada y su responsable directo (responsable de Área) o, en su caso, con la Dirección a la que pertenece.

El Comité Laboral se compromete a velar por que la realización de las horas extraordinarias y se ajusten a lo anteriormente convenido; para ello, la Dirección se compromete a entregar un informe a petición del Comité Laboral sobre la realización de horas extraordinarias.

#### Artículo 25.– Calendario Laboral.

La Dirección, una vez conocido el calendario oficial de los Territorios y Localidades donde se asientan las sedes, confeccionará las propuestas de calendarios correspondientes, que trasladará a los/as delegados/as de Personal, con el fin de llegar a un acuerdo.

La confección de los diferentes calendarios se efectuará antes del 15 de noviembre del año anterior.

#### Artículo 26.– Vacaciones.

En este artículo se contemplan las siguientes ausencias:

- Vacaciones de verano.
- Bolsa de otros días libres.
- Fiestas patronales.

Vacaciones de verano: equivalen a los días laborables del mes de agosto.

Todas las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente convenio disfrutarán de un periodo de vacaciones de verano.

Al menos el 75 % de los días destinados a vacaciones de verano deberán cogerse dentro de los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Estas vacaciones se solicitarán antes del 10 de mayo. La empresa dará respuesta a las solicitudes antes de fin de mayo.

El 25 % restante se podrá disfrutar en cualquier momento del año en curso, pudiéndose incluso hacerlo desde el 1 de enero hasta el 3 de febrero del siguiente año.

Las vacaciones de verano se disfrutarán obligatoriamente por días.

Siempre considerando las necesidades del servicio y con la autorización expresa de la Dirección/Gerencia una vez escuchada la persona Responsable de Área, dicho 75 % se podrá disfrutar fuera de dicho periodo vacacional.

El disfrute de todos los días de vacaciones de verano se organizará en cada área de acuerdo con su responsable, para poder atender durante todo el ejercicio anual las necesidades de servicio.

Las vacaciones no podrán ser compensadas ni en todo ni en parte en metálico, excepto cuando en el transcurso del año se produzca la extinción de la relación de empleo de la persona trabaja-

dora, o sea declarada esta en la situación de excedencia o suspensión de contrato y aún no haya disfrutado o completado en su total disfrute el periodo vacacional.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaran circunstancias de baja médica, conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias y presentando el alta médica. La nueva fecha de disfrute de las vacaciones vendrá pactada por ambas partes.

Cuando por necesidades del servicio, y a petición de la Dirección, las vacaciones se debiesen disfrutar, en parte o en su totalidad, en fechas impuestas por esta, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

– Cuando se obligue a su disfrute fuera de la jornada de verano, los días de disfrute serán días naturales, independientemente de la duración de la jornada.

– Si la persona trabajadora sufriera un perjuicio de gran importancia al disfrutar las vacaciones en las fechas propuestas por la Dirección (fuera de esas dos semanas), podrá solicitar la mediación de la Comisión Paritaria.

– Cuando Hazi, por necesidades de servicio, cambiase las vacaciones planificadas y autorizadas de cualquier persona trabajadora y esto diera lugar por cuenta de dicha persona a unos gastos originados por la cancelación de las reservas de viajes, alojamientos, apartamentos en alquiler, y cualquier otro gasto que por tal motivo se hubieren ocasionado, la entidad abonará los gastos originados por tal causa.

En todo caso, deberán presentarse justificantes al respecto, así como solicitud por parte de la persona trabajadora, siempre que no exista negligencia de la persona trabajadora en la asunción de dichos gastos.

Bolsa de otros días libres: anualmente se dispondrá de una bolsa de 6 o 7 días (procedentes de los antiguos turnos de Navidad y Semana Santa) en función del calendario anual, que se podrán disfrutar en cualquier momento del año, en días completos, de forma agrupada o por separado, según deseo de cada persona.

El disfrute de estos días de la bolsa se organizará en cada área de acuerdo con su responsable, para poder atender durante todo el ejercicio anual las necesidades de servicio. En el caso de que se vaya a solicitar alguno de estos días en periodo de Semana Santa o Navidad, se deberá solicitar con una antelación mínima de un mes al inicio del primer turno de cada periodo.

El período máximo de disfrute de estos días será el 6 de enero del año siguiente. En caso de no disfrutarse antes de esta fecha, se perderán.

Fiestas patronales: cada persona podrá definir las fechas en las que va a disfrutar los días de fiesta patronal, siempre dentro del año natural en curso. En caso de no disfrutarse antes de esta fecha, se perderán.

Estos días se deberán solicitar antes de las festividades de Semana Santa.

En el caso de que el día de fiesta patronal deseado corresponda con los determinados cada año para el propio centro de trabajo, la persona deberá solicitarlo igualmente.

Otros temas:

A efectos de cálculo de las vacaciones devengadas en periodos inferiores al año natural, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Se calcularán las horas a trabajar en el año, según el calendario laboral vigente.

b) Se calcularán las horas correspondientes, según el calendario laboral vigente, a los días de vacaciones por todos los conceptos, incluyendo horas de libre elección.

c) Se calcularán las horas correspondientes, según el calendario laboral vigente, a los días trabajados en el periodo analizado.

Las horas de vacaciones devengadas serán el resultado de aplicar el concepto (b) la proporción (c)/(a); aplicando el calendario laboral, se convertirán estas horas en el número de días correspondientes. En los supuestos excepcionales de extinción o suspensión de contrato o excedencia, y cuando no se hayan disfrutado completamente los días estipulados, el trabajador tendrá derecho a que se le abone la parte proporcional de los días pendientes por disfrutar según el número de meses trabajados en lo que lleve de año, según el cálculo descrito anteriormente.

Artículo 27.– Teletrabajo y trabajo no presencial.

El régimen de teletrabajo y trabajo no presencial se basará en el que establezca la normativa general del Gobierno Vasco para todo el sector público de Euskadi. Este régimen se adaptará a las características de Hazi mediante un procedimiento específico. Este procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

## CAPÍTULO VIII

### DESPLAZAMIENTOS

Artículo 28.– Gastos por desplazamiento.

Como criterio general se utilizarán los vehículos de empresa o concertados por la entidad (públicos o privados gestionados por Administración) siempre previa solicitud. La persona trabajadora podrá solicitar el vehículo en la sede más cercana a su lugar de residencia (nunca para el desplazamiento a su propio centro de trabajo).

Cuando la utilización del vehículo de empresa o concertados no fuese posible, y con autorización expresa, se utilizará el vehículo propio ateniéndose a las condiciones siguientes:

– Los viajes o desplazamientos fuera del centro habitual de trabajo se abonarán a razón de 0,38 euros/km para el año 2023, cantidad que quedará fija hasta la negociación del siguiente convenio, en la que se revisará.

– En los desplazamientos con coche propio por motivos laborales por razón de una misión, las distancias que se computarán serán los kilómetros reales realizados por la persona trabajadora durante dicha misión con la debida justificación.

– No se pagará el desplazamiento por interés exclusivo de la persona trabajadora.

– La empresa correrá con los gastos que se originen en los desplazamientos, los cuales para que sean abonados han de estar debidamente justificados (ticket, factura, ...) y presentados siguiendo el procedimiento normalizado.

Artículo 29.– Dietas y otros gastos.

Cuando por necesidades laborales, la persona trabajadora se vea obligada a incurrir en algún gasto por manutención, el importe a pagar será de un máximo 20 euros por comida y/o cena y de 8 euros por desayuno en caso de pernoctar fuera del domicilio.

En caso de contratación de hospedaje, viajes en avión, tren, etc., una vez aprobada la necesidad por la persona responsable de área, se harán siempre y en todo caso, a través del Área de Administración y Recursos.

Para el abono de los gastos de manutención será imprescindible la presentación de las facturas pertinentes.

Artículo 30.– Liquidación de gastos.

Cada persona trabajadora seguirá para la liquidación de gastos, las instrucciones del área competente en la materia y el procedimiento establecido a tal fin. Antes de la redacción definitiva de dicho procedimiento por parte de la dirección de Hazi, su texto, y en el futuro el de sus posibles modificaciones, será puesto a disposición del Comité Laboral y sus aportaciones serán consideradas por la Dirección.

## CAPÍTULO IX

### SITUACIONES DE SUSPENSIÓN LEGAL DEL CONTRATO, PERMISOS, LICENCIAS, EXCEDENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA

Artículo 31.– Disposiciones generales.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una serie de permisos, licencias y situaciones de suspensión legal del contrato en virtud de lo establecido en los siguientes artículos.

A los efectos de lo contenido en el presente capítulo se entenderá por:

1.– Situaciones de suspensión legal del contrato: serán las recogidas en este capítulo, así como las previstas en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, dando lugar a la exoneración de la obligación de trabajar y remunerar el trabajo.

Requisitos:

– Petición previa: la persona trabajadora realizará la petición oportuna a la empresa con la suficiente antelación especificando la causa motivadora.

Esta petición previa se excluirá de las situaciones de Incapacidad Temporal.

– Justificación: se deberá acreditar documentalmente la situación que provoca la suspensión del contrato.

2.– Permiso: derecho del personal de Hazi a ausentarse del trabajo por las causas definidas en cada supuesto y que están recogidos en el apartado 2, Permisos, con derecho a remuneración y con las características y tiempos especificados para cada uno de ellos. En los supuestos que se indique, el permiso será no remunerado, dando lugar al deber de recuperación horaria.

Requisitos:

– Comunicación previa: la persona trabajadora deberá comunicar a la empresa con la suficiente antelación la intención de disfrutar el permiso de que se trate especificando la causa que motivará la ausencia.

– Justificación: se deberá acreditar documentalmente el motivo de la ausencia. Dicha acreditación, según el caso, se deberá acompañar a la comunicación previa o presentarse después del disfrute del permiso.

El incumplimiento de estos requisitos supondrá una ausencia injustificada al trabajo de la persona trabajadora, hecho que podrá conllevar a la aplicación del régimen disciplinario de Hazi.

Las horas o días de disfrute de los permisos se considerarán tiempo de trabajo efectivo por lo que solo podrán ser disfrutados en días laborales salvo en los casos señalados en los que se especifica que el disfrute es de días naturales.

De igual modo, el día en que se produce el hecho causante del permiso estará incluido en el periodo de disfrute salvo que el hecho ocurra en día no laborable o una vez concluida la jornada diaria habitual, en cuyo caso el permiso comenzará el primer día laborable siguiente exceptuando el permiso por matrimonio propio o de parientes contemplado en el artículo 37 y aquellos en que la normativa que les resulte de aplicación especifique un período de disfrute por días naturales en cuyo caso el cómputo deberá comenzar el día en el que sucede el hecho causante.

3.– Licencia: derecho de las personas trabajadoras a ausentarse del trabajo con la condición de la autorización previa por parte de la empresa.

Las licencias recogidas en este convenio no serán retribuidas salvo que se especifique lo contrario, y dichos periodos no se computarán en los cálculos de vacaciones, antigüedad y demás prestaciones.

#### Requisitos:

– Petición previa: la persona trabajadora realizará la petición de disfrute de la licencia a la empresa con la suficiente antelación especificando la causa que motiva la licencia.

– Autorización previa de la empresa: la empresa autorizará o denegará la petición en base a criterios de oportunidad, servicio y adecuación a las necesidades de la misma.

– Justificación: al igual que en el caso de los permisos, se deberá acreditar documentalmente la ausencia previamente o después del disfrute de la licencia según los casos.

Todas las referencias que se realizan en este capítulo al cónyuge se entienden extendidas también a la persona que conviva como pareja estable con la persona trabajadora, siempre que tal condición resulte acreditada mediante registro público oficial (Registro de Parejas de Hecho o Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento donde se resida). Cuando exista esta convivencia estable acreditada, los parentescos por afinidad habrán de entenderse en los mismos términos que para las personas casadas.

Como ya se ha adelantado, corresponderá a la Dirección de Hazi, en los casos que proceda, la concesión de dichos permisos y licencias, que adoptará las medidas necesarias para resolver las necesidades del servicio y de la persona solicitante sin afectar a su disfrute.

En caso de plantearse conflicto en la concesión de la licencia o permiso entre la persona trabajadora y la Dirección de Hazi, el caso será resuelto por la Comisión Paritaria.

Las autorizaciones para ausentarse del puesto de trabajo serán por el tiempo y con arreglo a las normas de cada siguiente supuesto:

1) Situaciones de suspensión del contrato.

(Recogidas expresamente en este capítulo).

– Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente.

viernes 17 de abril de 2026

- Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento de descendientes.
- Suspensión por privación de libertad.

## 2) Permisos:

Asimismo, avisando con suficiente antelación, podrán concederse los permisos que a continuación se describen y de acuerdo con las normas que en ellos se establecen. Estos supuestos son:

- Matrimonio propio o de parientes.
- Enfermedad grave, ingreso hospitalario, ingreso o reposo domiciliario, o fallecimiento de parientes.
- Permiso para el cuidado del lactante.
- Consultas, tratamientos y exploraciones médicas.
- Permiso por cuidado de menores (12 años), personas con discapacidad psíquica, física o sensorial y parientes de hasta 2.º grado.
- Permiso por necesidades urgentes o situaciones de emergencia.
- Permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.
- Realización de deberes inexcusables de carácter público o personal.
- Traslado o mudanza del domicilio habitual.
- Ejercicio de las funciones sindicales establecidas por Ley.
- Permiso por asuntos particulares.
- Permiso de días de libre disposición por antigüedad.
- Período de adaptación de menores.
- Realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.
- Realización de exámenes de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

## 3) Licencias:

- Asistencia a eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical.
- Licencia por asuntos propios.
- Licencia para la realización de estudios.

Artículo 32.– Incompatibilidad entre licencias y permisos.

Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa del permiso para el cuidado del lactante y la reducción de la jornada para el cuidado de menores y personas con discapacidad psíquica, física o sensorial y parientes hasta el 2.º grado, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y permisos previstos en el artículo anterior.

Artículo 33.– Reingreso al puesto de trabajo.

Transcurrido el período de disfrute de las licencias o permisos correspondientes, las personas trabajadoras deberán reintegrarse inmediatamente a sus respectivos puestos de trabajo, y justificar su ausencia so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Situaciones de suspensión del contrato de trabajo.

Artículo 34.– Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente.

1.– La empresa mantendrá la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral), y el control sanitario de las altas y bajas por tales contingencias, en el sistema público, sin que puedan optar por llevar a efecto tal cobertura a través de entidades colaboradoras de la Seguridad Social (Mutuas de Accidente de trabajo y Enfermedades Profesionales) siempre y cuando no exista norma de rango superior que lo inhabilite.

2.– La empresa en situaciones de incapacidad temporal abonará los complementos de la prestación conforme a la normativa vigente en cada momento en la Administración General.

3.– Agotado el período máximo, la empresa actuará en base a lo establecido en la normativa vigente y a lo que los organismos competentes (INSS y otros) determinen.

4.– Si mientras se encuentre en situación de IT se constatase el extremo de que la persona trabajadora realizase trabajos por cuenta propia o ajena, perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado 2.º, habiendo de restituir a la Empresa en el plazo de un mes las cantidades indebidamente percibidas por este motivo, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

5.– La persona trabajadora que prolongue voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirá en responsabilidad disciplinaria y perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado 2.º.

Artículo 35.– Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de descendientes.

Las personas progenitores del o la menor, tendrán derecho en los casos de nacimiento, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento de duración no inferior a un año, a una suspensión de su relación laboral de 19 semanas.

La distribución de la suspensión del contrato de trabajo se hará de la siguiente manera:

– Seis semanas obligatorias e ininterrumpidas que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto, de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

La madre biológica podrá anticipar el ejercicio de la suspensión hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

– Once semanas que podrán disfrutarse a jornada completa o parcial:

– De manera continuada al periodo obligatorio, o

– de manera interrumpida, en cuyo caso debe ser en periodos semanales, acumulados o independientes, desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el/la hijo/a cumpla 12 meses de edad.

El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos la persona interesada a la empresa con una antelación mínima de 15 días.

El disfrute a jornada completa o parcial de este periodo requerirá del acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

– Dos semanas adicionales para cuidado parental, que podrán disfrutarse a jornada completa o parcial, de manera continuada o interrumpida, en periodos semanales, hasta que el hijo o la hija cumpla ocho años de edad.

En el supuesto de familias monoparentales, la persona progenitora tendrá derecho a un total de treinta y dos semanas de suspensión, con la siguiente distribución:

- Seis semanas obligatorias.
- Veintidós semanas a disfrutar hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses,
- y cuatro semanas hasta que el hijo o la hija cumpla ocho años.

El periodo de suspensión se ampliará en los siguientes supuestos:

- Dos semanas adicionales en caso de discapacidad del hijo o la hija.
- Una semana por cada hijo o hija a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples, para cada progenitor.
- En los supuestos de parto prematuro o cuando el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto por un periodo superior a siete días, la suspensión se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En los casos de fallecimiento de la hija o hijo, los periodos de suspensión no se verán reducidos, salvo que la persona progenitora decida reincorporarse al trabajo transcurridas las seis semanas de descanso obligatorio.

Este derecho tendrá carácter individual e intransferible.

La empresa abonará a la persona trabajadora un complemento a la prestación económica reconocida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social para que perciba el 100 % de las retribuciones durante el periodo de suspensión del contrato por las causas recogidas en este artículo.

#### Artículo 36.– Privación de libertad.

La persona trabajadora cuya relación laboral se encuentre suspendida por motivo de privación de libertad, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta tanto no recaiga sentencia condenatoria, no persistiendo el derecho de retribución alguna ni de efectuar cotización alguna por parte de la empresa mientras permanezca en tal situación.

Permisos.

#### Artículo 37.– Matrimonio propio o de parientes.

1.– Por razón de matrimonio propio, la persona trabajadora tendrá derecho a un permiso de 20 días naturales, que podrán disfrutarse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha en ese periodo.

Este permiso se podrá acumular al período vacacional con anterioridad o posterioridad a su disfrute, comunicándolo con un plazo mínimo de 15 días de antelación a la Dirección.

Igualmente tendrá derecho a este permiso la persona trabajadora que inicie una convivencia estable en pareja (uniones no matrimoniales) siempre que se acredite mediante, bien inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, bien Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento del municipio donde las personas interesadas estuvieran domiciliadas, o bien mediante certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles cuando este existiera.

2.– Cuando el matrimonio lo contraigan el padre o la madre, el padre o la madre política, la hermanada o el hermano, la hermana o el hermano político, la hija o el hijo, la nieta o el nieto o la abuela o el abuelo de la persona trabajadora, esta tendrá derecho a un permiso de un día natural en la fecha de la celebración, que se ampliará a 3 días naturales si fuera necesario desplazarse a un destino alejado más de 150 km de su lugar de residencia.

Artículo 38.– Enfermedad grave, ingreso hospitalario, ingreso o reposo domiciliario, o fallecimiento de parientes.

1.– La situación de enfermedad grave, ingreso hospitalario, ingreso o reposo domiciliario, o fallecimiento de parientes a que tiene derecho la persona trabajadora contempla un permiso de hasta 5 días laborales para familiares de consanguinidad o afinidad de hasta 2.º grado o de grado más lejano o sin grado si mediara convivencia en el mismo domicilio cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad grave justificada.
- Ingreso hospitalario.
- Ingreso o reposo domiciliario.
- Fallecimiento (en este caso será de 5 días laborales).

Grados de consanguinidad o afinidad.

– Primer grado de consanguinidad:

- Madre/Padre.
- Hijas/Hijos. Primer grado de afinidad.
- Cónyuge/Pareja.
- Madre/Padre del cónyuge/pareja.
- Hijas/Hijos del cónyuge/pareja.

– Segundo grado de consanguinidad:

- Abuelas/Abuelos.
- Hermanas/Hermanos.
- Nietas/Nietos. Segundo grado de afinidad.
- Abuelas/Abuelos del cónyuge/pareja.
- Hermanas/Hermanos del cónyuge/pareja.

– Tercer grado de consanguinidad:

- Tías/Tíos.
- Sobrinas/Sobrinos. Tercer grado de afinidad.
- Tías/Tíos del cónyuge/pareja.
- Sobrinas/Sobrinos del cónyuge/pareja.

2.– El citado periodo de permiso se ampliarán hasta 2 días laborales más si los hechos motivados hicieran necesario un desplazamiento a un destino alejado más de 150 km del lugar de residencia habitual de la persona trabajadora.

3.– En los casos de enfermedad grave justificada de familiares de consanguinidad o afinidad de hasta 2.º grado o de grado más lejano o sin grado si mediara convivencia, la persona trabajadora tendrá derecho a un segundo permiso por el mismo período de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización del primer permiso, pero ello sin que sea de aplicación la ampliación por distancia de la residencia habitual.

4.– El disfrute de los días objeto de la concesión de los permisos regulados en el presente artículo, habrá de tener lugar necesariamente para los efectos pertinentes en las fechas en que se produzcan los supuestos de hecho que las motivan.

5.– Por razones de procesos sanitarios graves o de cierta gravedad, pero cortos en el tiempo, para atender el cuidado de un familiar de primer grado o de grado más lejano si mediara convivencia, las personas trabajadoras podrán solicitar ausentarse de su puesto de trabajo, reduciendo para ello su jornada laboral diaria hasta en un 50 %, durante el plazo máximo de un mes.

6.– En todo caso, la persona trabajadora que haga uso de este permiso, salvo lo indicado en el punto cinco (5), estará obligada a justificar cada día laboral que persista la necesidad de acogerse a dicho permiso mediante la acreditación de la existencia del hecho causante salvo en el caso de fallecimiento de familiar que bastará con la justificación efectuada en una única ocasión.

Artículo 39.– Cuidado del lactante.

La persona trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora diaria en su trabajo por cada hija o hijo menor de 12 meses que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial.

El total de horas correspondientes a estas pausas de lactancia podrán acumularse ampliando en la parte correspondiente a la situación de permiso contemplada en el artículo 35 sobre nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de descendientes una vez que haya finalizado este o desde que el nacimiento o la adopción del menor haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden dichos permisos.

Artículo 40.– Consultas, tratamientos y exploraciones médicas.

1.– Las personas trabajadoras tienen derecho a un permiso retribuido para acudir, por necesidades propias, a consultas, tratamientos y exploraciones médicas durante la jornada de trabajo, debiendo estar debidamente justificadas y los centros donde se realizan no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera de horas de trabajo.

2.– La duración del permiso, con carácter general, será como máximo de 4 horas, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

3.– Para asistir a cursillos de técnicas de preparación al parto, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo que resulte necesario para ello con un máximo de 4 horas semanales. A tal efecto, deberá justificarse la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, acreditándose debidamente la asistencia.

Artículo 41.– Cuidado de menores (12 años), personas con discapacidad psíquica, física o sensorial y parientes de hasta 2.º grado.

La persona trabajadora que por nacimiento, adopción o razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de doce años o con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Del mismo modo, la persona trabajadora que se tenga que encargar del cuidado directo de un familiar de hasta 2.º grado de consanguinidad y/o afinidad, de grado más lejano o sin grado si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad, dependientes o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico, podrá acogerse a la reducción recogida en el párrafo anterior.

La persona trabajadora que se acoja al permiso de este artículo tendrá derecho a disfrutar de flexibilidad en el horario de trabajo acordándolo con Dirección.

Artículo 42.– Necesidades urgentes o situaciones de emergencia.

Por causas urgentes o de emergencia se establecen los siguientes permisos:

– En caso de fuerza mayor, cuando sea necesario por motivos familiares urgentes e imprevisibles, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable la presencia inmediata de la persona trabajadora, se establece un permiso retribuido que podrá disfrutarse por horas, y tendrá una duración máxima de 4 días al año.

– En caso de otro tipo de emergencias (p.ej.: incendio, inundación, etc., en la vivienda habitual), la persona trabajadora que tenga que ausentarse del puesto de trabajo podrá acogerse a un permiso durante las horas necesarias. Dichas horas se recuperarán en los siguientes 15 días al del hecho causante.

Artículo 43.– Atención a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.

La persona trabajadora que tenga que atender a un familiar de hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave de carácter crónico o continuada acreditada por informe médico, dispondrá de un permiso retribuido de hasta 50 horas anuales. Con carácter general, el tiempo máximo de uso diario de este crédito horario será de dos horas y su disfrute habrá de realizarse siempre coincidiendo con alguna de las entradas o salidas al trabajo.

Artículo 44.– Realización de deberes inexcusables de carácter público o personal.

Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando dicho deber no pueda realizarse fuera del horario de trabajo.

En todo caso, en los supuestos que se indique serán no remunerados siendo necesaria la recuperación horaria del tiempo invertido, y en los supuestos que así se especifique se requerirá la aprobación previa de la dirección de Hazi.

A estos efectos, se considerarán deberes inexcusables de carácter público o personal retribuidos los siguientes:

- Citaciones de Juzgados, Comisarías y Gobiernos Civiles.
- NIF, Pasaporte, Certificados y Registros en Centros Oficiales.
- Realización del examen o la renovación del carnet de conducir.
- Acudir a requerimientos y realización de trámites notariales.
- Acompañamiento a parientes con discapacidad psíquica o física de hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o sin grado en caso de que medie convivencia, a la realización de trámites puntuales en razón de su estado.
- Asistencia a las reuniones de Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electo.
- Acompañamiento a parientes de primer grado a consultas, tratamientos y exploraciones médicas, justificándolo debidamente.
- Acompañamiento a familiares de segundo grado en aquellos supuestos en los que el personal declare que la persona para la que solicita el permiso no tenga familiares de primer grado o que estos sean mayores y no puedan atenderlos.

A estos efectos, se considerarán deberes inexcusables de carácter público o personal no retribuidos y será necesaria la recuperación horaria del tiempo invertido en el plazo máximo de un mes, los siguientes:

- Realización de trámites necesarios en Organismos Oficiales. Siempre que no se pueda hacer fuera del horario laboral y siendo necesario tener citación para ello. Dicha comparecencia en Organismos Oficiales, en caso de que se incumpla, debe acarrear responsabilidades de índole civil, penal o administrativa.
- Asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical, recuperando el tiempo empleado en el plazo máximo de un mes. En este caso, será necesaria la aprobación previa de Hazi y se concederá siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 45.– Traslado o mudanza del domicilio habitual.

Con motivo de efectuarse el traslado o mudanza de domicilio habitual de la persona trabajadora, esta tendrá derecho a un permiso retribuido de 2 días laborables de duración, justificándolo debidamente. Este permiso solamente podrá disfrutarse transcurridos 2 años del anterior permiso por el mismo motivo, manteniendo en todo caso la persona trabajadora el derecho a un día de licencia que le concede el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 46.– Ejercicio de las funciones sindicales establecidas por ley.

Las personas trabajadoras que ejerzan funciones de representación sindical o del personal, tendrán derecho a disfrutar del correspondiente permiso retribuido de conformidad con las circunstancias, plazos, requisitos y prescripciones que establezca la normativa vigente.

Artículo 47.– Asuntos particulares (Moscosos).

Se reconoce un permiso por asuntos particulares deducible de la jornada anual laboral mediante una disminución efectiva de la jornada anual que se concreta en:

- En el año de firma de convenio: 30 horas (22,5 actuales + 7,5).
- En el año de firma de convenio + 1: 37,5 horas (30 + 7,5).
- En el año de firma de convenio + 2: 45 horas (37,5 + 7,5).

Fijándose en 45 horas para los siguientes años.

Artículo 48.– Días de libre disposición por antigüedad (Canosos).

Las personas trabajadoras de Hazi tendrán derecho al disfrute de dos días libres adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 49.– Período de adaptación de menores.

En periodos de adaptación de menores a centros educativos o guarderías, se podrá disfrutar de un permiso máximo de 3 horas diarias a recuperar en un plazo máximo de 2 meses desde la finalización del periodo de adaptación.

Artículo 50.– Realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con las funciones o puesto que desempeñan, podrá concederse permiso a las personas trabajadoras que sean admitidas a la realización de los mismos en centros de formación de carácter oficial, tanto en la Comunidad Autónoma Vasca como en el resto del Estado. Este permiso podrá ser remunerado.

El período de duración del permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

Los representantes de las trabajadoras y los trabajadores serán notificados de cada solicitud y su resolución.

Artículo 51.– Realización de exámenes de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

Para la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con las funciones o puesto de trabajo desempeñado, las personas trabajadoras tendrán derecho al permiso con el tiempo indispensable para concurrir a exámenes académicos en centros oficiales u homologados, con un máximo de hasta un día natural y presentando siempre el correspondiente justificante. Dicho permiso se ampliará a dos días naturales si se hiciera necesario un desplazamiento de más de 150 km del lugar de residencia de la persona que se examina. Este permiso será retribuido.

viernes 17 de abril de 2026

Licencias.

Artículo 52.— Asistencia a eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical.

Podrá concederse licencia a las personas trabajadoras para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter colegial, asociativo o sindical, de acuerdo con las necesidades de servicio, previa autorización de la Dirección. La asistencia a los eventos señalados en este artículo debe suponer un periodo de al menos cinco días laborales o más.

Esta licencia, solicitado por iniciativa de la persona trabajadora, no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, estancia, o inscripción, que correrán a cargo de la persona interesada.

Artículo 53.— Asuntos Propios.

La licencia por asuntos propios, salvo causas muy justificadas, solo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año del ingreso o reingreso en el servicio activo.

Las licencias concedidas por asuntos propios no podrán exceder de cuatro meses cada dos años. El cómputo de los dos años comenzará el día en que se inicie el disfrute de la licencia, de modo que si este se concede por un período de cuatro meses continuados no podrá otorgarse otro de la misma naturaleza hasta transcurridos dos años desde tal fecha. Para solicitudes por un período inferior, el cómputo comenzará igualmente el día en que se inicie el disfrute, y en el plazo de dos años desde tal fecha podrán concederse licencias por asuntos propios por el período que reste hasta completar cuatro meses.

En los casos en que la licencia se solicite para la realización de estudios oficiales, se podrán conceder, hasta cuatro meses continuados por una sola vez y con una periodicidad anual, sin perjuicio de que en supuestos excepcionales justificados y cubiertas las necesidades de servicio, pueda superarse el citado porcentaje.

En el supuesto de que la licencia se solicite para realizar una misión en países en vías de desarrollo, al amparo de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo, su duración acumulada no podrá exceder de un año cada cinco años, siendo el período mínimo de disfrute de tres meses. La concesión de esta licencia estará subordinada a las necesidades del servicio.

La Empresa estudiará las solicitudes concediendo la licencia siempre que lo permitan las necesidades del servicio y se comprometerá a respetar el puesto de trabajo, cubriendo de forma temporal dicho puesto según las necesidades del servicio.

Artículo 54.— Realización de estudios.

Podrá concederse mediante resolución de la Dirección de la empresa licencia para la realización de estudios durante un curso escolar no prorrogable.

Excedencias y reducción de jornada.

Artículo 55.— Excedencias.

1.— El personal incluido en el ámbito del Convenio tendrá derecho a situarse en excedencia forzosa o voluntaria (voluntaria por interés particular o voluntaria por prestar servicios en el sector público).

2.– La forzosa dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de antigüedad, y se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público. Durante la situación de excedencia forzosa, el personal designado para un cargo público tendrá derecho al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo.

3.– Asimismo, la persona trabajadora que ejerza o sea llamada a ejercer o desempeñar un cargo sindical en los órganos de dirección, provincial, autonómico o estatal de una organización sindical más representativa tendrá derecho a una excedencia forzosa con derecho a reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo, debiendo reincorporarse a su puesto dentro del mes siguiente a la fecha de cese.

4.– Excedencia por cuidados familiares: las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años el personal para atender al cuidado de un familiar hasta 2.º grado o sin grado si mediara convivencia, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. En el supuesto de que dos personas del ámbito de aplicación de este convenio generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo de permanencia en excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad. La persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

La excedencia contemplada en este apartado conllevará la reserva de plaza durante la duración de esta, con un máximo de 3 años.

Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

5.– La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la Empresa tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por prestar servicios en una entidad del sector público, por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Si la persona trabajadora solicita el reingreso al finalizar el primer año de excedencia, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. En los demás casos, tendrá preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en su categoría profesional o equivalente.

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

viernes 17 de abril de 2026

El periodo que dure la excedencia voluntaria por interés particular no computará a efectos del complemento de antigüedad regulado en el artículo 15, si bien se seguirá conservando el tiempo acumulado hasta el momento de la excedencia para el supuesto de reingreso en plantilla. En el caso de la excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, el periodo de duración, debidamente justificado, sí computará a efectos de antigüedad en Hazi en caso de reingreso.

6.– La persona trabajadora que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia voluntaria causará baja definitiva en la entidad.

7.– Las peticiones de excedencia serán resueltas por Hazi en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

8.– Cuando la persona trabajadora, una vez perdida la reserva de plaza, solicite el reingreso preferente entre el segundo y quinto año a contar desde que solicitó la excedencia voluntaria por interés particular o por prestar servicios en una entidad del sector público, si se da una vacante en el mismo puesto o similar al que tenía consolidado en el momento de solicitar la excedencia (Grupo/Categoría Profesional y similares) el reingreso será inmediato.

Si la vacante se produjera en el mismo Grupo/Categoría Profesional al que tenía consolidado, tanto en la misma área a la que la persona pertenecía como en alguna otra área distinta, el reingreso estará condicionado a que su perfil profesional sea compatible con el establecido en la carta de funciones del puesto vacante.

Si no existiere vacante en su Grupo/Categoría Profesional y sí en el inferior, la persona excedente, si cumple con el perfil profesional del puesto, podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su Grupo/Categoría Profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

9.– En cualquier caso, Hazi estará obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso de la persona trabajadora.

#### Artículo 56.– Reducción de Jornada.

En el ámbito de este Convenio, la persona trabajadora podrá solicitar la reducción de jornada entre un 12,5 % hasta un 50 % de su jornada laboral, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones.

La solicitud será por un plazo mínimo de un año. Concedida dicha solicitud no podrá volver a solicitar una nueva reducción hasta haber transcurrido tres años desde su finalización.

La concesión de la reducción de jornada estará condicionada a las necesidades de Hazi, volumen de trabajo, así como al puesto que desempeñe la persona peticionaria.

En caso de denegación será necesario informe motivado de la gerencia, previa consulta de la representación sindical.

Ambas partes asumen el compromiso de que para cubrir las vacantes originadas por las reducciones de jornada tendrán preferencia las personas con discapacidades o colectivos desfavorecidos.

\* Las reducciones de jornada para casos de procesos sanitarios graves están recogidas en el artículo 38 punto 5 de este convenio.

\*\* Las reducciones de jornada por cuidado de menores están definidas en el artículo 41 de este convenio «Cuidado de menores (12 años), personas con discapacidad psíquica, física o sensorial

viernes 17 de abril de 2026

y parientes de hasta 2.º grado», así como las reducciones contempladas para atender a familiares de hasta 2.º grado de consanguinidad y/o afinidad, de grado más lejano o sin grado si mediara convivencia, con procesos o dependencias más largas en el tiempo o crónicas.

## CAPÍTULO X

### EUSKERA

Artículo 57.– Principios y objetivos.

Hazi Fundazioa, como fundación pública dependiente del Gobierno Vasco, tiene la obligación de cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de normalización del euskera.

Atendiendo al carácter de entidad de servicios de Hazi, se reconoce la obligación de asegurar y garantizar los derechos lingüísticos de los clientes y destinatarios de dichos servicios materializando efectivamente su derecho tanto a utilizar como a recibir la atención y respuesta en todo momento en euskera.

De igual modo, Hazi asume como principio firme e indiscutible la determinación de que el euskera se incorpore a la cultura y valores de la entidad como lengua de trabajo además de lengua de servicio.

En definitiva, el euskera y la utilización de esta lengua se gestionará de modo transversal en todas las actuaciones que Hazi lleve a cabo de acuerdo a su misión, visión y valores.

Artículo 58.– Medios.

Hazi Fundazioa se compromete a articular los medios necesarios para conseguir los objetivos señalados en el artículo anterior y dar cumplimiento en todo momento a lo establecido en la normativa vigente.

Para ello Hazi Fundazioa contará con un Plan Estratégico en materia de euskera que irá unido a los periodos de planificación que desde la Dirección de Política Lingüística del Gobierno Vasco se establezcan. Se atenderá en todo momento a los objetivos, directrices e indicadores que allí se indiquen adaptándolos a la realidad de Hazi.

En cualquier caso, Hazi deberá contar con los siguientes instrumentos:

- Criterios Lingüísticos.
- Plan Estratégico.
- Planes de Gestión.
- Euskara Batzordea.

El Plan será el principal instrumento de la entidad para materializar la política lingüística e incluirá los principios, objetivos, acciones, indicadores y sistema de seguimiento.

Hazi podrá contar con el asesoramiento de una empresa externa especializada para llevar a cabo lo dispuesto en este capítulo.

## CAPÍTULO XI

## IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

## Artículo 59.— Principios y objetivos.

Hazi Fundazioa está comprometida con el Principio de Igualdad y no discriminación por razón de sexo, tal como se establece en toda la normativa vigente en la materia. Esto se traduce en que Hazi garantiza la igualdad de trato, la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia; la integración de la perspectiva de género; la acción positiva; la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo; la representación equilibrada y la coordinación y la colaboración, para avanzar en la tarea de conseguir la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito laboral y la conciliación y la corresponsabilidad de las personas trabajadoras de la misma.

A su vez, Hazi adoptará medidas encaminadas a facilitar un cambio de valores de la organización hacia una cultura organizacional con corresponsabilidad social hacia el logro de una igualdad real.

Además, incorporará la igualdad como principio rector y valor de la entidad en su día a día, tanto en la estructura organizativa, como en todos sus procesos de personas y actividad, especialmente en la incorporación de la perspectiva de género en todas sus políticas y acciones.

## Artículo 60.— Medios.

Hazi Fundazioa se compromete a articular los medios necesarios para conseguir los objetivos señalados en el artículo anterior y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

En particular, Hazi Fundazioa cuenta con un plan de igualdad de mujeres y hombres en Hazi, acordado en la Comisión de Negociación de la entidad. El plan es el principal instrumento de la entidad para materializar la política de igualdad de mujeres y hombres. El plan incluye los principios, objetivos, acciones, indicadores y sistema de seguimiento. Asimismo, establece la gobernanza para su aplicación.

## Artículo 61.— Igualdad salarial.

A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva se aplicará el principio de transparencia retributiva.

## Artículo 62.— Derechos laborales de la trabajadora víctima de violencia de género.

A la trabajadora víctima de violencia de género le asistirán los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (artículo 21, entre otros) y en el Estatuto de los Trabajadores o normativa que las sustituyan y/o las desarrollen.

La entidad se compromete a informar y asesorar sobre los derechos que asisten a las posibles trabajadoras víctimas de violencia de género en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 63.— Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Hazi contará con un protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo actualizado en todo momento, que contendrá las medidas de prevención y actuación adecuadas ante cualquier caso de esta naturaleza que pudiera ocurrir en la empresa. Este

procedimiento, así como sus sucesivas modificaciones, será acordado con el Comité de Empresa y firmado por ambas partes.

Hazi contará con los instrumentos adecuados para analizar e investigar y, en su caso, sancionar cualquier denuncia que pudiera darse por este motivo.

Artículo 64.– Publicidad.

Tanto la dirección de Hazi como la representación legal de las personas trabajadoras, asumen el compromiso de mantener informada a toda la plantilla, con los medios y frecuencia adecuados, sobre todo lo relativo a igualdad entre mujeres y hombres.

## CAPÍTULO XII

### DESCONEXIÓN DIGITAL

Artículo 65.– Desconexión digital.

Los criterios aplicables al personal de Hazi Fundazioa en materia de desconexión digital serán los siguientes:

1.– Se garantiza a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral. Las personas trabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, sea cual sea el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral.

2.– Las personas trabajadoras se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la empresa, que solo se utilizarán para uso laboral.

Las personas con responsabilidad jerárquica sobre un equipo de personas, directores/as y Responsables de Área, deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al ser una posición referente respecto a los equipos que coordinan. Por lo tanto, todas las personas trabajadoras y especialmente las personas con responsabilidad jerárquica se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de su horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para las personas destinatarias de las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder hasta el inicio de la siguiente jornada laboral. En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario de la persona trabajadora, la persona remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

3.– A efectos de garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria de formaciones, de reuniones de trabajo, etc., tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes o empresas proveedoras, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, no se extenderán más tarde de la finalización de la jornada de la persona trabajadora, a fin de que no se vea afectado su tiempo de descanso.

4.– Se garantiza a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital durante el periodo de vacaciones, horas de libre elección, moscosos, canosos, permisos, licencias, incapacidades o excedencias, y en general, todos los tipos de ausencias previstas en el Convenio Colectivo, en los mismos términos.

5.– Se garantiza el derecho a la desconexión digital a las personas trabajadoras que realicen su jornada tanto de forma presencial como en la modalidad de teletrabajo.

6.– Se implementarán las medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital. Para ello, se informará y/o formará a las personas trabajadoras sobre la necesaria protección de este derecho, teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales, de todas las personas trabajadoras. A tal fin, se pondrá a disposición de las mismas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Las Direcciones y personas Responsables de Área fomentarán y educarán en el cumplimiento de la desconexión digital mediante la práctica responsable de las tecnologías.

7.– El ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras. El ejercicio del derecho de desconexión digital conforme a lo establecido en este artículo no será susceptible de sanción disciplinaria en ningún caso.

8.– Se reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras. Esto implica expresamente que aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones de carácter laboral fuera del horario establecido podrán hacerlo con total libertad. Sin embargo, deben asumir que puede que no tengan respuesta alguna hasta el día hábil posterior.

9.– Con el fin de que el contenido de este artículo redunde en una mejora en la gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas:

– Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas con el contenido imprescindible, simplificando la información.

– Promover la utilización de la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se emitan por parte de aquellas personas trabajadoras fuera de su jornada laboral.

– Programar respuestas automáticas en el correo electrónico con la mención de «ausente», indicando los datos de contacto de la organización, así como las fechas que durará su ausencia.

– Limitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etc., fuera de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

## CAPÍTULO XIII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 66.– Régimen de Faltas y Sanciones.

1.– Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección General de Hazi, a propuesta, bien de las personas directoras de la dirección afectada, de las personas responsables de área de que se trate o bien de las personas integrantes del área de Desarrollo Organizativo y Personas o de la Gerencia en su caso, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en el presente Convenio Colectivo.

2.– No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de los trabajadores.

3.– Toda falta cometida por una persona trabajadora con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasificará en leve, grave o muy grave.

4.– Los actos delictivos cometidos fuera de la entidad por los que la persona trabajadora haya sido condenada de acuerdo a lo dispuesto en el punto g) del apartado de «faltas muy graves», serán susceptibles de ser sancionadas según lo dispuesto en el artículo 69, apartado c), de este convenio.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de Hazi de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes y en concordancia con lo aprobado en el Código Ético establecido en la entidad.

Artículo 67.– Faltas: leves, graves y muy graves.

Se considerarán faltas leves:

a) La incorrección con el público, con los/as compañeros/as y personas trabajadoras dependientes jerárquicamente.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente (IT) cuando se falte al trabajo por incapacidad o enfermedad justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberla efectuado.

e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.

g) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

h) El abandono del servicio sin causa justificada, cuando sea por breve tiempo.

i) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

Se considerarán faltas graves:

a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido al público o a cualquier persona de la organización.

b) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de las personas responsables de área y de dirección y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o pueden derivarse perjuicios graves para el servicio.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave. Los perjuicios ocasionados correrán a cargo de la persona trabajadora.

d) La reiteración en no cursar en tiempo oportuno la baja por IT (Incapacidad Temporal) o en la no comunicación a Hazi de estar en situación de IT, así como de su finalización llegado el caso.

e) La desobediencia injustificada a las personas responsables de proyecto, de área y de dirección en cualquier materia de trabajo.

viernes 17 de abril de 2026

f) La no utilización o utilización indebida de EPI's, equipos y material de seguridad proporcionados por la entidad en las labores y situaciones que requieran su uso o utilización.

g) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

h) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la propia persona trabajadora o de otras personas trabajadoras.

i) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

j) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez días.

k) El abandono del trabajo sin causa justificada.

l) La simulación de enfermedad o accidente.

m) La realización de actos que encubran las faltas de puntualidad, asistencia o permanencia en el trabajo de otras personas trabajadoras.

n) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

o) La negligencia o desidia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

p) Realizar actos y conductas sexistas.

q) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

r) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en Hazi.

s) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

t) Acudir al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia estupefaciente.

u) No informar deliberadamente a la Dirección de Hazi sobre cuestiones relevantes que puedan tener consecuencias negativas para la organización.

v) Ocultar a la Dirección de Hazi la existencia de posibles conflictos de intereses que puedan existir entre la persona trabajadora, o personas vinculadas a ella, y la organización.

Se considerarán faltas muy graves:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) La no utilización o utilización indebida de manera reiterada de EPI's, equipos y material de seguridad proporcionados por la entidad en las labores y situaciones que requieran su uso o utilización.

d) No comunicar, de forma maliciosa, con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. Los perjuicios ocasionados correrán a cargo de la persona trabajadora.

e) La desobediencia injustificada a las personas responsables de proyecto, de área y de dirección en cualquier materia de trabajo implicando quebranto manifiesto de la disciplina o derivándose perjuicio notorio para Hazi.

f) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar graves desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de Hazi de forma intencionada.

g) La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de Hazi, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para la entidad desconfianza respecto de la persona autora, y, en todo caso, la sancionada con pena de privación de libertad de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.

h) Realizar actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

i) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

j) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de Hazi o revelar a personas extrañas a la misma datos de reserva obligada.

k) La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

l) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración o acoso (mobbing) a las compañeras y compañeros de trabajo o a sus familiares.

m) Causar accidentes sobre las personas de carácter grave por negligencia o imprudencia.

n) Abandonar injustificadamente el puesto de trabajo, si como consecuencia de ello se origina perjuicio de alguna consideración a la entidad o fuese causa de accidente a sus compañeras y compañeros de trabajo.

o) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

p) Originar frecuentes riñas y pendencias con las compañeras y compañeros de trabajo.

q) El abuso de autoridad por parte de las personas responsables de proyecto, de área y de dirección en cualquier materia de trabajo será siempre considerado como falta muy grave.

r) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

s) El robo o hurto tanto a la entidad como a los compañeros de trabajo o cualquier persona dentro de las dependencias de Hazi o fuera de estas durante el trabajo.

t) Consumir drogas ilegales, estupefacientes o alcohol, en este caso en exceso hasta tener síntomas de embriaguez, durante el trabajo y desempeñar las funciones y tareas del puesto bajo sus efectos.

u) Obligar a trabajar en situación de IT a una persona trabajadora dependiente jerárquicamente.

v) Trabajar en situación de IT (Incapacidad Temporal).

w) Apropiarse del derecho de uso o explotación de innovaciones, desarrollos, marcas, modelos... que se produzcan o deriven de la actividad laboral en Hazi de la persona trabajadora.

x) Participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones sobre propuestas o asuntos en la que exista un conflicto de intereses. Así mismo, adoptar medidas para ocultar o enmascarar posibles situaciones de conflicto de intereses.

Artículo 68.— Procedimiento sancionador.

Corresponde a la Dirección General de Hazi la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará al Comité Laboral y a la persona interesada, dándose audiencia a esta, y siendo oído aquel en el mismo.

Para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de la persona que cometa la falta, grupo profesional de la misma y repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras, en el servicio dado o a dar por Hazi y en la sociedad en general.

Artículo 69.— Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por más de un mes y no superior a tres meses.
- Inhabilitación para el ascenso por un período no superior a dos años.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso de las personas trabajadoras.

Artículo 70.— Prescripción.

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 las personas Responsables de Área a la que pertenezca la persona que cometió el hecho o los hechos, de las personas directoras de las direcciones afectadas o bien de las personas del área de Desarrollo Organizativo y Personas, tuvo o tuvieron conocimiento de su comisión.

viernes 17 de abril de 2026

La prescripción quedará interrumpida por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa de la persona trabajadora expedientada o a expedientar.

## CAPÍTULO XIV

### FORMACIÓN

#### Artículo 71.– Formación.

1.– Se entiende como formación todas aquellas acciones que ayuden al desarrollo de la persona trabajadora en materia de conocimientos técnicos y/o competenciales. No se entiende como formación, aquellas situaciones en las que la persona trabajadora sea quien imparte la formación o se ocupe de la organización del evento.

2.– Hazi es consciente de la importancia fundamental de la formación en la entidad y parte de la base inequívoca de que toda formación debe alinearse con los problemas, evolución prevista de los empleos y objetivos de la entidad, es decir, que toda formación debe servir, en primer y último lugar, para que las personas de Hazi desempeñen sus funciones con la competencia adecuada en todo momento. En este sentido, la entidad se compromete a procurar al personal la adecuada formación teórica y práctica, y para ello elaborará los correspondientes Planes de Formación.

3.– Con carácter general, cuando se trate de acciones formativas surgidas por iniciativa de la entidad, bien sea a través del Plan de Formación, bien «*ad casum*», las cargas tanto de tiempo como de financiación recaerán íntegramente en la entidad.

4.– Si la acción formativa tuviera su origen en la iniciativa de la propia persona trabajadora, la Dirección o la persona Responsable de Área deberá calificar la acción y proceder a su aprobación si corresponde.

5.– El Comité Laboral podrá promover la realización de los cursos, seminarios y planes de formación que estime necesarios recibiendo trimestralmente información respecto a las solicitudes presentadas y resoluciones de las mismas.

Se elaborará un procedimiento para la gestión de la formación (solicitudes, respuesta, etc.). Antes de la redacción definitiva de este procedimiento y sus sucesivas modificaciones será puesto a disposición del Comité Laboral y sus aportaciones serán consideradas por la Dirección.

#### Artículo 72.– Formación en idiomas.

Considerando que el conocimiento de idiomas en diversos niveles puede ser interesante para la entidad, esta podrá asumir total o parcialmente los costos correspondientes, según sea el caso. Dicha formación queda fuera de la jornada laboral.

Hazi podrá asumir el costo de la formación de idiomas de las personas trabajadoras que lo soliciten previa petición por el procedimiento establecido. Antes de la redacción definitiva de dicho procedimiento por parte de la Dirección de la entidad, el texto de este procedimiento, así como de sus sucesivas modificaciones, será puesto a disposición del Comité Laboral y sus aportaciones serán consideradas por la Dirección.

La solicitud requerirá la aprobación por parte de la persona Responsable de Área y/o Dirección o Área de Desarrollo Organizativo y Personas, que deberán calificar la acción de alguna de estas tres maneras:

1.– «De interés para la empresa»: las cargas de financiación recaerán íntegramente en la entidad.

2.– «No prioritarias»: la entidad asumirá la financiación de hasta el 80 % de los costes con tope máximo que se indicará anualmente y que vendrá determinado en función de las necesidades y recursos existentes.

3.– «Sin interés especial para la empresa»: la carga económica la asumirá íntegramente la persona trabajadora solicitante.

Cada persona trabajadora únicamente podrá formarse en un idioma en cada curso lectivo.

La entidad podrá establecer los medios oportunos en orden a evaluar el aprovechamiento de los cursos realizados como condición para hacer efectiva la financiación total o parcial de estos cursos.

Artículo 73.– Formación en euskara.

La entidad garantizará el acceso al aprendizaje de euskera de las personas trabajadoras teniendo como referencia su nivel acreditado y el perfil asignado a su puesto, de acuerdo con los siguientes parámetros:

1.– Acciones de «Mintzapraktika», «Ulbersaioak» o actividades similares para el aprendizaje del euskera que se organicen en Hazi con la colaboración de la entidad asesora en materia de Euskaldunización: la solicitud se realizará vía Ekul, y las personas Responsables de Área, Dirección y/o área de Desarrollo Organizativo y Personas procederán a su aprobación o denegación, según sea el caso. El tiempo dedicado a estas actividades se asumirá al 100 % por la entidad.

2.– Asistencia a Escuela de Idiomas, Euskaltegis, barnetegis y/o centros de formación en idiomas:

a) Asistencia a Escuela de Idiomas/Euskaltegis/centros de aprendizaje: Hazi asumirá la financiación del 100 % de los costes con tope máximo que se indicará anualmente, y que vendrá determinado en función de las necesidades y recursos existentes. Asimismo, Hazi asumirá el 50 % de las horas, con un máximo de 2,5 horas por semana.

b) Asistencia a Barnetegis: Hazi asumirá la financiación del 100 % de los costes en los mismos términos que la financiación por asistencia a Escuela de Idiomas/Euskaltegis/centros de aprendizaje. Asimismo, Hazi asumirá el 50 % de la dedicación (horas de asistencia) al Barnetegi, con un máximo de 5 días laborales.

La solicitud para estas formaciones se realizará vía Ekul y las personas Responsables de Área, Dirección y/o área de Desarrollo Organizativo y Personas procederán a su aprobación o denegación, según sea el caso.

3.– Compensación adicional de las horas dedicadas al estudio del euskera vinculada a la obtención del título oficial:

a) Las personas que en su proceso de aprendizaje obtengan el título oficial de los niveles previos al nivel requerido en su puesto de trabajo, tendrán derecho a acudir a un Barnetegi de 15 días

en régimen de liberación costeadó íntegramente (matrícula y dedicación) por Hazi por cada nivel oficial acreditado.

b) Las personas que en su proceso de aprendizaje obtengan el título oficial del nivel requerido en su puesto, y siempre que se acredite la asistencia a un mínimo de 90 horas de clases, a partir de la obtención del título dispondrán de 45 horas de permiso a modo de compensación por las horas previamente dedicadas al estudio del euskera. Estas horas se disfrutarán en el momento que la persona decida, en el plazo de un año natural desde la obtención del título y en función de los requerimientos del área.

Por razones de ahorro, colaboración con entidades públicas, etc., el aprendizaje se realizará preferentemente en Euskaltegis o entidades de aprendizaje de idiomas financiados por la red pública.

El seguimiento de la formación se realizará a través de «Informes de Asistencia y Seguimiento» que cada persona deberá pedir en el centro en el que se encuentra realizando el curso y que presentará en Hazi.

El pago se realizará al finalizar el curso, siempre y cuando se acredite la asistencia continuada al mismo y previa presentación de la factura. Dicha factura se presentará en Administración para poder cobrar el importe de la matrícula aprobado a cada persona.

## CAPÍTULO XV

### ACCIÓN SINDICAL

Artículo 74.– Delegados y delegadas de Personal.

El Comité Laboral o delegados/as de Personal es el órgano representativo del conjunto de las personas trabajadoras de Hazi para la defensa de sus intereses. Los/as delegados/as de Personal tendrán, entre otras, las siguientes competencias: recibir información sobre la marcha general de la entidad, en materias como sistema de gestión, planes transversales, personal, etc., y, en todo caso, las atribuciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Concretamente, se destacan las siguientes competencias:

1.– Recibir la copia básica de los contratos que se realicen y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

2.– Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la entidad de las decisiones adoptadas por esta sobre las siguientes cuestiones:

- Reducciones de jornadas, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación profesional de la entidad y acciones formativas.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.– Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la entidad suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

viernes 17 de abril de 2026

4.– Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la entidad, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

5.– Ser informado de todas las sanciones impuestas.

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

7.– Ejercer una labor:

– De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor de la entidad, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Dirección y los organismos o tribunales competentes.

– De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la entidad.

8.– Colaborar con la dirección de la entidad para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en el convenio colectivo.

9.– Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones señalados en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 2.º y 3.º de este artículo, deberán elaborarse en el plazo de quince días.

Artículo 75.– Asambleas. Lugar de reunión.

El lugar de reunión será cualquiera de los centros de trabajo, si las condiciones de los mismos lo permiten, y tendrá lugar dentro de la jornada laboral.

Artículo 76.– Garantías.

Las personas que componen el Comité de Empresa o los/as delegados/as de Personal, como delegados/as legales de las personas trabajadoras, tendrán a salvo las siguientes garantías:

1.– Apertura de expediente contradictorio, en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el Comité de Empresa o los/as delegados/as de Personal.

2.– Prioridad de permanencia en la entidad o Centro de Trabajo respecto a las demás personas trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas, económicas u otro tipo de causas.

3.– No ser despedida ni sancionada durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción de la persona trabajadora en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrá ser discriminada en su promoción económica o profesional, en razón precisamente del desempeño de su representación.

viernes 17 de abril de 2026

4.– Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral y social.

5.– Disponer de las horas mensuales retribuidas establecidas por la legislación vigente para cada una de las personas que integran el Comité o las personas delegadas de Personal en cada centro, para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente o en forma normal distribuidas entre sus miembros, según criterio del propio Comité o de los/as delegados/as de Personal en su caso.

6.– No se computarán en las horas señaladas en el apartado 5, las sesiones de negociación de convenio con la Dirección de la entidad.

## CAPÍTULO XVI

### OTROS ACUERDOS

Artículo 77.– Jubilación parcial y Contrato Relevo.

La jubilación parcial y el contrato de relevo del personal de Hazi se regirán por lo dispuesto en cada momento en la normativa vigente de la Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores, así como, en su caso, por las normas de aplicación al sector público de la CAPV.

Artículo 78.– Jubilación voluntaria.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una indemnización por jubilación voluntaria anticipada compensatoria de la minoración que ello comporta en sus prestaciones, cuya cuantía se establece conforme a la siguiente tabla y teniendo como referencia la edad para la jubilación ordinaria establecida en cada momento por la legislación vigente:

Edad para la jubilación ordinaria menos 5 años o más. 18 mensualidades.

Edad para la jubilación ordinaria menos 4 años. 14 mensualidades.

Edad para la jubilación ordinaria menos 3 años. 10 mensualidades.

Edad para la jubilación ordinaria menos 2 años. 6 mensualidades.

Edad para la jubilación ordinaria menos 1 años. 3 mensualidades.

A los efectos de determinar el número de mensualidades de retribución que conforme a la escala hubiera de corresponder en cada caso, se tomará la edad de la persona trabajadora a la fecha que se produzca su jubilación voluntaria.

Cada una de las mensualidades integrantes en la indemnización será equivalente a la doceava parte de la retribución anual bruta asignada a la persona interesada en la fecha que se produzca su jubilación voluntaria.

La aplicación de este artículo dependerá de lo establecido en la ley que regula los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para cada ejercicio y se llevará a cabo en las condiciones de la normativa vigente en cada momento.

Artículo 79.– Extinción de la relación laboral por causas objetivas.

Con independencia de la modalidad contractual que les una con Hazi, las personas trabajadoras tendrán derecho, en los casos de extinción del contrato por causas objetivas del artículo 52 del

ET y demás supuestos de extinción de la relación de trabajo en los que la ley determine el derecho a una indemnización, a que la cuantía a recibir sea equivalente al mismo número de días de salario por año trabajado que se abone a las personas trabajadoras con contrato indefinido ordinario o, en su defecto, al que se hubiera abonado a las personas trabajadoras con contrato indefinido ordinario dentro de su marco legal.

Artículo 80.– Seguridad y Salud Laboral.

Derechos y Obligaciones.

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las disposiciones en materia de Salud Laboral en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de carácter general.

Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos, y estará compuesto por las delegadas y los delegados de Prevención y representantes de la entidad en igual número.

Podrán ser delegados o delegadas de Prevención aquellas personas empleadas que, aunque no ostenten la condición de representantes del personal o delegadas sindicales, fueran designadas por las organizaciones sindicales con representación en Hazi.

El Comité se reunirá al menos una vez al trimestre. También siempre que lo convoque la persona que ejerza la presidencia por libre iniciativa o a petición de tres o más de sus componentes.

Funciones y objetivos del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, deberá estar puntualmente informado respecto a la normativa técnica, y medidas de seguridad e higiene que se publiquen, y ejercerá su cometido a través de la realización ordinaria de sus actividades propias con los siguientes objetivos:

Participar, junto con el Servicio de Prevención Ajeno, en la identificación y localización de las fuentes principales de riesgo (determinando los equipos, materiales, máquinas y las herramientas que con más frecuencia se vinculan a los accidentes y las tareas más susceptibles de producir contingencias), atendiendo de igual modo a los riesgos psicosociales.

Indicar la necesidad de revisión de las distintas clases de equipos y materiales.

Descubrir la incorrecta colocación del personal en casos en que las ineptitudes o impedimentos físicos contribuyan a los accidentes o enfermedades laborales.

Estudiar y atender los informes periódicos de la entidad y las recomendaciones que la propia entidad realice en materia de Seguridad e Higiene.

Celebración de reuniones, cursos y demostraciones divulgativas.

Trabajo con pantallas de visualización.

El personal cuyo puesto de trabajo exija la utilización de pantallas de visualización tendrá derecho a un reconocimiento médico previo al inicio del trabajo con pantalla, así como a un reconocimiento médico periódico anual, en los que se prestará especial atención a la detección de problemas oculares, del aparato locomotor y psicológico.

El Comité de Seguridad y Salud, velará por la situación de los puestos de trabajo con pantallas de visualización y en especial por los actores ergonómicos (ubicación de pantallas, tipo de mesas y sillas...) y las condiciones ambientales (iluminación, ventilación, sonoridad...) de los mismos.

Caso de aparición de síntomas atribuibles al trabajo con pantallas se realizará un estudio específico del puesto de trabajo, así como un reconocimiento médico.

En aquellos casos de dedicación exclusiva con pantallas de visualizaciones se procederá a realizar un estudio exhaustivo del puesto en concreto y, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, se establecerán las medidas correctoras oportunas, contemplándose entre estas posibles pautas de descanso y/o cambios de la actividad laboral. En el plazo de un mes a partir de la constitución del Comité de Seguridad y Salud, este deberá comenzar el análisis del contenido del estudio y su planning de realización.

En cualquier caso, corresponderá a la Comisión Paritaria o en su caso al Comité específico el seguimiento y control del cumplimiento de los apartados anteriores.

#### Reconocimientos Médicos.

Hazi se compromete a facilitar las condiciones para realizar reconocimientos médicos anuales a todo el personal de la entidad.

Reconocimiento previo o de ingreso: tendrá carácter obligatorio y se efectuará antes de la admisión del trabajador al servicio de Hazi.

Podrá realizarse un reconocimiento específico a solicitud de una persona trabajadora si, a juicio del Comité de Seguridad y Salud, concurren las circunstancias que lo hagan necesario. Los costes de estas pruebas serán a cuenta de Hazi.

La Comisión Paritaria o Comité específico que pudiera crearse en el seno de esta, tendrá conocimiento de las pruebas a realizar y los resultados se entregarán a cada interesado.

#### Equipos de Protección Individual.

Hazi proporcionará al personal los EPIs necesarios y específicos para el desarrollo de su trabajo. Para la entrega de dichos EPIs y la periodicidad de su renovación se estará al procedimiento establecido a tal fin por la entidad.

Artículo 81.– Prevención y solución en materia de incivismo. Acoso Laboral y Conflicto en el Trabajo.

Hazi mantiene un claro compromiso por el bienestar emocional de las personas trabajadoras de la entidad. Compromiso que se manifiesta a través del Protocolo de Prevención y Actuación ante el Incivismo, el Acoso Laboral y el Conflicto en el Trabajo, y el Código Ético vigente, que constituyen los principales instrumentos de la entidad para la prevención y solución en materia de acoso y convivencia, con el objetivo de que las personas trabajen en un entorno lo más seguro, cómodo, confiable y propicio para su desarrollo profesional y personal, y para conseguir los fines organizacionales.

El protocolo y sus sucesivas modificaciones será acordado con el Comité Laboral y firmado por ambas partes.

El Código Ético y sus sucesivas modificaciones será puesto a disposición del Comité Laboral y sus aportaciones serán consideradas por la Dirección.

Hazi se compromete a articular los medios necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en los mismos.

viernes 17 de abril de 2026

## ANEXO I

## CATEGORÍAS-GRUPOS PROFESIONALES

Categoría	Descripción	Retribución (euros)
Categoría A:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Asume la Responsabilidad máxima / última en todo aquello que atañe a su ámbito de conocimiento dentro del área en la que opera.</li> <li>– Es el puesto referente (con autoridad reconocida) en temas / ámbitos relevantes, prioritarios, y/o estratégicos para Hazi (que impactan de manera global en la organización y/o Sector).</li> <li>– Posee la máxima capacidad de influencia en el desarrollo y mantenimiento de relaciones estratégicas / de alto nivel.</li> <li>– Fomenta la implicación de los/as profesionales con los/as que colabora y exige el cumplimiento de las responsabilidades asumidas.</li> <li>– Lidera el asesoramiento y acompañamiento en la planificación y en la puesta en marcha de las políticas y acciones estratégicas en la materia propia de su área.</li> <li>– Colabora con la Dirección de Fundación Hazi y el correspondiente Departamento o Viceconsejería.</li> </ul>	53.307,48
Categoría B:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Es el puesto de referencia técnica en el asesoramiento y acompañamiento para el desarrollo de las acciones propias de su área.</li> <li>– Lidera, supervisa y coordina el conjunto de proyectos relativos a su ámbito de actuación, con autonomía en la toma de decisiones técnicas.</li> <li>– Garantiza la coherencia e integración del conjunto de proyectos y busca sinergias operativas entre los mismos.</li> <li>– Mantiene una proactividad en la generación de propuestas técnicas.</li> <li>– Colabora en la gestión de las personas del área.</li> <li>– Asume la responsabilidad técnica y de gestión de los ámbitos a su cargo, bajo la supervisión de puestos de mayor responsabilidad.</li> </ul>	47.384,44
Categoría C:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lidera los proyectos que le han sido asignados, con autonomía en la toma de decisiones técnicas.</li> <li>– Gestiona los recursos (económicos, humanos, técnicos...) asignados al proyecto.</li> <li>– Desarrolla actividades técnicas en los proyectos que lidera y/o participa.</li> <li>– Mantiene una proactividad en la generación de propuestas técnicas.</li> <li>– Asume el resultado final de su cometido en los proyectos que lidera y/o participa, bajo la supervisión de puestos de mayor responsabilidad.</li> </ul>	41.461,38
Categoría D:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Desarrolla y ejecuta actividades, fases, partes, etc. dentro de un proyecto o proceso, que requieren conocimientos técnicos y dominio de herramientas específicas.</li> <li>– Cumple con las especificaciones técnicas del proyecto.</li> <li>– Participa en la operativa de los proyectos y contribuye a su desarrollo bajo supervisión del responsable del mismo.</li> </ul>	36.722,94

Modo de aplicación:

Cada persona trabajadora será asignada a una categoría.

Se aplicará el salario de cada categoría, en el caso de que el salario consolidado de la persona trabajadora sea inferior.

En el caso de que el salario consolidado sea superior al salario de la banda, se mantendrá la cantidad consolidada. Estas personas no congelarán su salario en años sucesivos hasta que sean absorbidos por el incremento de las bandas, sino que su retribución se verá incrementada en los términos que cada año se pacte en la subida salarial anual que recoge el artículo 16 del presente Convenio.

## ANEXO II

## COMPLEMENTOS

Se concederán de manera temporal y no consolidable mientras se cumplan las circunstancias que lo motivan.

No podrá acumularse la percepción de varios tipos de complementos simultáneamente excepto si uno es el complemento de interinidad.

Tipos:

– Complemento de Dirección: X euros brutos anuales, siendo X la cantidad resultante de la diferencia entre el salario consolidado de la persona y 70.590,92 euros, distribuido en 14 mensualidades.

Tiene carácter no consolidable y se devengará en tanto la persona trabajadora desempeñe las responsabilidades para las que está previsto el complemento. El complemento incluye disponibilidad entendida como flexibilidad en los horarios.

– Complemento de Responsabilidad de Área: X euros brutos anuales, siendo X la cantidad resultantes de la diferencia entre el salario consolidado de la persona y 63.412,09 euros, distribuido en 14 mensualidades.

Tiene carácter no consolidable y se devengará en tanto la persona trabajadora desempeñe las responsabilidades para las que está previsto el complemento.

– Complemento de Responsabilidad: X euros brutos anuales, siendo X la cantidad resultante de la diferencia entre el salario de la categoría A y el de la categoría B, distribuido en 14 mensualidades.

Es el complemento que se concede a la persona trabajadora que se le encomiende una especial responsabilidad en función de las necesidades organizativas, productivas o de servicio de la empresa.

El devengo de este complemento se suprimirá cuando cese la actividad especial, no teniendo carácter de consolidable.

– Complemento de Responsabilidad sobre organismos autónomos: X euros brutos anuales, siendo X la cantidad resultante de la diferencia entre el salario de la categoría A y el de la categoría B, distribuido en 14 mensualidades.

Es el complemento que se concede a la persona trabajadora que desempeña puestos de trabajo que exigen una responsabilidad en la gestión y representación de órganos autónomos con personalidad jurídica propia, vinculados a Hazi.

Tiene carácter no consolidable y se devengará en tanto la persona trabajadora desempeñe las responsabilidades para las que está previsto el complemento.

– Complemento de Interinidad: X euros brutos anuales, siendo X la cantidad resultante de la diferencia entre el salario consolidado de la persona que realiza la sustitución y el mínimo establecido para la categoría de la persona a la que sustituye, distribuido en 14 mensualidades.

Es el complemento que se concede a la persona trabajadora que sustituya de manera temporal a otra persona trabajadora con categoría superior en función de las necesidades organizativas, productivas o de servicio de la empresa.

El devengo de este complemento se suprimirá cuando cese la actividad especial, no teniendo carácter consolidable.