

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

2435

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2026, de la directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Laboral de empresas de la Asociación de Ikastolas del País Vasco (n.º de convenio: 86100063012016).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.– El 7 de marzo de 2026, se ha presentado en REGCON la documentación referida al convenio antes citado.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

Examinada la solicitud de inscripción y la documentación adjunta, se constata que la misma reúne todos los requisitos legales, por lo que, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Decreto 9/2011, de 25 de enero, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco,

RESUELVO:

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

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

En Vitoria-Gasteiz, a 14 de abril de 2026.

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

CONVENIO DE EMPRESA DE LA FEDERACIÓN DE IKASTOLAS DE EUSKAL HERRIA

AÑOS 2024, 2025 Y 2026

CAPÍTULO 1

ÁMBITOS Y VIGENCIA DEL CONVENIO

Artículo 1.– Ámbito temporal.

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

Artículo 2.– Ámbito territorial.

El presente convenio se aplicará al personal de las empresas mencionadas en el artículo 1, en sus sedes del actual ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Vasca, y tal ámbito de aplicación podrá extenderse al territorio de Euskal Herria.

Artículo 3.– Personal.

El presente convenio se aplicará a todo el personal que preste sus servicios en EHI o en otra empresa del Grupo de Ikastolas antes mencionado a partir del 1 de enero de 2024.

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

Artículo 4.– Vigencia.

Sin tener en cuenta la fecha en que se suscriba el convenio, este entrará en vigor el 1 de enero de 2024, y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2026. No obstante, dicho período se entenderá prorrogado de forma expresa, temporal y exenta de la obligación de paz, tanto en su parte normativa como en la obligacional, hasta la entrada en vigor del nuevo convenio.

El presente convenio se prorrogará de año en año a partir del 31 de diciembre de 2026, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del periodo de vigencia del convenio o de su prórroga.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6.– Organización del trabajo.

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

CAPÍTULO 2

COMISIÓN MIXTA

Artículo 7.– Composición y funciones.

Se creará entre las partes firmantes una Comisión Mixta del Convenio, con las siguientes funciones: Interpretación del texto del presente Convenio a instancia de cualquiera de las partes:

a) Conocer de cuantas cuestiones de carácter colectivo pudieran surgir en la interpretación o aplicación del presente Convenio, de acuerdo con lo establecido en los Acuerdos Interconfederales sobre procedimientos voluntarios de solución de conflictos – PRECO II.

b) Conciliar y arbitrar en las cuestiones individuales derivadas del presente Convenio, a petición de cualquiera de las partes.

c) Cualesquiera otras que puedan derivarse de la aplicación del Convenio.

d) Si durante la vigencia de este convenio hubiera algún cambio legislativo en los asuntos que pudieran influir en contenidos relacionados con la normativa común, las partes se reunirán con el objeto de adaptar este convenio de empresa a la nueva situación.

Artículo 8.– Actividad.

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

b) Los vocales elegidos actuarán como presidente y secretario.

c) Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Presidente o, en su defecto, por cualquiera de las partes firmantes del Convenio. Ante las solicitudes de Conflicto Colectivo o Individual según las funciones a que se refiere el artículo 3.1 será necesaria la convocatoria. La solicitud deberá presentarse por escrito en la citada sede.

d) Para la válida constitución de la Comisión será preceptiva la reunión de, al menos, dos de cada parte. Para que los acuerdos tengan validez, por otra parte, deberán adoptarse por mayoría absoluta de ambas partes. El Secretario será el encargado de informar de los acuerdos.

e) Los acuerdos que pueda adoptar la comisión en materia de cuestiones colectivas que puedan surgir en la interpretación o aplicación del convenio tendrán los mismos efectos que el convenio y se remitirán para su registro y publicación.

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

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

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

CAPÍTULO 3

GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 10.– Grupos.

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

a) Directores/as:

1.– Director/a.

2.– Director/a B.

3.– Director/a C.

b) Coordinadores/as:

4.– Coordinador/a.

5.– Coordinador/a B.

c) Personal técnico:

6.– Técnico/a creativo/a.

7.– Técnico/a.

8.– Técnico/a de euskaltegi.

9.– Técnico/a desarrollador/a.

d) Auxiliares:

10.– Auxiliar A.

11.– Auxiliar B.

e) Formador/a de Aisiola.

Estos grupos profesionales clasificados se cubrirán en función de las necesidades de EHI y de las actividades de las empresas locales.

Artículo 11.— Definiciones de los grupos profesionales.

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

Artículo 12.— Promociones internas.

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

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

CAPÍTULO 4

CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Artículo 13.— Procedimiento general de contratación de trabajadores.

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

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

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

c) El diseño, formulación, instrucción, valoración y calificación de las pruebas de méritos corresponderá a la Junta de Contratación.

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

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

Artículo 14.— Tipos de contratación.

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

a) Contrataciones del personal directivo o asimilado necesario para el cumplimiento de los fines de la asociación.

b) Las realizadas para atender necesidades de contratación de personas nuevas con carácter permanente (contratos de duración mínima de 6 meses y superior al 50 % de la jornada laboral).

c) Contrataciones de personal eventual o por periodos inferiores a los señalados en el apartado segundo.

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

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

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

2.– Justificación de la imposibilidad de que ese puesto lo cubran el resto de recursos personales de EHI.

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

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

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

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

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

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

La convocatoria abierta solo se utilizará cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.– Cuando nadie se presente al proceso selectivo.

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

d) Para las contrataciones de este apartado, una vez comenzado el proceso de selección por cualquiera de los sistemas descritos, se reunirá la Comisión de Contratación, que valorará la idoneidad de las personas candidatas para el puesto, evaluará la documentación presentada y tomará las siguientes decisiones:

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

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

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

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

Siguiendo este procedimiento, la Comisión de Contratación elaborará una propuesta sobre la que se pronunciará el Consejo Rector de EHI.

Artículo 16.– Necesidades de contratación de menor duración.

La persona que ha de ocupar el puesto será seleccionada por el Equipo Directivo. La persona que ha de ocupar el puesto será seleccionada por el equipo directivo. Todas las contrataciones serán comunicadas previamente al/a presidente/a del Consejo Rector de EHI y al Consejo Rector en sus reuniones ordinarias, dando cuenta de estas contrataciones a las personas representantes del personal.

Artículo 17.– Comisión de Contratación.

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

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

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

d) Siguiendo este procedimiento, la Comisión de Contratación elaborará una propuesta sobre la que se pronunciará el Consejo Rector de EHI.

Artículo 18.– Contratos laborales de duración definida.

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

a) Para servicios específicos ajenos a las actividades habituales de EHI y otras empresas del Grupo de Ikastolas.

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

c) Cuando se prevean puestos de trabajo de servicios discontinuos.

En estos casos, el contrato de trabajo deberá indicar expresamente la causa de temporalidad del contrato derivada de la aplicación de este apartado.

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

El contrato, cualquiera que sea su clase, deberá sujetarse a todo lo regulado por la empresa en todos los apartados de este convenio.

Artículo 19.– Personal fijo discontinuo.

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

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

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

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

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

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

f) Convocatoria:

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

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

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

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

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

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

Artículo 20.– Copias del contrato laboral.

Los contratos de trabajo, cualquiera que sea su clase, deberán celebrarse en digital o por escrito y en tres copias, a razón de un ejemplar por cada una de las partes y copia básica para la representación sindical.

viernes 5 de junio de 2026

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

Artículo 21.– Empresas de Trabajo Temporal.

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

Artículo 22.– Período de prueba.

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

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

Artículo 23.– Abandonos del puesto de trabajo.

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

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

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

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

Artículo 24.– Estabilidad del empleo.

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

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

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

CAPÍTULO 5

JORNADA LABORAL Y VACACIONES

Artículo 25.– Jornada laboral.

La jornada de trabajo para el curso académico 2025-2026 será de 1.644 horas, y para el curso 2026-2027, de 1.620 horas. Teniendo en cuenta especialmente la actividad de las ikastolas, adap-

tándose a las características de los diferentes proyectos y de EHI, se asegurarán las relaciones con las ikastolas desde el 1 de septiembre hasta el 20 de julio, mediante la correspondiente vía de comunicación (servicios telefónicos y de acogida...).

Artículo 26.– Calendario laboral del curso.

El calendario laboral del curso escolar y la distribución de las horas de jornada se elaborarán cada año, antes de finales del mes de mayo, y el propio calendario laboral, junto con sus instrucciones de aplicación, se incorporarán al documento de Instrucciones de Funcionamiento, que será actualizado anualmente.

Artículo 27.– Vacaciones.

Todo el personal afectado por este convenio, por cada año trabajado, tendrá vacaciones de 30 días consecutivos remunerados, si el trabajo así lo permite. Estos 30 días se determinarán en el calendario escolar.

Artículo 28.– Teletrabajo.

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

a) Concepto del teletrabajo.

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

El teletrabajo tiene un doble objetivo:

1.– Lograr una mayor eficacia en el trabajo mediante el uso de las nuevas tecnologías para una mejor organización del trabajo.

2.– Contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

b) Condiciones.

1.– Esta modalidad de trabajo será necesariamente voluntaria tanto para la empresa como para la persona trabajadora.

2.– La solicitud y aceptación del teletrabajo se tramitará por escrito.

3.– La persona trabajadora deberá asegurar, en su lugar de teletrabajo, los medios necesarios para garantizar la prevención de riesgos laborales, la privacidad y la protección de datos y la confidencialidad.

4.– Para teletrabajar será preciso que la persona trabajadora tenga una jornada mínima del 40 % en la asociación.

5.– El puesto que ocupe la persona trabajadora deberá tener una actividad que permita su desempeño de forma no presencial.

6.– No podrá teletrabajar el personal que ocupe los siguientes puestos de trabajo:

– Puestos de trabajo presenciales que requieren la presencia física de la persona. Tales como la manutención, la limpieza y la recepción.

– Personal directivo.

– El número de plazas a teletrabajar no podrá superar el 30 % del total.

c) Distribución y horario de la jornada semanal.

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

De acuerdo con la clasificación de puestos del convenio laboral de EHI, el personal de nivel 4 podrá teletrabajar un día a la semana.

La persona responsable del departamento determinará los dos días semanales de asistencia obligatoria al centro de trabajo, que se destinarán a reuniones de coordinación, formación, participación en proyectos comunes u otras cuestiones que determine la persona responsable. La organización del resto de días (presenciales y no presenciales) la establecerá la persona trabajadora.

La organización de los días se fijará de común acuerdo, siendo fijos a lo largo del curso. La persona responsable del departamento podrá modificar temporalmente, por necesidades de servicio, la distribución de la jornada laboral semanal y/o el número de días semanales de teletrabajo.

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

El horario de teletrabajo será el mismo que el de EHI, con la misma flexibilidad que tiene, es decir, el horario mínimo a cumplir se situará entre las 10:00 de la mañana y las 16:30 de la tarde o entre las 08:00 de la mañana y las 15:00 de la tarde.

d) Criterios de prioridad.

Cuando la solicitud de teletrabajo sea realizada por más del 30 % de la plantilla, se utilizarán los siguientes criterios de prioridad para aceptar la solicitud de teletrabajo.

1.– Conciliación de la vida familiar y laboral:

– Una persona menor de catorce años a su cargo directo.

– Tener familiares con enfermedad grave continuada.

2.– Cuidado de familiares, ya sean propios o de la pareja, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

4.– Estar cursando estudios relacionados con el desarrollo profesional.

e) Medios de trabajo.

La persona que teletrabaja utilizará el ordenador de su puesto de trabajo habitual, si bien podrá optar por emplear su propio equipo si así lo decide. Los recursos necesarios para su trabajo (escáner, licencias, impresora...) serán aportados por EHI a la persona trabajadora.

El espacio necesario para teletrabajar lo debe aportar la persona trabajadora, garantizando y corriendo de su cuenta el mobiliario, la electricidad y la conexión que necesite. Además, la persona trabajadora deberá disponer de un teléfono de contacto en horario de disponibilidad.

Las personas teletrabajadoras deben disponer de una línea de conexión a Internet de calidad. En los casos en los que sea necesario, EHI proporcionará formación en teletrabajo. Igualmente, cuando proceda, se prestará asistencia a la persona trabajadora para la correcta configuración de sus propios medios.

f) Seguimiento del trabajo.

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

g) Protección de datos de carácter personal.

En situación de teletrabajo, el personal cumplirá con la legislación sobre protección de datos de carácter personal y tratará los datos con la misma diligencia que en la modalidad presencial.

h) Prevención de riesgos laborales.

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

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

i) Evaluación del teletrabajo.

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

CAPÍTULO 6

ENFERMEDADES, EMBARAZOS, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 29.– Enfermedad.

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

Cuando una persona trabajadora coincida en situación de incapacidad temporal con sus vacaciones, dichos días no serán consumidos como vacaciones, y tendrá derecho a tomarlas a continuación de recibir el alta médica.

Artículo 30.– Embarazo.

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

Artículo 31.– Licencias retribuidas.

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

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

a) Licencia de paternidad y maternidad.

La persona trabajadora tendrá derecho a la correspondiente licencia por embarazo y alumbramiento. El período de la licencia será en todo caso irrenunciable. La suma de los periodos pre y postparto será, con carácter general, de 19 semanas, a las que se sumarán 2 semanas de permiso adicional (19 + 2). El personal tendrá derecho a 19 semanas de licencia por nacimiento o adopción de hijo/a (17 semanas generales y 2 semanas de licencia complementaria). Las 6 primeras semanas se disfrutarán obligatoriamente de manera consecutiva a partir del nacimiento o adopción del hijo o hija. Las 13 semanas restantes podrán disfrutarse libremente hasta que su hijo/a tenga un año de edad. A todos ellos se les añadirán otras dos semanas retribuidas hasta que el/la niño/a cumpla 8 años.

En el caso de familias monoparentales, la persona trabajadora tendrá derecho a la correspondiente licencia por embarazo y alumbramiento. El período de la licencia será en todo caso irrenunciable. La suma de los periodos pre y postparto será, con carácter general, de 32 semanas, a las que se sumarán 2 semanas de permiso adicional (32 + 2).

El personal tendrá derecho a 30 semanas de licencia por nacimiento o adopción de hijo/a (28 semanas generales y 2 semanas de licencia complementaria). Las 6 primeras semanas se disfrutarán obligatoriamente de manera consecutiva a partir del nacimiento o adopción del hijo o hija. Las 24 semanas restantes podrán disfrutarse libremente hasta que su hijo/a tenga un año de edad. A todos ellos se les añadirán otras cuatro semanas retribuidas hasta que el/la niño/a cumpla 8 años.

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

1.– El personal tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por cada hijo/a, con independencia de la jornada laboral que realice. Dicha pausa podrá dividirse en dos fracciones o, alternativamente, se podrá reducir la jornada diaria en una hora, por lactancia.

2.– Licencia acumulada para el cuidado del o de la lactante. Este derecho podrá sustituirse por una licencia de tres semanas ininterrumpidas a la finalización de la licencia por gestación, adopción, acogimiento o licencia de la otra persona progenitora. Esto supone un total de 19

semanas consecutivas desde el parto, y de 30 semanas desde el parto en el caso de familias monoparentales.

En caso de que ambos solicitantes de dicha licencia trabajen en la misma ikastola y soliciten el permiso para el mismo periodo, la ikastola podrá denegar el disfrute simultáneo del permiso, motivándolo por escrito.

Para el disfrute de estas licencias de paternidad/maternidad, será necesario acreditar mediante documento oficial la condición de progenitor.

Si la suma de los períodos de descanso (las primeras 19 semanas de licencia de maternidad/paternidad, 30 en el caso de familias monoparentales, y las tres semanas posteriores al periodo de cuidado del/a lactante/a) coincidiera con el periodo de vacaciones de verano (45 días), la persona trabajadora podrá recuperar íntegramente los días de vacaciones perdidos. El resto de períodos de descanso, invierno (Navidad) y primavera (Semana Santa), quedarán absorbidos en la jornada anual habitual.

En caso de parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más a partir del/a 2.º hijo/a, una para cada progenitor/a.

El nacimiento del/a hijo/a, que incluye el parto y el cuidado durante doce meses, suspenderá el contrato de la madre biológica durante 19 semanas.

32 semanas en familias monoparentales, de las cuales serán obligatorias las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada laboral completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento de su hijo/a traerá la suspensión del contrato de trabajo de la persona progenitora distinto de la madre biológica durante 19 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada laboral completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y cuando, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, la suspensión del contrato se computará, a instancia de la madre biológica o de la otra persona progenitora, desde la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, obligatorias para la madre biológica.

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

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

Una vez transcurridas las seis primeras semanas inmediatamente posteriores al parto, la suspensión del contrato de cada progenitor para el cuidado del menor se distribuirá por semanas de forma ininterrumpida o interrumpida a opción de los progenitores, y se podrá ejercer desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al nacimiento hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá adelantar la suspensión hasta cuatro sema-

nas antes de la fecha prevista para el parto. La intención de disfrutar de cada semana, o semanas consecutivas, se comunicará a la empresa con una antelación mínima de quince días.

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

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

El trabajador/a comunicará a la empresa, con una antelación mínima de quince días, su voluntad de hacer uso de este derecho, en la forma que, en su caso, se establezca en el convenio colectivo. Cuando las dos personas progenitoras que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

b) Licencia por adopción o acogimiento:

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Ley 6/2019, el período de suspensión será de diecinueve semanas para cada adoptante, cuidador/a o acogedor/a, a las que se sumará un permiso complementario de 2 semanas (19 + 2), 32 en el caso de familias monoparentales, y 2 semanas adicionales (32 + 2).

Seis semanas que se disfrutarán a jornada completa, con carácter obligatorio e ininterrumpido, tras la decisión judicial por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa de guarda para la adopción y/o acogimiento.

Las trece semanas restantes, veinticuatro en el caso de familias monoparentales, se disfrutarán de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Una persona trabajadora no tendrá derecho a más de una suspensión del contrato por el mismo hijo o la misma hija. La intención de disfrutar de cada semana, o semanas consecutivas, se comunicará a la empresa con una antelación mínima de quince días. Estas once semanas, veintidós en el caso de familias monoparentales, podrán disfrutarse a tiempo completo o a tiempo parcial, de común acuerdo entre empresa y persona trabajadora, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

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

c) Licencia por matrimonio propio o de parientes.

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

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

- 1.– Si existiera Registro Municipal de Parejas Civiles, certificado de estar registrado en el mismo.
- 2.– En su defecto, certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento y declaración jurada del carácter de convivencia que se inicia.

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

d) Licencia por enfermedad grave o fallecimiento de familiares.

Las licencias podrán tener las siguientes duraciones por las siguientes causas:

1.– Por fallecimiento:

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

Persona progenitora o progenitora conyugal: 3 días laborables.

Hermanos/as, cuñados/as, yernos o nueras, abuelos/as, abuelos/as políticos/as, sobrinos/as o políticos/as: 2 días laborables.

2.– Por enfermedad grave:

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

Persona progenitora o progenitora conyugal: 5 días laborables.

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

El caso de enfermedad grave deberá acreditarse.

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

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

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

3.– Licencias para acudir a consultas médicas.

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

Se disfrutará del tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que se realicen en horario de trabajo.

Además, se concederán 20 horas para acudir a consultas médicas de sus hijos/as o pareja o para ayudar a personas mayores bajo el cuidado de la persona trabajadora y que no pueden valerse por sí mismas. Este último hecho debe probarse.

4.– Licencia por cambio de residencia habitual.

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

5.– 3 días laborales remunerados.

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

6.– Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

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

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

- Expedir o renovar el documento de identidad, el carné de conducir, el pasaporte y los certificados de registros y órganos oficiales.

- Convocatorias de juzgados, comisarías u otros organismos oficiales.

- Ejercer el cargo de concejal, diputado, miembro de las juntas generales o parlamentario.

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

En el caso de que el trabajador/a, por el desempeño de las funciones y cargos referidos, perciba indemnizaciones u otras remuneraciones, dichas cantidades se deducirán del dinero que correspondería percibir de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas.

7.– Permiso para visitar familiares.

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

8.– Violencia de género.

Las faltas de asistencia, totales o parciales, de los trabajadoras al trabajo por razón de violencia de género se considerarán justificadas por el tiempo y en las condiciones que determinen los servicios sociales de atención o salud.

9.– Acompañamiento a la madre o padre o madre o padre de la pareja y a quienes legalmente estén a su cargo.

Dispondrá de una licencia de 20 horas anuales para acompañar a su madre o padre o madre o padre de la pareja y a los que legalmente estén a su cargo, en consultas médicas, tramitaciones oficiales o situaciones análogas.

10.– Adaptación de los/as hijos/as.

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

11.– Recuperación de la libertad.

Los familiares de hasta 2.º grado de consanguinidad tendrán derecho a un permiso retribuido de 15 horas durante el curso escolar para acompañar a familiares repatriados por recuperación de su libertad o circunstancias análogas.

12.– Fuerza mayor.

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

Artículo 32.– Permisos no retribuidos.

a) Permiso para cuidado de niños, niñas y personas con diversidad funcional o personas que no puedan valerse por sí mismas.

La persona trabajadora que tenga legalmente a su cargo a un/una menor de 12 años, una persona con diversidad funcional que no desempeñe trabajo remunerado o una persona que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a disfrutar de al menos un octavo y un máximo de media jornada diaria. Tendrá el mismo derecho quien deba encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho.

El salario se reducirá en la misma proporción. Al finalizar el período de licencia volverá automáticamente a su jornada laboral habitual. En el supuesto de que ambos solicitantes trabajen en la misma empresa y soliciten la autorización por el mismo plazo, la empresa podrá denegar la simultaneidad del permiso por motivos debidamente justificados por escrito.

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

b) Permiso por cuidado de menores de hasta ocho años.

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

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

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

Todo trabajador/a que haya trabajado más de cinco años en EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas podrá reducir su jornada de trabajo durante un año, entre un tercio y la mitad, con la disminución proporcional de su retribución. La solicitud para la obtención de este permiso deberá presentarse por escrito con 45 días de antelación.

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

La Dirección de EHI, tras analizar las posibles consecuencias organizativas de estas solicitudes, podrá proponer ampliar a dos años la duración de la solicitud realizada.

Una vez finalizado el permiso el o la trabajadora volverá automáticamente a su situación anterior y no podrá solicitar un nuevo permiso de este tipo hasta transcurridos cinco años desde la finalización del mismo. Este plazo podría tener excepciones en caso de acuerdos entre las partes.

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

d) Otros permisos.

El personal podrá solicitar hasta un máximo de 15 días de permiso no retribuido al año para su distribución en uno o dos turnos y siempre que lo solicite con diez días de antelación y en un período de permiso de esta naturaleza no coincida más del 5 % de la plantilla, deberá ser concedido. Estos permisos no podrán solicitarse en épocas de gran carga de trabajo. En casos especiales, los plazos podrán reducirse, siendo necesaria la autorización de la dirección.

e) Permiso no retribuido de tres meses.

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

- 1.– Que la petición se haga con la antelación debida, preferentemente de tres meses.
- 2.– Que no esté disfrutando de este permiso más del 5 % del personal.

Será preceptiva la autorización de la dirección.

CAPÍTULO 7

REMUNERACIONES

Artículo 33.– Remuneraciones.

Para el año 2024, en los complementos por retribuciones básicas, antigüedad y dedicación se aplicará un incremento del 3,1 %.

Para el año 2025, en los complementos por retribuciones básicas antigüedad y dedicación se aplicará un incremento del 3,6 %.

Para el año 2026, en los complementos por retribuciones básicas, antigüedad y dedicación se aplicará el incremento del IPC de la CAPV del año 2025.

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

Artículo 34.– Anticipo de las remuneraciones.

La retribución se abonará antes del quinto día del mes siguiente al de finalización del mes. Se abonará mediante transferencia bancaria y la persona trabajadora indicará la entidad en la que se debe ingresar.

Artículo 35.– Trabajar en una categoría laboral superior.

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

Artículo 36.– Anticipo de retribuciones.

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

Artículo 37.– Complemento de antigüedad.

El complemento de antigüedad será de trienio.

Lo recogido en el Anexo 2 como complemento por antigüedad se concederá por cada trienio. El trienio surtirá efectos el primer día del mes siguiente a la finalización del trienio.

El único límite para percibir las retribuciones complementarias de los trienios será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38.– Pagas extras.

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

Artículo 39.– Gastos para desplazamientos y dietas.

Si a solicitud de EHI o de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas la persona trabajadora debe utilizar su vehículo para realizar algún servicio, por cada kilómetro realizado a partir de septiembre de 2025 se le abonarán 0,352 euros como compensación económica. En el año 2026 se incrementará el IPC de 2025.

Si tuviera que comer fuera de la oficina, se abonará a la persona trabajadora hasta un máximo de 16 euros en los años 2025 y 2026, siempre que se justifique dicho gasto. Este procedimiento se llevará a cabo según se recoge en el Reglamento de Instrucción de Funcionamiento de EHI.

CAPÍTULO 8

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 40.– Formación.

En el ámbito de la formación, tanto para permitir la actualización encaminada a la tarea realizada por cada persona trabajadora, como para facilitar la actualización relacionada con necesidades

generales de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, se preverán 20 horas de formación al año por cada profesional.

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

Por otra parte, EHI dará ayudas especiales (traducciones, publicaciones...) para trabajos de investigación personal (tesis doctorales, etc.) de interés para EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas.

La empresa o el personal pueden proponer cursos de perfeccionamiento, debiendo de contar con el visto bueno de los órganos gestores de EHI en el caso de que lo proponga el personal. El personal dispondrá de tiempo necesario para asistir a los mismos. Se abonará la retribución íntegra y los gastos del curso, entendiéndose por tales los gastos de desplazamiento, estancia, comida y matrícula.

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

Artículo 41.– Permiso por estudios.

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

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

CAPÍTULO 9

EXCEDENCIAS

Artículo 42.– Excedencias forzosas.

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

- a) Por ser nombrado/a o elegido/a para cumplir un cargo público que impida acudir al trabajo.
- b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de Incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo que la persona trabajadora permanezca en situación de Invalidez provisional.
- c) En el caso de que la causa sea motivada por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito territorial o superior, se mantendrá la reserva del puesto de trabajo en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, siempre que el sindicato al que pertenezca tenga representación sindical suficiente.
- d) Por cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad con enfermedad grave; excedencia que tendrá una duración máxima de tres años.
- e) A petición de una ikastola, por tener que trabajar o realizar actividades a su servicio, y durante 6 años máximo.

f) Cuando la persona trabajadora sea víctima de violencia machista.

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

Artículo 43.– Excedencias voluntarias.

La duración mínima de la excedencia voluntaria será de un año y máxima de cinco años. Podrá solicitar la excedencia voluntaria el/la trabajador/a que no haya estado en excedencia durante los cuatro años anteriores y tenga al menos un año de antigüedad en EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas. Deberá solicitarlo por escrito con 30 días de antelación (independientemente del periodo vacacional).

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

En las excedencias voluntarias solicitadas por un periodo igual o inferior a dos años, EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas asegurarán la reincorporación automática del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo mediante contratos de sustitución y otras medidas. Si durante ese plazo se diera una reducción de personal fijo de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas el/la trabajador/a tendrá los mismos derechos que cualquier otra persona empleada.

Artículo 44.– Otras excedencias.

La persona trabajadora tendrá derecho a disfrutar de un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para el cuidado su hijo/a, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción, siempre que se notifique con dos meses de antelación. Si con posterioridad hubiera más hijos/as, se podrá disfrutar de una nueva excedencia por cada hijo/a, pero si ya estuviera en excedencia por cuidado de su hijo/a, se dará por finalizada esta primera excedencia. En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en Sociedad Cooperativa Europea Euskal Herriko Ikastolak (EHI) y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho. Finalizada la excedencia, se reincorporará automáticamente a su puesto de trabajo. A efectos de antigüedad, se tendrá en cuenta el periodo de excedencia.

Artículo 45.– Solicitudes para reincorporarse al puesto de la excedencia.

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

CAPÍTULO 10

SALUD LABORAL

Artículo 46.– Seguridad e higiene y Comisión para la Prevención de Riesgos Laborales.

EHI y otras empresas de titularidad del Grupo de Ikastolas y los y las trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio de Empresa deberán cumplir lo dispuesto sobre seguridad e higiene en el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 47.– Reconocimiento médico.

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

A las mujeres se les añadirá la revisión ginecológica y a los hombres mayores de 45 años, un examen oncológico.

Artículo 48.– Comisión para la Prevención de Riesgos Laborales.

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

CAPÍTULO 11

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

Artículo 49.– Protocolo para la prevención del acoso moral en el trabajo.

Toda persona tiene derecho a un trato respetuoso, a la protección de su dignidad y su integridad moral y a la no discriminación. En virtud de dichos derechos se reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que todos los/as trabajadores de las ikastolas de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa disfruten de igualdad de trato. Asimismo, todas las formas de acoso, además de atentar contra la dignidad y el trato correcto debido a toda persona trabajadora, serán faltas graves que no serán toleradas ni autorizadas, y así se recogen en el apartado de faltas y sanciones.

Por todo ello, las partes firmantes del convenio laboral se comprometen, a través del protocolo recogido en el Anexo 3, a regular con las debidas garantías el problema de acoso moral en el trabajo, tanto para prevenir como para resolver las reclamaciones derivadas del mismo, utilizando para ello estrategias de información, formación, seguimiento y evaluación. Ambas partes destacan que incumbe a las personas titulares de cada ikastola, a la dirección de esta, y en general a todo el personal, la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas y que se desarrollen los esfuerzos necesarios para garantizar la colaboración de todos y todas.

A tal efecto, se tendrán en cuenta las normativas vigentes y las normativas laborales, así como las declaraciones que reconocen el derecho de las personas trabajadoras a disfrutar de un ambiente de trabajo libre de violencia.

CAPÍTULO 12

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL

Artículo 50.– Protocolo de actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo o por identidad y expresión de género.

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

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

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

En virtud de estos derechos, se reconoce la necesidad de adoptar medidas que garanticen la igualdad de trato del personal de las ikastolas de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa, tal y como recoge la legislación vigente (internacional, europea y estatal). En este sentido, se debe cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Todos los centros de trabajo deben promover condiciones de trabajo adecuadas para evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y posibilitar procesos específicos para la tramitación y resolución de los casos que puedan surgir, para lo cual se considera necesario adoptar una serie de medidas. Asimismo, todas las formas de acoso, además de atentar contra la dignidad y el trato correcto debido a toda persona trabajadora, serán faltas graves que no serán toleradas ni autorizadas, y así se recogen en el apartado de faltas y sanciones.

Por todo ello, las partes firmantes del convenio, a través de este protocolo recogido en el Anexo 4, se comprometen a regular con las debidas garantías la problemática del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, tanto para su prevención como para la resolución de las reclamaciones derivadas del mismo, a través de estrategias de información, formación, seguimiento y evaluación. Ambas partes destacan que incumbe a las personas titulares de cada ikastola, a la dirección de esta, y en general a todo el personal, la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas y que se desarrollen los esfuerzos necesarios para garantizar la colaboración de todos y todas.

CAPÍTULO 13

MEJORAS SOCIALES

Artículo 51.— Jubilación parcial y contrato de relevo.

Con sujeción a lo previsto en los acuerdos de empresa y en el plan aprobado por la Seguridad Social, el EHI facilitará a las personas trabajadoras afectadas por la norma recogida en el artículo 215.2 del Real Decreto Legislativo 8/2015 el acceso a la jubilación mediante la celebración simultánea de un contrato de relevo. Si bien la jubilación parcial no se reconoce como un derecho específico, en los casos en que haya un principio de acuerdo entre empresa y persona trabajadora, se hará efectivo. A las personas trabajadoras que se acojan a la jubilación parcial por el citado acuerdo, se les facilitará el acceso a la jubilación total al cumplir los 64 años.

Artículo 52.— Seguros.

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

- a) Muerte por accidente: 31.264,63 euros.
- b) Incapacidad permanente parcial por accidente: 84.382,10 euros según baremo de capitales.
- c) Incapacidad permanente total por accidente: 84.382,10 euros.
- d) Incapacidad permanente absoluta por accidente: 84.382,10 euros.

- e) Gran invalidez por accidente: 84.382,10 euros.
- f) Muerte por accidente de tráfico, 62.505,26 euros.
- g) Incapacidad permanente parcial por accidente de tráfico: 168.764,2 euros según baremo de capitales.
- h) Incapacidad permanente total por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.
- i) Incapacidad permanente absoluta por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.
- j) Gran invalidez por accidente de tráfico: 168.764,2 euros.

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

Se formalizarán las siguientes pólizas de seguro para la protección de los trabajadore/as que trabajen directamente con los niños y en tareas propias de EHI y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas:

- a) Responsabilidad civil.
- b) responsabilidad penal.
- c) Demandas legales.

Artículo 53.— Préstamos.

Se ofrecerá al personal fijo una ayuda de préstamo para la adquisición de vehículo por un importe de hasta 6.000 euros sin interés, con un plazo máximo de devolución de cinco años, siempre que la situación de tesorería de la cooperativa lo permita.

CAPÍTULO 14

DERECHOS SINDICALES

Artículo 54.— Derechos generales.

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

Artículo 55.— Secciones sindicales.

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

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

Artículo 56.— Comité de empresa.

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

Entre las funciones del Comité de Empresa (además de las que marca la ley), se encuentran las siguientes:

- a) Negociación y firma del calendario laboral de la empresa.
- b) Negociar y firmar acuerdos de ámbito de empresa en representación de todos/as los/as trabajadores.

Artículo 57.— Horas para la negociación colectiva.

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

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

Artículo 58.— Garantías de los miembros sindicales.

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

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

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

Las quejas formuladas por las personas trabajadoras afiliadas serán tratadas por la empresa con las secciones sindicales. Deberá contestarse en el plazo de un mes a la formulación de la reclamación si hay acuerdo, de no haberlo y si la persona interesada no se opone se producirá el arbitraje por quien decida la mesa paritaria.

Artículo 59.— Representación de los trabajadores en el Consejo Rector de la empresa.

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

CAPÍTULO 15

FALTAS, SANCIONES E INFRACCIONES

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

Artículo 60.— Faltas leves.

Serán faltas leves:

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

viernes 5 de junio de 2026

b) El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, o ausentarse con una antelación de hasta una hora antes de la hora de su finalización, siempre que estas ausencias no perjudiquen gravemente las tareas y obligaciones encomendadas por la empresa, en cuyo caso se considerará falta grave.

c) No comunicar con carácter previo a la empresa el hecho o la causa de la falta al trabajo, en los casos de incapacidad temporal u otra causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

d) Falta de aseo personal en su puesto y espacios comunes.

e) Las discusiones violentas con otro/as trabajadore/as o con lo/as responsables de la empresa, siempre que no sean públicas, en caso contrario se considerará falta grave.

f) Falta de atención y consideración al público o a las ikastolas.

g) Pequeñas negligencias en la conservación de mercancías o material.

h) No comunicar los cambios de datos de familiares a cargo que puedan afectar a las retenciones de la empresa u otras obligaciones empresariales. Si hubiera mala intención en estos actos, se considerará falta grave.

i) La utilización de artículos, útiles y materiales de la empresa para uso propio, salvo autorización expresa.

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

k) Incorporar imágenes sexistas en los lugares y herramientas de trabajo.

Artículo 61.— Faltas graves.

Serán faltas graves:

a) Más de tres demoras injustificadas en un período de treinta días o dos demoras superiores a una hora.

b) La inasistencia no justificada ni permitida al trabajo de uno a dos días.

c) Abandonar el trabajo sin causa justificada o ausentarse antes de la finalización del mismo, con una antelación superior a una hora, con una frecuencia de hasta tres veces dentro de un período de treinta días.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La falta de ejecución injustificada de los trabajos o tareas, causando molestias importantes.

f) Simular la presencia de otro trabajador en el centro de trabajo utilizando su ficha, clave o tarjeta.

g) Observar o revolver sin el oportuno permiso los efectos personales de los compañeros.

h) El incumplimiento de las órdenes y normas dictadas por la empresa en el ejercicio regular de sus funciones, incluidas las de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la formación e información recibida.

i) Cuando en el reparto de cualquier trabajo o tarea no se respete de forma reiterada la proporcionalidad entre la carga de trabajo ordenada y el tiempo dado.

j) Asistencia al trabajo en malas condiciones por estar bajo los efectos del alcohol o las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo. Si una persona trabajadora, bajo la influencia de cualquiera de las sustancias mencionadas, causara algún tipo de altercado con otros/as trabajadores/as, encargados/as o clientes, durante el horario de trabajo, en el ámbito de las instalaciones de la empresa, la falta será considerada como muy grave.

k) Grandes negligencias en la conservación de mercancías o material.

l) Reincidencia en faltas leves, excepto las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y previo apercibimiento o sanción.

m) El incumplimiento de las normas dictadas por la empresa en materia de servicios o en la forma de llevarlo a cabo.

n) Crear y/o mantener, en público o en forma pública, discusiones agresivas entre el personal.

o) Invitaciones impúdicas o comprometedoras.

p) Gestos obscenos.

q) Contacto físico innecesario, tocamientos leves.

r) La descalificación pública desde la perspectiva de sexo/género de la persona o de su trabajo.

s) Manifestaciones vejatorias sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.

Artículo 62.– Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

a) Faltar al trabajo más de dos días sin permiso ni causa justificada.

b) La manifestación, en el ámbito laboral, de actitudes y comportamientos que atenten contra la intimidad y dignidad de hombres y mujeres, mediante cualquier forma de agresión física o verbal de carácter sexual.

c) El fraude y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas al trabajador/a o responsable.

d) El robo y hurto cometidos dentro de la jornada de trabajo, tanto al resto de los y las trabajadoras como a la propia empresa o a cualquier otra persona dentro o fuera de las dependencias de la misma.

e) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos intencionadamente en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y partes de la empresa.

f) Acoso moral o sexual (recogido en los artículos 4-50).

g) Abuso de autoridad por quienes ejercen funciones de mando.

h) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hayan transcurrido seis meses desde la primera, habiendo mediado apercibimiento o sanción.

i) Disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal y/o pactado.

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

k) El chantaje sexual vinculado a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad de los puestos de trabajo, a una trayectoria laboral o a una amenaza, mediante la solicitud de favores sexuales, invitaciones obscenas, actitudes comprometedoras o sugerencias.

l) La agresión física.

m) El acoso sexista, entendiendo por tal la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante.

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

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

Artículo 63.— Sanciones.

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

a) Para las faltas leves:

1.— Amonestación por escrito.

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

b) En las faltas graves:

1.— Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) En las faltas muy graves:

1.— Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2.— Despido disciplinario.

Se garantizará la comunicación presencial previa a cualquier medida y se dejará constancia escrita de:

1.— Si la falta es leve, grave o muy grave.

2.— Hechos y fechas susceptibles de sanción.

3.— Quién, dónde, cuándo.

En la comunicación escrita de estas sanciones, la empresa deberá especificar la fecha de cumplimiento de la medida de suspensión de empleo y sueldo.

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

Teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho y las actitudes posteriores del trabajador o trabajadora, la empresa podrá atenuar las sanciones impuestas a las faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 64.– Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento del hecho.

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

Artículo 65.– Infracciones de los/as empresarios/as.

Las acciones u omisiones cometidas por los titulares de EHI y de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas, que sean contrarias a lo dispuesto en el presente convenio y demás disposiciones legales, serán constitutivas de infracción laboral.

Los y las trabajadoras, bien a través de los delegados de personal, del delegado sindical o del Comité de Empresa, tratarán de solucionar la infracción cometida.

Si en el décimo día siguiente a la notificación a EHI y a la persona titular de otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas persistiera la falta de solución o la respuesta no fuera adecuada para el o la reclamante, la parte reclamante podrá dirigirse a la Comisión Mixta Interpretativa, que emitirá dictamen en el plazo máximo de veinte días desde su recepción.

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

Artículo 66.– Normativa de protección de datos.

El trabajador/a gestionará, protegerá y tratará los ficheros que se encuentren en papel, en soporte informático o en cualquier otro soporte, de forma adecuada a su finalidad, ajustándose a las medidas técnicas establecidas en la ikastola y a las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos vigente en la actualidad.

Artículo 67.– Desconexión digital.

Los cambios tecnológicos experimentados en las últimas décadas han provocado cambios en el ámbito de las relaciones laborales. Los ordenadores, teléfonos móviles, tabletas, etc. forman parte de nuestra vida laboral, e inciden en las relaciones laborales entre empresas y personas trabajadoras. Un uso incorrecto de los mismos puede derivar en afecciones a la salud del personal. Por ello, es importante establecer una gestión apropiada de cada uno de estos elementos que pasan a formar parte de las relaciones de trabajo.

El protocolo de desconexión digital (ver Anexo 5) garantiza los derechos del personal a la desconexión digital y al descanso una vez finalizada la jornada laboral.

Las personas trabajadoras de Euskal Herriko Ikastolak (EHI) y otras empresas titularidad del Grupo de Ikastolas tendrán derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo establecido por convenio de empresa, con el fin de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos o vacaciones, así como a la intimidad personal o familiar.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Siempre que sea posible, la empresa buscará la conciliación entre las partes. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. Simultáneamente a la constatación

del acoso sexual o moral, la empresa pondrá en marcha las medidas correctoras que estime oportunas en el marco de nuestro convenio y de la legislación laboral vigente. Con este fin, ambas partes acuerdan modificar el apartado de Faltas y Sanciones del Convenio de Empresa, añadiendo un apartado específico sobre acoso sexual o moral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.– Cláusula contra la discriminación.

Sea cual fuere la fórmula utilizada en la contratación, cualquiera sea la edad o el sexo, todo el personal que trabaja en el ámbito de este convenio tiene las mismas condiciones y, por tanto, ninguna particularidad será motivo de discriminación. De hecho, el criterio a utilizar será que a una misma categoría le corresponda la misma retribución y las mismas condiciones de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.– Medidas para hacer la igualdad real y efectiva.

El personal afectado por el presente convenio colectivo asume los principios de no discriminación e igualdad de trato hacia las personas LGTBIQ+ y evita cualquier conducta que atente al respeto y a la dignidad en el ámbito laboral.

El personal afectado por el presente Convenio tiene derecho a no ser discriminado ni directa ni indirectamente.

El Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, desarrolla el conjunto de medidas planificadas para la igualdad y no discriminación en las empresas de las personas LGTBI. Esto implica desarrollar medidas para eliminar las situaciones de discriminación que sufre este colectivo en los diferentes ámbitos, y en general el colectivo LGTBI, y garantizar la igualdad. El artículo 15.1 de la Ley establece la obligación de contar con medidas planificadas para garantizar la igualdad de las personas LGTBI en las empresas de más de 50 personas trabajadoras.

Para ello, se creará una comisión en el plazo de 3 meses desde la publicación del convenio laboral. La función de esta comisión es realizar un diagnóstico sobre la igualdad en el ámbito laboral y negociar un plan sistematizado para superar y evitar las desigualdades y situaciones de discriminación que se detectan respecto de las personas LGTBIQ+. Tanto para la realización del diagnóstico como para el diseño del propio plan, la Comisión contará con el apoyo de asesores o técnicos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.– Supuesto de últimas modificaciones de la normativa laboral.

En el caso de que durante la vigencia del presente convenio laboral se produjeran modificaciones en la normativa laboral, la Comisión Mixta se reunirá para estudiar y acordar la forma de llevarlo a cabo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.– Trienios.

Las partes firmantes del convenio laboral acuerdan que en el plazo de tres meses desde la publicación del convenio laboral se revisará la modificación efectuada en su día del quinquenio al trienio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.– Relación de definición de puestos de trabajo.

Las partes firmantes del convenio laboral, en el plazo de seis meses desde la publicación del convenio, acuerdan revisar la definición de los puestos de trabajo afectados por el presente convenio.

viernes 5 de junio de 2026

ANEXO 1

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Nivel	Subnivel	Puestos de trabajo		Categoría
Dirección	1.1	Director o directora	General	1
	1.2	Dirección	Educación y estabilidad	2
	1.3	Responsable SPRL	EI, EP, ES, ZOKU	3
		Proyectos estratégicos	Responsables de Curriculum y Formación	4
Coordinadore/as	2.1	Coordinadore/as	Estabilidad/administración, educación TIC, proyectos lingüísticos, euskaltegi	5
	2.2	Coordinadore/as	Servicios TIC, fiestas, comunicación, ocio, jefe/a de área de material didáctico y secretario/a técnico/a	6
Personal técnico	3.1	Personal creativo	Servicios TIC, educación TIC, elaboradores de material didáctico (EI, EP, ES), técnico/a de evaluación	7
	3.2	Personal técnico	Administración, territorio, formación, servicios TIC, educación TIC, fiestas, comunicación, bertsolarismo, ocio y formador/a (EP-FP), formador/a (servicios)	8
	3.3	Personal técnico de euskaltegi	En el euskaltegi	9
	3.4	Personal desarrollador	Administraciones, desarrolladore/as TIC, desarrollador/a festivo, desarrollador/a de ocio, recepcionista/desarrollador/a, mantenimiento	10
Auxiliares	4.1	Personal auxiliar coordinador	Personal auxiliar coordinador y monitor coordinador	11
	4.2	Auxiliares	Auxiliares y monitores/as	12
Aisiola	5.1	Personal formador	Impartir formación en tiempo libre a los alumnos	13

viernes 5 de junio de 2026

ANEXO 2

TABLA SALARIAL 2025

Grupo profesional		Nivel	2026		
			Sueldo base	Responsable	Total
Dirección	A	1	44.655,04	22.850,69	67.505,73
	B	2	44.655,04	19.475,40	64.130,44
	C	3	44.655,04	16.100,12	60.755,16
Coordinadore/as	A	4	44.655,04	5.974,26	50.629,30
	B	5	44.655,04	2.598,97	47.254,01
Personal técnico	Creador/a	6	44.655,04	-	44.655,04
	Personal técnico	7	40.773,46	-	40.773,46
	Personal técnico de euskaltegi	8	34.788,62	-	34.788,62
	Técnico/a desarrollador/a	9	33.819,50	-	33.819,50
Auxiliares	A	10	30.437,55	-	30.437,55
	B	11	27.055,60	-	27.055,60
Personal educador Aisiola		12	24.134,46	-	24.134,46

ANEXO 3

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

1.– Ámbito de aplicación.

El protocolo es de aplicación tanto a las personas trabajadoras de la empresa así como a toda aquella persona que dependa legalmente de ellas, sin distinción alguna ni por su forma de vinculación contractual ni por la duración de la misma, y abarca todo el ámbito de actividades laborales, en cualquier espacio físico en que este se realice.

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

2.– Definición.

El acoso moral.

El acoso moral se define como la situación en la que un trabajador/a o grupo de trabajadores, padres, madres, alumnos/as o directores gerentes ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre un trabajador/a o grupo de trabajadores/as, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido/a/s y conseguir finalmente que abandonen su trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Los principales elementos del acoso moral son la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal de la persona trabajadora dentro de un plan preconcebido para generar ese resultado lesivo. Las formas de expresión del hecho son diversas y variadas, abarcando cualquier comportamiento, manifestación, acción o petición discriminatoria, vejatoria, agresiva o violenta, así como la intromisión indebida en la vida privada de sus compañeros/as de trabajo.

Las formas de expresión del acoso moral son variadas y múltiples y, si bien efectivamente incluyen los supuestos que se recogen a continuación, la siguiente no es una lista cerrada. A modo de ejemplo, se consideran conductas que, por sí solas o conjuntamente con otras, pueden indicar la existencia de una conducta de acoso moral injustificada:

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

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

3.– Conductas o rumores cuyo objetivo sea mantener o hacer perder el prestigio personal o profesional de la víctima, como son ridiculizar o calumniar a la víctima, hablar mal de la misma

a su espalda, cuestionar constantemente sus decisiones u obligarle a realizar un trabajo humillante, o atacar sus creencias políticas o religiosas.

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

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

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

3.– Procedimiento.

En caso de producirse alguna de las conductas mencionadas anteriormente, corresponde a cada persona determinar la conducta que considere ofensiva e inadmisibles, pudiendo acudir para ello a las personas o estructuras que considere más adecuadas. Las estructuras de la Ikastola (dirección, representantes de personal, consejo rector, etc.) tendrán el compromiso de asesorar y ayudar a la parte demandante, informando siempre de los procedimientos recogidos en este Protocolo y apoyando a la persona trabajadora en su demanda de aplicación.

Los pasos a seguir para resolver una reclamación o queja sobre acoso moral en el trabajo son:

A) Comunicación de la situación conflictiva.

El procedimiento se inicia con la presentación de queja o denuncia por parte de la parte demandante, por escrito e individualmente. También se tendrán en cuenta las recibidas por el canal de denuncia. La queja se presentará en sobre cerrado. Debe indicarse de qué procedimiento se trata tanto a la representación sindical como, en su defecto, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras o al director o titular de la ikastola.

B) Tramitación de la queja o denuncia.

Una vez iniciado el procedimiento, se constituirá una Comisión de Investigación con una persona mediadora designada por la representación sindical o, en su defecto, por la representación del personal, y otra por la representación del titular de la ikastola. Los citados mediadores/as pueden ser o no miembros del centro educativo a los que se podrá sumar, si así lo acuerdan ambas partes, otro mediador de carácter técnico. Dichas personas mediadoras serán, en la medida de lo posible, mujeres con formación en temas relacionados con la igualdad. En caso de que no dispongan de dicha formación, se les facilitarán los medios o herramientas para recibir dicha formación dentro de la jornada laboral. Esta comisión de investigación tendrá como cometido la investigación y gestión de las quejas, la búsqueda de la conciliación entre las partes y la formulación de propuestas para la resolución de las denuncias en materia de acoso, basándose en los principios de neutralidad, independencia y confidencialidad.

Recibida la queja y constituida la Comisión de Investigación, esta deberá ponerla en conocimiento de la persona a la que la parte actora atribuya la responsabilidad. La notificación podrá realizarse por cualquier medio que garantice la confidencialidad. Las personas implicadas pueden solicitar rechazar a las personas mediadoras, por causas justificadas: consanguinidad, parentesco, amistad probada o enemistad etc. Las personas mediadoras podrán renunciar su nombramiento por las mismas causas.

Dicha solicitud será presentada al Comité de Seguridad y Salud de la Ikastola, que adoptará una decisión inmediatamente.

C) Desarrollo de la investigación: resolución informal y diligencia formal.

Resolución informal.

Se facilitará que una denuncia o reclamación de acoso pueda solucionarse de manera informal entre las partes directamente implicadas. Las personas mediadoras intentarán, en el plazo de 21 días, contados desde la presentación de la queja, llegar a una resolución consensuada mediante el diálogo entre las partes (reuniones de conciliación).

Los acuerdos adoptados en las citadas reuniones se plasmarán en un acta de carácter confidencial que se pondrá a disposición de la representación sindical o, en su defecto, de los representantes de los trabajadores y de la dirección o titular de la ikastola.

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

Si las partes implicadas consideran que la resolución informal no es justa o que no ha tenido éxito, pueden recurrir a la acción formal.

Diligencia formal.

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

La Comisión de Investigación será la encargada de desarrollar el procedimiento formal de resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo. Analizará el conflicto en detalle, realizando entrevistas con la parte actora, pudiendo recabar durante la investigación diversas declaraciones de otras personas que considere oportunas en relación con la denuncia. Asimismo, durante el procedimiento las partes implicadas podrán recabar ayuda de personas de confianza que trabajen o no en ikastola.

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

D) Resolución del conflicto y adopción de medidas.

Una vez evaluada y verificada la denuncia, la Comisión de Investigación elaborará un informe en el que se recogerá el resultado de la investigación y las medidas propuestas. El informe se les presentará a la Dirección o a los representantes de la ikastola, así como a los representantes sindicales y, en su defecto, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras y a las partes implicadas. Estos últimos podrán recurrir ante el Comité de Seguridad y Salud de la Ikastola.

El plazo máximo para presentar el informe de resolución desde que se recibe la denuncia será de 60 días.

Si la Comisión de Investigación, tras la evaluación y comprobación de la denuncia, apreciara la necesidad de proteger la situación de la presunta víctima, podrá establecer una serie de medidas preventivas, separando los sujetos pasivo y activo del acoso en diferentes espacios de trabajo o

modificando sus horarios con el fin de evitar una situación perjudicial para su salud e integridad. En ningún caso estas medidas supondrán para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo.

Asimismo, deberá garantizarse que no existen represalias contra las personas que denuncien, colaboren o comparezcan como testigos en investigaciones de acoso, o se opongan o critiquen este tipo de conductas.

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

E) Protección de la confidencialidad.

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

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

4.– Vigencia del protocolo.

El contenido de este protocolo es de obligado cumplimiento, entrará en vigor una vez sea comunicado a todo el personal de las ikastolas de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa, y permanecerá en vigor hasta que la normativa legal o convencional obligue a su adaptación o la experiencia evidencie su necesidad.

El presente Protocolo será objeto de evaluación periódica cada dos años, y requerirá de acuerdo entre las partes antes de ser modificado.

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

5.– Disposiciones finales.

Desde las ikastolas de Ikastolen Elkarteak Partaide y Eusko Ikastola Batza se abogará por la conciliación entre las partes siempre que sea posible. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. En caso de comprobarse la existencia de acoso moral, la ikastola emprenderá las medidas disciplinarias que se consideren oportunas dentro del marco de nuestro Convenio Colectivo y de la legislación laboral vigente.

ANEXO 4

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y EXPRESIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO

1.– Ámbito de aplicación.

El protocolo será de aplicación al personal de EHI, sin distinción por contrato ni por duración. También será de aplicación al personal subcontratado que trabaje en estas ikastolas, y afecta a todo el ámbito de las actividades laborales, independientemente del espacio físico en el que se realice.

Cualquier trabajador/a que considere que ha sufrido una agresión tendrá derecho a presentar una reclamación. La información relativa a la reclamación de acoso se tratará respetando el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas, preservando así su derecho a la intimidad y a la confidencialidad.

2.– Definiciones.

2.1.– Acoso sexual.

Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que se produzca en el marco de una actividad laboral y tenga el propósito de atentar contra la dignidad de una persona trabajadora, en particular cuando se crea un contexto de miedo o un contexto ofensivo o humillante.

Cualquier conducta sexual coercitiva dirigida a influir o controlar en el puesto de trabajo, en la carrera profesional o en la situación laboral de una persona puede ser considerada como acoso sexual.

Por tanto, estos comportamientos:

- 1.– No son deseados por la persona destinataria.
- 2.– Están relacionados con el sexo o la opción sexual de la persona.
- 3.– Tienen por objeto atentar contra la dignidad de la persona creando un entorno intimidatorio o degradante y humillante.

Las formas de expresión del acoso sexual son variadas y múltiples y, si bien efectivamente incluyen los supuestos que se recogen a continuación, la siguiente no es una lista cerrada:

- 1.– La exhibición no autorizada de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito, cuando afecten a la integridad y vulnerabilidad sexual.
- 2.– Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- 3.– Las notas, bromas o menciones sobre la apariencia o condición sexual de un trabajador/ una trabajadora.
- 4.– Contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- 5.– Preguntas o proposiciones sexualmente explícitas que afectan a la integridad y vulnerabilidad sexual.

6.– Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales que, a través de actitudes o sugerencias o directamente, se asocien a la mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el puesto de trabajo, a la trayectoria laboral o a una amenaza en caso de negativa de las víctimas.

7.– Cualquier otra conducta que implique, como causa u objetivo, discriminación, abuso, ofensa o desprecio por razón de la condición sexual del trabajador o de la trabajadora.

8.– La diferencia entre el acoso sexual y la libre relación aceptada radica en que la persona que sufre acoso sexual no desea estos comportamientos.

2.2.– Acoso por razón de sexo y orientación sexual.

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

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

Por lo tanto, esos comportamientos o acciones:

- 1.– No son deseados por la persona destinataria.
- 2.– Están relacionados con el sexo o la opción sexual de la persona.
- 3.– Tienen por objeto atentar contra la dignidad de la persona creando un entorno intimidatorio o degradante y humillante.

Las formas de expresión del acoso centrado en el sexo o en la orientación sexual son variadas y múltiples y, si bien efectivamente incluyen los supuestos que se recogen a continuación, la siguiente no es una lista cerrada:

- 1.– Bromas y expresiones sobre personas que asumen trabajos tradicionalmente realizados por personas del sexo opuesto.
- 2.– Utilizar expresiones sexistas y ofensivas para menospreciar capacidades, competencias técnicas o habilidades.
- 3.– Menospreciar reiteradamente en público o en privado a una persona o su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas o sus habilidades, por razón de su sexo u orientación sexual.
- 4.– Manifestaciones continuas y vejatorias sobre la apariencia física, ideología o la opción sexual, por razón de sexo u orientación sexual.
- 5.– Dar órdenes ofensivas por razón de sexo u orientación sexual de la persona destinataria.
- 6.– Seguimiento extremo y continuo de personas por razón de su sexo u orientación sexual.
- 7.– El uso de humor sexista, homófobo, lesbófobo o bifobo.
- 8.– Tratar a una persona de manera diferente por razón de su homosexualidad o bisexualidad.
- 9.– Denegar arbitrariamente licencias y/o permisos correspondientes a una persona por razón de su sexo.

10.– Utilizar la fuerza física para demostrar que un sexo prevalece sobre otro.

2.3.– Acoso por razón de identidad y expresión de género (nuevo).

Comportamiento gestual o verbal, reiterado o sistematizado, dirigido a una persona, sin solicitarlo ella, por su identidad o expresión sexual, que atente contra su dignidad y su integridad física o psíquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno degradante, humillante, ofensivo o discriminatorio.

Por lo tanto, esos comportamientos o acciones:

1.– No son deseados por la persona destinataria.

2.– Están relacionadas con la identidad y expresión de género de la persona.

3.– Tienen por objeto atentar contra la dignidad de la persona creando un entorno intimidatorio o degradante y humillante.

Las formas de expresión del acoso centrado en la identidad o la manifestación del género son variadas y múltiples y, si bien efectivamente incluyen los supuestos que se recogen a continuación, la siguiente no es una lista cerrada:

1.– Cuando las personas trans no sean llamadas como ellas quieren, o se utilicen pronombres que no respondan al género con el que se identifican.

2.– Cuando se infravaloran sus habilidades, capacidades y destrezas por motivo de su identidad de género.

3.– Cuando, por su presencia en determinadas instalaciones de la empresa, se cuestione o expulse a personas con identidad o expresión de género no normativa.

4.– Cuando se utiliza un humor transfobo o intérfobo ofensivo para la persona.

3.– Procedimiento.

En caso de producirse alguna de las conductas mencionadas anteriormente, corresponde a cada persona determinar la conducta que considere ofensiva e inadmisibles, pudiendo acudir para ello a las personas o estructuras que considere más adecuadas. Las estructuras de la Ikastola (dirección, representantes de personal, consejo rector, etc.) tendrán el compromiso de asesorar y ayudar a la parte demandante, informando siempre de los procedimientos recogidos en este Protocolo y apoyando a la persona trabajadora en su demanda de aplicación.

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

A) Comunicación de la situación conflictiva.

El procedimiento se inicia con la presentación de queja o denuncia por parte de la parte demandante, por escrito e individualmente. La queja se presentará en sobre cerrado. Debe indicarse de qué procedimiento se trata tanto a la representación sindical como, en su defecto, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras o al director o titular de la ikastola.

B) Tramitación de la queja o denuncia.

Una vez iniciado el procedimiento, se constituirá una Comisión de Investigación con una persona mediadora designada por la representación sindical o, en su defecto, por la representación

del personal, y otra por la representación del titular de la ikastola. Los citados mediadores/as pueden ser o no miembros del centro educativo a los que se podrá sumar, si así lo acuerdan ambas partes, otro mediador de carácter técnico. Dichas personas mediadoras serán, en la medida de lo posible, mujeres con formación en temas relacionados con la igualdad. En caso de que no dispongan de dicha formación, se les facilitarán los medios o herramientas para recibir dicha formación dentro de la jornada laboral. Esta comisión de investigación tendrá como cometido la investigación y gestión de las quejas, la búsqueda de la conciliación entre las partes y la formulación de propuestas para la resolución de las denuncias en materia de acoso, basándose en los principios de neutralidad, independencia y confidencialidad.

Recibida la queja y constituida la Comisión de Investigación, esta deberá ponerla en conocimiento de la persona a la que la parte actora atribuya la responsabilidad. La notificación podrá realizarse por cualquier medio que garantice la confidencialidad. Las personas implicadas pueden solicitar rechazar a las personas mediadoras, por causas justificadas: consanguinidad, parentesco, amistad probada o enemistad etc. Las personas mediadoras podrán renunciar su nombramiento por las mismas causas.

Dicha solicitud será presentada al Comité de Seguridad y Salud de la Ikastola, que adoptará una decisión inmediatamente.

C) Desarrollo de la investigación: resolución informal y diligencia formal.

Resolución informal.

Se facilitará que una denuncia o reclamación de acoso pueda solucionarse de manera informal entre las partes directamente implicadas. El objetivo será resolver el problema fuera de la vía oficial, sin iniciar un procedimiento formal. Las personas mediadoras intentarán, en el plazo de 15 días, contados desde la presentación de la queja, llegar a una resolución consensuada mediante el diálogo entre las partes (reuniones de conciliación).

Los acuerdos adoptados en las citadas reuniones se plasmarán en un acta de carácter confidencial que se pondrá a disposición de la representación sindical o, en su defecto, de los representantes de los trabajadores y de la dirección o titular de la ikastola.

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

Si las partes implicadas consideran que la resolución informal no es justa o que no ha tenido éxito, pueden recurrir a la acción formal.

Diligencia formal.

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

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

La Comisión de Investigación será la encargada de desarrollar el procedimiento formal de resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo. Analizará el conflicto

en detalle, realizando entrevistas con la parte actora, pudiendo recabar durante la investigación diversas declaraciones de otras personas que considere oportunas en relación con la denuncia. Asimismo, durante el procedimiento las partes implicadas podrán recabar ayuda de personas de confianza que trabajen o no en ikastola.

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

D) Resolución del conflicto y adopción de medidas.

En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la denuncia, la Comisión de Investigación elaborará un informe sobre el supuesto acoso investigado, en el que se recogerá el resultado de la investigación y las medidas propuestas. El informe se les presentará a la Dirección o a los representantes de la ikastola, así como a los representantes sindicales y, en su defecto, a los representantes de los trabajadores y trabajadoras y a las partes implicadas. Estos últimos podrán recurrir ante el Comité de Seguridad y Salud de la Ikastola.

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

Asimismo, deberá garantizarse que no existen represalias contra las personas que denuncien, colaboren o comparezcan como testigos en investigaciones de acoso, o se opongan o critiquen este tipo de conductas.

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

E) Protección de la confidencialidad.

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

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

4.- Vigencia del protocolo.

El contenido de este protocolo es de obligado cumplimiento, entrará en vigor una vez sea comunicado a todo el personal de las ikastolas de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa, y permanecerá en vigor hasta que la normativa legal o convencional obligue a su adaptación o la experiencia evidencie su necesidad.

El presente Protocolo será objeto de evaluación periódica cada dos años, y requerirá de acuerdo entre las partes antes de ser modificado.

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

5.– Disposiciones finales.

Desde las ikastolas de Ikastolen Elkartea Partaide y Eusko Ikastola Batza se abogará por la conciliación entre las partes siempre que sea posible. Sin embargo, también se confirma que no se tolerará ningún tipo de acoso. Simultáneamente a la constatación del acoso sexual o por razón de sexo, la ikastola pondrá en marcha las medidas correctoras que estime oportunas en el marco de nuestro convenio laboral y de la legislación laboral vigente.

6.– Faltas.

Las faltas de acoso sexual y acoso por razón de sexo están definidas en los artículos 88, 89 y 90 del presente Convenio Colectivo.

ANEXO 5

PROTOCOLO PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL

5.1.– Cumplimiento del objetivo y protocolo.

Las disposiciones contenidas en este protocolo establecerán acciones formativas y medidas diferentes para garantizar que las personas trabajadoras puedan disfrutar efectivamente de su descanso y vacaciones, así como para preservar su intimidad personal y familiar, con independencia de la jornada laboral que tengan asignada o de que desarrollen su trabajo parcial o totalmente a distancia (modalidad no presencial).

Artículo 5.2.– Ámbito de aplicación del protocolo.

Serán destinatarias de las medidas previstas en el presente protocolo todas las personas trabajadoras de EHI y las empresas de Ikastolen Elkartea, sin distinción por grupo, categoría profesional o condiciones laborales.

5.3.– Medidas.

EHI y las empresas de Ikastolen Elkartea optarán las siguientes medidas para implementar en la empresa el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras:

a) Se dispone que se respetarán los descansos diarios y semanales, así como los permisos y vacaciones del personal.

Por ello, las personas trabajadoras tendrán derecho a no atender comunicación alguna fuera de su horario de trabajo, excepto en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

b) Se procurará evitar, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales al final de la jornada laboral, así como las llamadas telefónicas fuera del horario laboral establecido en la empresa, excepto en casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

c) Cuando se remitan correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración del envío aplazado para que los mensajes lleguen dentro del horario de trabajo de la persona destinataria, fomentando esta práctica en EHI y en las empresas de Ikastolen Elkartea.

d) Las personas trabajadoras de EHI y de las empresas de Ikastolen Elkartea no podrán ser amonestadas ni sancionadas por no haber estado permanecido o pendientes de sus obligaciones durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornadas o cualquier otro período de descanso que legalmente les correspondan.

En este sentido, recomienda a las personas trabajadoras de EHI y de las empresas de Ikastolen Elkartea la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico indicando que no se encuentran disponibles, el período de su ausencia y la persona de contacto que puede atender las consultas mientras dure la misma.

5.4.– Estado de exención de las medidas protocolarias.

Se entenderá que concurren circunstancias excepcionales justificadas o causas de fuerza mayor cuando en aquellos supuestos que puedan suponer un riesgo inminente, grave o evidente, y/o que exijan una respuesta inmediata por parte de la Ikastola y/o Empresa (EHI o grupo). En estos casos no se aplicarán las medidas que garanticen el derecho a la desconexión digital.

5.5.– Vigencia del protocolo.

La vigencia del presente protocolo comenzará una vez que el presente convenio sea firmado por EHI, por las empresas de Ikastolen Elkartea y por las personas representantes de las personas trabajadoras, y se renovará tácitamente cada año.

viernes 5 de junio de 2026

ANEXO 6

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA

Comisión Mixta del Convenio.— En el acto de la firma del convenio, de conformidad con lo regulado en el Capítulo 3.º del Título I del presente convenio de empresa,

se designan como presidente y secretario a los siguientes miembros:

Presidente o presidenta: Dña. Agurne Barruso Lazkano; como dirección para las notificaciones: «Errotazar bidea 124, 20018 San Sebastián (Gipuzkoa)».

Secretaria o secretario: Manex Etxabe Itsaso; con domicilio a efectos de notificaciones, en «Errotazar bidea 124, 20018 San Sebastián (Gipuzkoa)».

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

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

EHI y las empresas del Grupo de Ikastolas.

Sindicato LAB.

En Donostia / San Sebastián, a 27 de febrero de 2026.