



s-2024-01 - Contratación del servicio de envasado de Sal de Añana – Añanako Gatz.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas para la contratación del servicio de envasado de Sal de Añana.

Este pliego, junto con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, rige la adjudicación del contrato, su contenido y efectos, de acuerdo con lo establecido, asimismo, en la Ley 9/2017 de 9 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Dichas condiciones serán de aplicación a la totalidad de la prestación y serán supervisadas y evaluadas por personal técnico de la Fundación Valle Salado.

La presentación de la proposición por el/la licitador/a supondrá la aceptación incondicionada de todas las cláusulas del presente pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, sin salvedad o reserva alguna.

HORAS ORDINARIAS, HORAS EXTRAORDINARIAS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENVASADO

El objeto de esta licitación tendrá lugar a lo largo de todo el año.

El servicio se realizará en las instalaciones de la Fundación sitas tanto en Salinas de Añana como en los pabellones ubicados en el Polígono Industrial de Subillabide en Iruña de Oca. Todos los costes asociados a dichas instalaciones correrán a cargo de la Fundación.

Los materiales necesarios para la realización del servicio serán facilitados por la Fundación a excepción de la indumentaria y materiales de uso personal (ropa, cofia, guantes...)

El servicio de envasado de la sal se llevará a cabo por normal general de lunes a viernes, aunque en caso de exceso de trabajo o de actos promocionales de la Fundación Valle Salado de Añana, se podrá solicitar trabajar sábados y/o festivos para dar respuesta al incremento de necesidades de servicio para atender posibles incrementos de demanda.

El servicio se deberá realizar dentro del horario que la Fundación establezca para sus instalaciones que generalmente comprenderá entre las 7h y las 22h.

La Fundación solicitará, en base a los pedidos de sal y a las necesidades, el número de horas de servicio a realizar. Las variaciones se harán efectivas en un máximo de 48 horas.



TRABAJO	Nº horas estimadas/año
Encargado/a	1.760
Trabajos en sustitución del encargado	232
Auxiliar Administrativo	880
Envasador/a	12.376
Extra por Bonificación Encargado	1.760
Extra por Bonificación	13.488

Será tarea del encargado/a y de la empresa contratante organizar el trabajo, horario, etc. de las personas asignadas al servicio de envasado siempre teniendo en consideración la optimización de los recursos, el espacio existente, la prevención de riesgos, etc.

2. TAREAS A REALIZAR:

Se enumeran a continuación las principales tareas a realizar por la empresa adjudicataria de los servicios.

Tareas general envasadores/as:

- Tareas propias de la limpieza de sal, elaboración/manipulación de productos que lo requieran y envasado de sal en todos sus tipos y formatos.
- Cumplir con los objetivos de producción que se establezcan.
- Mantenimiento en orden de las instalaciones.
- Complimentación de partes que pueda solicitar la Fundación relacionados con el servicio.
- Atender las instrucciones de la persona encargada del servicio y de la propia Fundación relacionadas con el servicio.
- Introducción de datos en el programa informático de gestión del servicio.
- Realización de inventarios a solicitud de la Fundación.
- Otras tareas relacionadas.

Tareas general encargado/a:

- Organización, coordinación y control del personal de envasado.
- Hacer de interlocutor/a responsable entre la empresa, los/las envasadores/as y el Área de Sal de la Fundación.



- Formación a envasadores/as.
- Comunicar/informar continuamente al servicio de envasado de todo lo relacionado con el área
 - Introducción de datos de producción, horas de trabajo y demás cuestiones derivadas del servicio, en el programa informático de gestión.
 - Controlar la calidad del servicio de envasado, verificación de productos terminados y control y gestión del cumplimiento de órdenes y normas de envasado (PETS, etc.).
 - Registro de indicadores y tiempos de envasado y otros relacionados.
 - Registrar productos terminados en el ERP.
 - Organizar los productos terminados y colocación en almacenes.
 - Realización de compras de los materiales para el envasado de sal optimizando costes y precios de compra en colaboración con el departamento económico de la Fundación.
 - Recepcionar los pedidos de material y colocación en almacenes.
 - Establecer stocks mínimos de materias primas y productos terminados del área de sal y control de su cumplimiento.
 - Gestión, organización y control de almacenes
 - Realización de inventarios a solicitud de la Fundación.
 - Preparación y envío de pedidos de venta.
 - Realización de albaranes de venta de sal
 - Tramitación de la documentación de la logística/transporte nacional y su seguimiento
 - Participación en la mejora de la producción y envasado de Sal de Añana.
 - Organización, gestión, mantenimiento y cuidado de la limpieza general de las instalaciones y maquinaria (almacenes, módulo de envasado...)
 - Dar parte a la Responsable del área de Sal de incidencias o anomalías en el servicio.
 - Dar parte de los daños que puedan producirse en las instalaciones y materiales gestionados por la Fundación Valle Salado para su correcta y rápida reparación.
 - Control tanto de la producción y como de la productividad y realización de informes periódicos al respecto.
 - Realización de otros informes que pueda solicitar la Fundación relacionados con el servicio.
 - Tareas descritas para los/as envasadores/as



Trabajos a realizar en sustitución del encargado en periodos vacacionales o bajas y permisos de menos de un mes:

- Hacer de interlocutor/a responsable entre la empresa, los/las envasadoreas y la Fundación.
- Introducción de datos de producción, horas de trabajo y demás cuestiones derivadas del servicio, en el programa informático de gestión.
- Controlar la calidad del servicio de envasado, verificación de productos terminados y control y gestión del cumplimiento de órdenes y normas de envasado (PETS, etc.).
- Organizar los productos terminados y colocación en almacenes.
- Recepcionar los pedidos de material y colocación en almacenes
- Preparación y envío de pedidos de venta.
- Realización de albaranes de venta de sal
- Tramitación de la documentación de la logística/transporte nacional y su seguimiento
- Organización, gestión, mantenimiento y cuidado de la limpieza general de las instalaciones y maquinaria (almacenes, módulo de envasado...)
- Dar parte a la Fundación de incidencias o anomalías en el servicio.
- Dar parte de los daños que puedan producirse en las instalaciones y materiales gestionados por la Fundación Valle Salado De Añana para su correcta y rápida reparación.

En los periodos vacacionales del encargado/a o bajas/permisos la empresa adjudicataria asignará a una o dos personas la realización de las tareas anteriormente descritas siendo la jornada máxima para las mismas de 8 horas/día.

Los requisitos necesarios para la realización de estas tareas son:

- Conocimientos medios de informática.
- Carnet de conducir con más de dos años de antigüedad.
- Manejo acreditado de traspaleta, carretilla elevadora y retroexcavadora.

La empresa adjudicataria cubrirá el puesto de encargado/a con otra persona en caso de ausencia superior a un mes del encargado/a titular.

3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las instrucciones recogidas en los pliegos y se ejecutarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceros de las omisiones, errores, métodos



inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de la encomienda, respondiendo de los daños y perjuicios que se ocasionen.

La empresa adjudicataria responderá de cualesquiera reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros dirigidas contra la Fundación y derivadas de la actividad del personal de la empresa adjudicataria.

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Fundación Valle Salado de Añana.

Deberá dotar al personal del material y equipos necesarios para la realización de sus tareas, siendo dichos gastos a su cargo y a cargo de la Fundación tal y como se ha expuesto anteriormente.

En caso de falta de prestación del servicio por inasistencia de empleados/as del adjudicatario u otra causa imputable a la empresa adjudicataria o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de la encomienda, la Fundación no abonará las cantidades correspondientes a dichos servicios incumplidos o prestados defectuosamente. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato y de la exigencia de daños y perjuicios por parte de la Fundación a la empresa adjudicataria.

4. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Solo se abonarán las horas efectivamente realizadas. Se realizará y abonará una factura mensual por las horas realizadas y una factura cuatrimestral por las bonificaciones a la producción si correspondieran.

El servicio prestado en sábados y en festivos se abonará al precio resultante de multiplicar por 1,3 el coste de hora correspondiente ofertada por la entidad que resulte adjudicataria

En caso de mantener (sin ningún tipo de oscilación negativa) o superar en un cuatrimestre la productividad media del conjunto de las referencias producidas respecto al mismo cuatrimestre del año anterior, la Fundación abonará un plus por hora efectivamente **trabajada** en dicho periodo. Se abonará ese plus exclusivamente por la horas trabajadas en el cuatrimestre de las personas del alta en el servicio en la fecha de finalización del cuatrimestre y que hayan trabajado en el mismo al menos un mes. Los cuatrimestres se considerarán de esta manera:

-1C: Enero, Febrero, Marzo y Abril. Se facturará el plus en el mes de Mayo tras el análisis de datos.

-2C: Mayo, Junio, Julio y Agosto. Se facturará el plus en el mes de Septiembre tras el análisis de datos.

-3C: Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre. Se facturará el plus en el mes de Enero tras el análisis de datos.

El kilometraje, en caso de ser solicitado algún desplazamiento con vehículos ajenos a la Fundación, se pagará a 0,33 euros/km.



La empresa adjudicataria pondrá a disposición del encargado/a un teléfono móvil.

5. UNIFORMIDAD

La entidad adjudicataria será la responsable de proporcionar a su personal la uniformidad que seguidamente se desarrolla en cantidad suficiente durante la ejecución del contrato.

El personal deberá llevar obligatoriamente la indumentaria durante el horario de trabajo y cumplir la normativa y estándares que marque la Fundación Valle Salado de Añana. Respecto a la indumentaria lo siguiente:

- A. **PRENDAS SUPERIORES** (camisetas, chaquetas, forros, etc.): Deberán llevar el logo del Valle Salado en la parte izquierda (corazón) con un ancho de 104 mm. En la parte derecha podrá llevar el logo de la empresa adjudicataria con unas dimensiones proporcionales al logo de Valle Salado, en ningún caso podrá ser más grande. Será necesaria la aprobación previa del diseño por parte de la Fundación. Véase ejemplo:



- B. **PRENDAS INFERIORES**: no llevarán ningún tipo de logo ni publicidad.

- En trabajos de envasado y limpieza de sal los trabajadores deberán vestir con:
 - Pantalones largos blancos sin logos.
 - Prenda superior blanca con logos según indicaciones.
- En trabajos de almacenes: No se establece indumentaria específica pero todos los/las trabajadores/as deberán vestir igual y todas las prendas superiores deberán llevar los logos según las indicaciones anteriores.



La la indumentaria y EPIs correrán a cargo de la empresa adjudicataria, incluidos los guantes de trabajo de nitrilo sin polvo que serán de obligado uso, al menos, para realizar la limpieza de sal.

6. PERSONAL

La entidad adjudicataria deberá subrogar al personal que se adjunta como Anexo I, en virtud del pacto de empresa, registrado en el consejo de relaciones laborales de Euskadi con fecha 14 de noviembre de 2023 nº002106 y expediente SD48HN63, que rige las relaciones laborales de los trabajadores y que se adjunta como Anexo II.

Se adscribirán al menos 8 personas al servicio: 6 en la categoría de envasador/a, 1 en la categoría de Auxiliar administrativo a media jornada (también realiza labores de sustitución de encargado) y 1 en la de encargado/a.

En ningún caso la Fundación Valle Salado de Añana asume relación u obligación laboral alguna con el personal que presta el servicio.

El personal que preste el servicio objeto de esta licitación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, siendo la Fundación Valle Salado de Añana ajena a dichas relaciones laborales, por cuanto la empresa adjudicataria tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

Todas las personas asignadas al servicio deben estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos, tener experiencia mínima de un año en tareas similares y tener conocimientos básicos de informática. Además el/la encargado/a deberá tener formación mínima de ciclo formativo de grado superior, conocimientos medios de informática, carnet de conducir, acreditar manejo de traspaleta y formación y experiencia acreditada en manejo de carretilla elevadora y retroexcavadora.

Deberá cumplir asimismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Fundación.

Será de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del concurso. La empresa adjudicataria



asumirá de forma directa, y no trasladable a la Fundación Valle Salado de Añana, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal consecuencia de acuerdos o convenios que la empresa adjudicataria pueda firmar con los trabajadores.

Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá aportar mensualmente certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el incumplimiento de estas obligaciones será causa de resolución automática del contrato con la empresa adjudicataria.

Los turnos de vacaciones reglamentarias serán organizados por la empresa adjudicataria garantizando en todo momento la correcta prestación del servicio y sin que supongan un coste adicional para la Fundación Valle Salado de Añana.

La empresa adjudicataria deberá vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores, controlando toda falta cometida e imponiendo las sanciones pertinentes, sin que ello suponga demora o falta de prestación del servicio objeto de este concurso.

Si el comportamiento del personal no fuese correcto a juicio de la Fundación o se observara poco cuidado o anomalías en el desempeño del servicio, la Fundación podrá exigir su sustitución por un/a nuevo/a trabajador/a que deberá cumplir los requisitos técnicos establecidos en el presente pliego.

La Fundación podrá exigir la sustitución del personal que no reúna los requisitos técnicos exigidas en el presente pliego.

En caso de enfermedad, baja, incapacidad o cualquier otro motivo que pudiera afectar a la prestación laboral por parte del personal destinado por la adjudicataria, será obligación de la entidad contratada su sustitución inmediata por otro personal que cubra tales servicios, debiendo dicho servicio quedar cumplido y estar cubierto en todo momento, con independencia de las incidencias en la relación laboral entre la adjudicataria y su personal. Todo ello sin que suponga un incremento del precio a pagar por la Fundación.

En ningún caso la Fundación resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal laboral de la Fundación Valle Salado de Añana del personal de la empresa adjudicataria que hayan realizado los trabajos objeto de este concurso.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberá incluir una memoria sobre la organización general del servicio. Junto con un calendario y distribución del programa así como su organización general, formas de coordinación con el equipo y con la Fundación, protocolos de actuación, plazos para los



diferentes suministros al personal, organización en la sustitución de vacantes, criterios y formas de selección de personal.

Deberá incluirse además los recursos humanos adscritos a dicho contrato y su capacitación de conformidad con lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Deberá añadirse los cursos o jornadas concretas que se ofrezcan a los trabajadores/as adscritos directa o indirectamente relacionadas con el puesto. Se tendrá en cuenta para la valoración la duración de la formación, la calidad y el grado de vinculación al objeto del contrato y categoría profesional. No se tendrán en consideración los cursos ya realizados por el personal subrogado. Se valorará positivamente formación en manipulado de alimentos, higienes de manos, prevención de riesgos ambientales y **reciclaje**.

8. APROBACIÓN

Visto el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de envasado de Sal de Añana, junto con el pliego de condiciones particulares que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, el Órgano de Contratación ha tenido a bien dar su aprobación.



ANEXO SUBROGACIÓN

Nº	PUESTO TRABAJADOR/A	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	SALARIO ANUAL BRUTO	COEFICIENTE	I.T.	GRATIFICACION EXTRA BRUTO ANUAL	Convenio Laboral
1	ENCARGADO GENERAL	16/11/2016	100	31.000,00 €	1		2.000,00 €	Pacto empresa SICA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	08/03/2023	100	21.000,00 €	0,50		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
3	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	03/02/2014	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
4	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	03/02/2014	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
5	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	01/02/2016	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
6	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	16/01/2017	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
7	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	03/02/2014	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
8	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	31/03/2022	100	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
9	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	01/01/2023	410	21.000,00 €	1		1.900,00 €	Pacto empresa SICA
10	AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA	01/02/2016	100	21.000,00 €	1	Reserva Puesto Trabajo 2 años posible mejoría	1.900,00 €	Pacto empresa SICA
Nota: El pago de la gratificación extraordinaria es cuatrimestral y va condicionada a los resultados de producción del cuatrimestre anterior. En el caso de ser el resultado negativo, comunicado por la fundacion, no se abonará dicha cantidad.								



AÑANAKO GATZ HARANA FUNDAZIOA
FUNDACIÓN VALLE SALADO DE AÑANA

ANEXO II

Pacto social entre la empresa SICA SL (subdivisión de la fundación valle salado de Añana / añanako gatz harana fundazioa)y sus personas trabajadoras

Disposiciones generales:

Las partes han venido rigiéndose por el acuerdo de empresa actual, además de por las normas estatales y por los acuerdos contenidos en el presente pacto de empresa.

Las partes, como mejora o complemento a los dispuesto en las normas indicadas, y la legislación laboral de carácter general, convienen los siguientes puntos:

Artículo 1. Ámbito funcional y objeto del Pacto.

1. El presente pacto será de aplicación a las personas trabajadoras que desarrollen su actividad profesional de limpieza en el Valle Salado de Añana y establece las normas básicas que regulan sus condiciones de trabajo.

Artículo 2. Ámbito personal y territorial.

El presente pacto afectará y consiguientemente, resultará de aplicación, a todo el personal (actual o futuro) que preste servicios en la sección de envasado de sal contratada a través de la empresa SICA SL sita en el Valle Salado de Añana/Añanako Gatz Harana Fundazioa o cualquier otro lugar de prestación de servicios de los mismos dentro del ámbito nacional. En la actualidad existen dos centros de prestación de servicios: Añana y Polígono Industrial de Subillabide, Calle Tratado de París nº 1

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente pacto tendrá vigor desde el 1 de octubre de 2023, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2027, prorrogándose anualmente si no existiera denuncia expresa por cualquiera de las partes que deberá ser notificada a la otra por escrito y con una antelación mínima de 30 días naturales antes del vencimiento.

De la denuncia efectuada conforme al párrafo anterior, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, antes del último trimestre de vigencia del pacto. En caso contrario, se prorrogará éste de forma automática.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente documento forman o constituyen un todo orgánico indivisible, que no podrá ser modificado por actos posteriores y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente y en su integridad. En consecuencia, la anulación total o parcial, por la jurisdicción competente o en su caso, por la Autoridad Laboral, de cualquiera de las cláusulas, determinará la nulidad radical de la totalidad del pacto, que dará lugar a la obligación de renegociar el pacto en su

conjunto en el plazo de 1 mes desde la firmeza de la sentencia o resolución administrativa que determine aquélla.

Artículo 5. Garantías personales.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las personas persona trabajadoras tengan reconocidas a la firma del presente Pacto, a título individual o colectivamente, como garantía ad personal, siempre que superen las establecidas en el presente Pacto, si bien valoradas ambas en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Para resolver cuantas cuestiones pudieran surgir sobre la interpretación y la aplicación de este Pacto, se constituye una Comisión Paritaria compuesta por dos representantes de la parte social y dos de la Empresa.

En caso de existir conflictos sobre la interpretación del presente pacto o de cualquiera de sus artículos, clausulas o disposiciones, será preceptivo someter controversia a la comisión paritarias con carácter previo al ejercicio de acciones ante los tribunales de Justicia. El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito a sus miembros en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia, y la solicitud de emisión de informe. Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes en la sede de la empresa. En caso de que el informe recoja el acuerdo de la comisión paritaria, el mismo será vinculante para las partes. En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria, o de no haberse podido emitir informe por falta de quórum, quedará expedita la vía judicial.

La Comisión Paritaria tendrá las funciones específicas siguientes:

- a) Interpretación del presente Pacto en cuantos litigios pudieran darse, que podrán solicitar las personas trabajadoras vinculados al mismo a través de sus representantes y/o cualquiera de las partes firmantes.
- b) Seguimiento del cumplimiento de lo pactado, sin perjuicio de las competencias atribuidas a Organismos o Autoridades Públicas.
- c) Resolución de las mediaciones que las partes puedan someter a su interpretación, respecto a las normas del presente Pacto, sin perjuicio de las atribuciones contenidas en el R.D. Ley 5/1979, de 25 de enero y normas concordantes.

Todas estas funciones se entienden sin menoscabo, impedimento u obstrucción de las que por Ley corresponden a las Autoridades Administrativas y Judiciales.

Para que las reuniones de la comisión paritaria sean válidas, previa convocatoria de las mismas, tendrán que asistir un miembro mínimo de representación empresarial y el 50% de la representación sindical. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Pacto y a la Legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo comprende, a título ejemplificativo, las siguientes facultades:



1. La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada persona persona trabajadora.

2. La adjudicación a cada persona persona trabajadora de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.

3. La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.



4. La exigencia de atención, prudencia y responsabilidad, así como la pulcritud, vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.



5. La movilidad y redistribución del personal de la empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores y respetando los plazos y formalidades establecidos en el citado precepto.



6. La asignación de lugares de trabajo, jornadas y clientes, con respeto en todo caso al grupo profesional del persona trabajadora afectado.

7. La realización de modificaciones en los métodos de trabajo con cumplimiento en todo caso de las formalidades exigidas por la legislación vigente.

8. La asignación, si procede a juicio de la empresa, del medio de transporte que en su caso se precise para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

9. La asignación de equipos de protección.



10. Y, en general, cualesquiera otras inherentes a la facultad de organización del trabajo.

Artículo 8. Lugar de trabajo.



Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde la persona trabajadora desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por la Dirección de la empresa y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando el persona trabajadora obligado a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Artículo 9. Clasificación profesional.



Los grupos profesionales consignados en el presente Pacto son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere. Toda persona trabajadora estará obligada a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo de su dignidad profesional. En consonancia con la evolución del sector de las actividades en Servicios Auxiliares cabrá la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, las empresas podrán encomendar a la personas trabajadoras cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados. Desde el momento



mismo en que una persona trabajadora realice las funciones prevalentes de un determinado grupo, deberá ser remunerado con arreglo al nivel retributivo que a tal grupo se le asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de categoría superior o inferior y el respeto a las titulaciones exigidas.

Artículo 10. Grupos profesionales.

Las personas trabajadoras de la empresa estarán clasificadas a tenor de los grupos que a continuación se enuncian, agrupados según los cometidos de su trabajo y nivel de formación requerido para su desarrollo.

PERSONAL DE SERVICIOS

Grupo Profesional I: PERSONAL DIRECTIVO

JEFE DE SERVICIOS

Criterios generales. Tareas que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional II: MANDOS INTERMEDIOS

A) ENCARGADO/A GENERAL

Criterios generales. Tareas que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

B) SUPERVISOR/A

Criterios generales. Tareas que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Dependiente jerárquicamente del Encargado/a General.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, y con una formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional III **PERSONAL OPERATIVO**

A) AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALISTA

Criterios generales. Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática. Requiere al menos tres meses de trabajo realizando tareas consistentes en la ejecución de las operaciones habituales del puesto.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Educación General Básica o Formación Profesional de primer grado, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

B) AUXILIAR DE SERVICIOS

Criterios generales: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica y ocasionalmente requieren de conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado

Artículo 12. Contratación.

La contratación de las personas trabajadoras se ajustará a las normas legales vigentes en cada momento, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos.

Artículo 13. Periodo de prueba.

La duración del periodo de prueba se sujetará a la legalidad vigente en cada momento, por lo que podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, cuya duración no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para las demás personas trabajadoras; salvo que la modalidad del contrato de trabajo de que se trate establezca un periodo de prueba distinto.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona trabajadora haya ya desempeñado las mismas o idénticas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación. La situación de incapacidad temporal que a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 14. Cese voluntario.

El persona trabajadora/a que se proponga cesar voluntariamente en la Empresa, habrá de comunicarlo por escrito a la Dirección de la misma, con una antelación de quince días (15 días) a la fecha de dicho cese. El incumplimiento de dicho preaviso, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

Artículo 15. Excedencias voluntarias

La excedencia voluntaria será concedida por la dirección de la empresa para la atención de motivos particulares de la persona trabajadora que lo solicite, que habrá de hacerlo con un preaviso de 15 días al comienzo de efectos de la misma. Será requisito indispensable para el derecho de dicha excedencia, el haber alcanzado en la empresa una antigüedad mínima de un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

La persona excedente deberá de pre-avisar a la empresa con un mes antelación al vencimiento de su excedencia su intención de reincorporarse a la misma. Si la persona trabajadora no pre-avisara en el plazo indicado a la empresa su intención de reincorporación se le tendrá por desistido de la relación laboral y, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos. El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría.

Al resto de las excedencias se les aplicará la legislación vigente en cada momento.

Artículo 16. Jornada laboral.

Se establece una jornada anual de 1760 horas de prestación efectiva de trabajo y de distribución irregular a lo largo del año, distribuidas en 40 horas semanales.

De las horas anuales, un 10% de las mismas, podrán distribuirse de manera irregular a lo largo del año y/o en su caso el mínimo establecido por las disposiciones legales vigentes en cada momento. En atención a las especiales circunstancias del servicio a realizar la jornada de trabajo se distribuirá de lunes a viernes. Por circunstancias productivas extraordinarias solicitadas por la Fundación del Valle Salado, se podrá trabajar sábados, domingos y festivos, respentando los descansos legalmente establecidos y abonándose los días con los pluses correspondientes. A los presentes efectos, se establece un preaviso mínimo de 5 días a la hora de fijar el día y hora de aplicación de dicha flexibilidad.

La compensación de horas deberá realizarse siempre dentro de los doce meses siguientes a que se produzcan.

Se considerará tiempo de trabajo el que medie entre el inicio de la jornada, entendiéndose por tal el momento en que el persona trabajadora/a, encontrándose en su puesto de trabajo, se encuentra vestido con ropa de trabajo y en disposición de iniciar sus tareas; y su final, entendiéndose por tal, el instante en que el persona trabajadora/a deja sus labores a pie de puesto de trabajo, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el tiempo de cambio de ropa de trabajo o de aseo dentro de la jornada laboral.

En jornadas completas continuadas de 8 horas, se tendrá derecho a 30 minutos de descanso. En jornada continuada de 6 horas en jornadas partidas, se tendrá derecho a 20 minutos. En ambos casos se considerarán de trabajo efectivo.

Artículo 17. Calendario laboral

Se elaborará anualmente un Calendario laboral teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y su adaptación a los calendarios de la FUNDACIÓN DEL VALLE SALADO DE AÑANA/ AÑANAKO GATZ HARANA FUNDAZIOA entidad contratante del servicio.

Se elaborará antes del 15 de abril del año respectivo y se exhibirá en el tablón de anuncios del centro.

La plantilla conocerá las fechas de disfrute de sus vacaciones que le correspondan dos meses antes al menos del comienzo del disfrute de las mismas. Este plazo podrá reducirse previo acuerdo entre empresa y plantilla.

Artículo 18. Vacaciones.

Las vacaciones anuales consistirán en 23 días laborables por cada año de prestación de servicios o en su caso, la parte proporcional si el contrato tuviera una duración inferior al año.

La distribución de las vacaciones entre la plantilla se adaptará en todo caso, a las necesidades del cliente. No podrá coincidir en el mismo periodo de vacaciones más del 20% de la plantilla. Cuando la plantilla del centro esté compuesta por 8 o más personas trabajadoras, podrán coger vacaciones en el mismo periodo hasta 2 personas.

El período de disfrute se fijará con carácter general en dos periodos de 10 días laborables como mínimo, en virtud de acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, quedando el disfrute de los días restantes a disposición de la persona trabajadora, previa petición y concesión por parte de la empresa según las necesidades del servicio. Al margen de este carácter general, las vacaciones se intentarán gestionar de manera individualizada a petición de las personas trabajadoras con el encargado del centro, y solo en caso de falta de acuerdo se aplicará el carácter general.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute.

No obstante, en los casos en que se produzca un cierre de las instalaciones por parte del cliente, el descanso anual de las personas trabajadoras deberá coincidir necesariamente con las fechas en que se produzca dicho cierre.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de este precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

Días de libre disposición, se establecen 2 días de libre disposición al año. En unidades menores al año, los días de libre disposición serán prorrateables al tiempo de trabajo realizado. Siendo el tiempo de trabajo mínimo de seis meses, para tener derecho a 1 día de libre disposición.

Artículo 19. Régimen de faltas y sanciones.

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales de la persona trabajadora atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente.

Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves.

La enumeración de faltas que se contienen en el presente artículo, se hace a título enunciativo, no excluyente, por lo que, se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la Normativa Laboral vigente, así como cualquier incumplimiento contractual.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Graduación de las faltas.

a) Se considerarán faltas Leves.

1. Hasta dos faltas de puntualidad, con retraso superior a 5 minutos dentro del período de 30 días.

2. Abandonar el servicio durante breve tiempo. Se considera breve hasta 10 minutos. Si como consecuencia del tal abandono se causara o hubiera podido causar a la empresa, al cliente o a un tercero perjuicio de carácter grave o muy grave la falta será asimismo grave o muy grave. Para la calificación del perjuicio se atenderán, entre otros criterios, el tenor de la queja del cliente, los concretos daños ocasionados o potenciales, etc.

3. Los pequeños descuidos y distracciones en la realización del trabajo. Si no fueran pequeños o aún siéndolo ello supusiera o pudiera suponer consecuencias de gravedad la falta se reputará grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

4. La inobservancia de algún pequeño aspecto de las órdenes de servicio o puesto impartidas por los mandos intermedios de la empresa, todo ello en materia leve. De tratarse de un aspecto de cierta importancia o de importancia manifiesta la falta se considerará grave o muy grave. Dado que gran parte de los servicios prestados por el personal afectado por el presente Pacto se prestan en lugares de trabajo cuya titularidad no corresponde a la empresa, las partes pactan que se considerará grave, de manera específica, el cumplimiento de instrucciones en materia de ejecución del servicio que sean impartidas por personal ajeno a la empresa y tendrán la consideración de muy graves las iniciativas que en materia laboral (disfrute de permisos retribuidos, vacaciones, etc.), sean adoptadas sin conocimiento de los mandos intermedios de la empresa, bien por propia iniciativa del persona trabajadora/a infractor, o bien en cumplimiento de directrices impartidas por personal ajeno a la empresa suscribiente.

5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio y demás circunstancias que afecten a la actividad laboral. Si se trata variaciones concernientes a autorizaciones o permisos de trabajo, podrá ser considerada, según los casos y gravedad, como graves o muy graves.

b) Se considerarán faltas Graves.

1. Cometer una segunda falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el período de 180 días siempre que hubiera mediado sanción.

2. Cometer entre 3 faltas de puntualidad hasta 8 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos dentro del período de 180 días.

3. No comunicar a la empresa con carácter previo la ausencia al trabajo. Así como, no justificar la inasistencia en las 24 horas siguientes a esta. Será muy grave si la ausencia causara un perjuicio grave a la empresa y/o al cliente.

4. La falta injustificada al trabajo de hasta dos días en el período de 180 días. Será muy grave si la ausencia causara un perjuicio grave a la empresa y/o al cliente.

5. Abandono del servicio por más de 10 minutos y hasta 60 minutos en una misma jornada. Será muy grave si el abandono causara un perjuicio grave a la empresa y/o al cliente.

6. La suplantación de un compañero o el cambio de servicio o turno no autorizado previamente por la empresa.

7. La utilización indebida o inadecuada y por primera vez de materiales, útiles o medios o análogos, siempre que no sea muy grave, en cuyo caso se considerará como tal.

8. Entrometerse en asuntos propios del cliente, su personal o visitas.

9. Las faltas leves establecidas en el nº 2, nº 3, nº 4, y nº 5 del apartado a) de este mismo artículo, cuando se den los requisitos para ser consideradas como graves.

10. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente, siempre que no sean constitutivas de faltas muy graves, de conformidad con lo establecido en el nº 18 del apartado c) de este artículo.

11. No atender durante el período de disponibilidad el teléfono, busca o dispositivo electrónico asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello sin perjuicio de lo establecido en la letra c) punto 11 siguiente.

12. La falta de aseo y limpieza personal, propios, del uniforme, ropa o equipos, ello de manera ocasional. Aspecto descuidado. Así como, la falta de utilización del uniforme de trabajo o, parte de él.

13. No fichar a la entrada o salida, en caso de haber dispositivos para ello.

14. No cumplimentar los partes de trabajo, las hojas de frecuencias, los partes de horas y/o cualesquiera otros partes y/o informes que se deban cumplimentar, o hacerlo de forma incompleta.

15. La indisciplina o desobediencia en el trabajo, siempre que no sea constitutiva de una falta muy grave, de conformidad con lo establecido en el nº 16 del apartado c) de este artículo.

c) Se considerarán faltas Muy graves.

1. La reincidencia en la comisión de faltas graves en el período de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que mediara sanción.

2. Más de 8 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos dentro del periodo de 180 días. Y, el abandono del servicio por más de 60 minutos en una misma jornada.

3. La falta injustificada al trabajo de más de 2 días en el período de 180 días.

4. La falsedad, transgresión de la buena fe contractual, deslealtad, fraude, abuso de confianza, el hurto, robo, apropiación, tanto a compañeros de trabajo como a terceros con motivo u ocasión de servicio. Se incluye la ocultación de materiales, utensilios, etc.

5. El realizar trabajos por cuenta ajena o propia estando sin autorización escrita de la empresa, así como encontrándose en situación de Incapacidad Temporal.

6. La embriaguez o, toxicomanía, estando de servicio.

7. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente de circunstancias que puedan afectar a la intimidad de las personas o a la correcta prestación del servicio. La obtención, apropiación o similar de documentos que directa o indirectamente tengan que ver con el servicio así como la realización, obtención o uso de fotocopias de tales documentos sin autorización previa y expresa de la empresa.

8. La violación de la Ley de protección de datos, así como la violación del secreto de confidencialidad respecto de cualquier documento y/o información de la empresa y/o del cliente.

9. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a los Superiores o familiares, así como a los compañeros de trabajo, a los clientes y al público en general.

10. El abandono del puesto de trabajo en puestos de responsabilidad, independientemente del tiempo de abandono.

11. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal del trabajo. Se incluye en el presente apartado el no atender durante el período de disponibilidad el busca asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello cuando lo anterior acontezca en más de una ocasión en el período de 60 días hábiles del empleado o cuando las consecuencias derivadas de lo anterior fueran de gravedad.

12. Entregarse a juegos y distracciones durante la jornada y, dormir durante la jornada de trabajo.

13. Pedir, exigir o aceptar cualquier remuneración u otro beneficio del cliente u otra persona, siempre que ello esté relacionado con el trabajo.

14. La negativa expresa o tácita reiterada a justificar dos o más inasistencias al trabajo, en un periodo de tiempo de 180 días.

15. La simulación de enfermedad o accidente y/o la prolongación de la baja médica indebidamente.

16. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. A estos efectos, se considerará falta muy grave, la desobediencia del persona trabajadora a una orden directa, clara, precisa y concreta que le impartan sus superiores.

17. Permitir el acceso en su centro de trabajo a personal no autorizado.

18. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente y, no utilizar o hacerlo indebidamente los equipos, medios o procedimientos de protección, cuando de dichos incumplimientos se puedan derivar o derive un riesgo para sí, para el cliente, para la empresa y/o para un tercero.

19. No cumplir las obligaciones derivadas del uso de vehículo de la empresa.

20. El acoso sexual laboral. Se considerará ilícito condicionar alguna decisión laboral a la aceptación de propuestas sexuales. Todas las personas trabajadoras tienen derecho a ser tratados con dignidad no permitiéndose ni tolerándose el mentado acoso en el trabajo. Las empleadas y empleados tienen derecho a presentar ante la dirección denuncias si aquel se produce. Para el tratamiento de las mismas se actuará con prontitud y seriedad y con respeto a los bienes jurídicos de todas las partes.

21. El empleo de tiempo de trabajo, materiales, etc. en cuestiones ajenas al trabajo o, en beneficio propio.

22. Las faltas leves establecidas en el nº 2, nº 3, nº 4, y nº 5 del apartado a) de este mismo artículo, cuando se den los requisitos para ser consideradas como muy graves.

23. Las faltas graves establecidas en los nº 4, nº 5 y, nº 7 del apartado b) de este mismo artículo, cuando se den los requisitos para ser consideradas como muy graves.

24. Cumplimentar los partes de trabajo, las hojas de frecuencias, los partes de horas y/o cualesquiera otros partes y/o informes que se deban cumplimentar, falseando los datos.

25. Fichar por otra persona a la entrada y/o a la salida de la jornada laboral, en caso de haber dispositivos para ello.

Sanciones.

La Empresa podrá imponer las sanciones que a continuación se indican:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días o despido.

Artículo 20. **Tablas salariales.**

Se adjuntan como **ANEXO Nº 1** al presente pacto, (formando parte del mismo a todos los efectos), por categorías profesionales y, por conceptos.

Artículo 21. **Salario base o retribución básica.**

Es la retribución fijada correspondiente a una actividad normal. Sus importes se enumeran por grupos profesionales en la tabla adjunta.

A efectos del calculo y cumplimiento del SMI, se contemplarán todos los conceptos retributivos anuales, salario base, pagas extraordinarias, más complementos.

Artículo 22. Plus de nocturnidad, Plus festivo, Plus de transporte

Salvo que el trabajo sea nocturno por su naturaleza, (en cuyo caso no se devenga plus de nocturnidad) y, sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, la hora nocturna se abonará con un incremento del 20% sobre el precio de la hora ordinaria, calculada ésta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno por descansos, según valor precio hora nocturna. El plus de nocturnidad se devengará cuando se presten los servicios entre las 22.00 y las 06.00 horas.

Salvo que el trabajo se haya de prestar en festivos de manera ordinaria (en cuyo caso no se devenga plus de festivo) y, sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, la hora festiva se abonará con un incremento del 20% sobre el precio de la hora ordinaria, calculada ésta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo festivo por descansos, según valor precio hora festiva.

Salvo que el trabajo sea nocturno y festivo por su naturaleza, (en cuyo caso no se devenga plus de nocturnidad, ni plus de festivo), cuando se prestarán horas festivas y nocturnas a un mismo tiempo y, hubiera que abonárselas a las personas trabajadoras, esas horas nocturnas y, festivas al mismo tiempo se abonarán con un incremento del 25% sobre el precio de la hora ordinaria, calculada ésta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno y, festivo, por descansos, según valor precio hora nocturna y, festiva.

Se establece un plus por kilometraje que se abonará a razón de 0,29€/km.

Artículo 23. Horas extraordinarias y horas complementarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas las horas que presten las personas trabajadoras y que excedan de las nueve horas diarias. La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuir las o compensarlas con descanso equivalente al precio hora extraordinaria.

La hora extraordinaria, horas festivas y horas nocturnas se abonará con un incremento de un 20% sobre el precio de la hora ordinaria, calculada ésta sobre el salario base.

La realización de las horas complementarias será obligatoria para las personas trabajadoras, respetando los periodos mínimos de descanso diarios y semanales establecidos legalmente y, siempre que no se sobrepase el máximo de horas extras anuales establecidos legalmente en cada momento, siendo actualmente el máximo de horas extras a realizar anualmente de 80 horas anuales.

Artículo 24. Pagas extraordinarias

Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe que estará formado por 30 días de salario base o el equivalente a una mensualidad que se devengarán semestralmente y se abonarán prorrateadas mensualmente (salvo acuerdo expreso con la empresa en establecer otra fórmula de abono). La 1ª paga se devengará del 1 de enero al 30 de junio y se abonará antes del 20 de julio del año en curso. La 2ª paga devengará del 1 de julio al 31 de diciembre y se abonará antes del 22 de diciembre. Ambos periodos referidos al año natural.

Artículo 25. Complementos

No serán consolidables y su percepción se establecerá dependiendo de las especiales circunstancias de la prestación del servicio. Los complementos que se establezcan, independientemente de su denominación (complemento temporal de puesto, gratificaciones voluntarias, gratificaciones extraordinarias, plus de asistencia, ...etc) serán prorrateables a la jornada de trabajo y a los días efectivamente trabajados.

La empresa establecerá en cada momento los condicionantes que pueden generar el derecho a este tipo de complementos, productividad, asistencia ...

A meros efectos informativos se establecen los siguientes conceptos de complementos:

Gratificación voluntaria. Complemento fijo abonable en 12 mensualidades

Gratificación extraordinaria. Complemento derivado de mejoras de productividad

Plus de asistencia. Complemento derivado de la asistencia efectiva al trabajo.

Complemento temporal de puesto: Complemento voluntario sin establecer cantidad fija.

Incentivos: complemento voluntario

Se podrán establecer complementos con sus condicionantes en el momento de su creación y se podrán incluir como anexos al presente pacto.

Artículo 26.-Complementos en los casos de Incapacidad Temporal

La empresa complementará el subsidio que el persona trabajadora/a perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo en los siguientes supuesto:

1º.- En el supuesto de accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa complementará desde el primer día de la baja, el subsidio que la persona trabajadora perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de AT, hasta el 100% de la base mensual de cotización, compuesta exclusivamente por los siguientes conceptos: salario base y prorrata de pagas extras

-Este complemento únicamente se abonará en un máximo de dos procesos o periodos de baja anuales.

2ª.- En el supuesto de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa complementará desde el primer día de la baja hasta el día 20, el 80% de la base de cotización del mes anterior a la baja compuesto exclusivamente por los siguientes conceptos: salario base y prorrata de pagas extras.

Se establece una limitación de 20 días por año natural en los que la persona trabajadora puede percibir este complemento.

Artículo 27 .- Distribución de retribuciones y Orden de pago de las nóminas.

Las retribuciones ordinarias establecidas en las tablas salariales que se acompañan, se fijan para jornada completa y, se consideran como de mínimos.

La orden de pago de las nóminas se efectuará por meses vencidos antes del día 5 de cada mes.

Artículo 28. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1. Las partes firmantes del Pacto, están obligadas a cumplir lo que se establezca en la legislación aplicable vigente en cada momento.

2. Todas las condiciones que se contienen en el presente Acuerdo, se dirigen indistintamente y afectarán, por igual, a ambos sexos.

Artículo 29. Seguridad y salud en el trabajo (principios generales).

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente respecto de la seguridad y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de las personas trabajadoras frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello presupone un derecho de protección de las personas trabajadoras frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de las personas trabajadoras frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de las personas trabajadoras, entre otros. A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planifica por el empresario a partir de la perceptiva evaluación inicial de riesgos, que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos específicos. A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo. Las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de las personas trabajadoras, procede a determinar los elementos peligrosos y a identificar a las personas trabajadoras expuestas a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de las propias personas afectados o sus representantes, así como la normativa específica en la empresa. La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de las personas trabajadoras y órganos de prevención existentes en la empresa.

2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación, el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

3. Información y formación: La empresa queda obligada a facilitar al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en el puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará así mismo a los delegados de prevención o en su defecto a los representantes legales de las personas trabajadoras.

4. Vigilancia de la salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por tanto, resulta obligatorio ofrecer los reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos, así como los aprobados por la empresa y que se reflejan en la planificación de la vigilancia de la salud, en función del puesto ocupado. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el persona trabajadora/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se

exceptúan, previo informe de los representantes de las personas trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud del persona trabajadora/a puede constituir un riesgo para él mismo, para otros, o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a las personas trabajadoras afectados. Así mismo el empresario y las personas u órganos con representación en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 30.- Procedimiento para la inaplicación de las condiciones de trabajo del pacto

Únicamente podrá solicitarse la inaplicación del pacto cuando concurren las condiciones señaladas en el art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores y conforme al procedimiento indicado en dicho precepto.

Una vez iniciado, a instancia del empresario, el período de consultas al que hace referencia el art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores para la modificación de las condiciones establecidas en el pacto, si las partes legitimadas para negociar un acuerdo en dichas materias no lo lograrán, quedarán obligadas, salvo que el empresario desista de sus proposiciones, a someterse a los procedimientos voluntarios del PRECO. Acuerdo interprofesional para la Solución de Conflictos Colectivos en la Comunidad Autónoma Vasca -o Acuerdo interprofesional que lo sustituya.

Con carácter previo las partes podrán someter la discrepancia a la Comisión paritaria del pacto que dispondrá de un plazo máximo de 15 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

En cualquier caso, el desacuerdo, ante los procedimientos del PRECO, supondrá la no resolución de la discrepancia a los efectos legales oportunos de conformidad con lo establecido en el art. 82.3 citado.

No obstante lo anterior, los firmantes del presente Pacto manifiestan que para la posible inaplicación de las condiciones establecidas en el mismo deberá valorarse también por las partes en conflicto la adecuación y razonabilidad de la medida propuesta por la empresa en relación con la causa alegada, intentando siempre solventar las discrepancias mediante el acuerdo y teniendo en cuenta que esta posibilidad pretende no solo no perjudicar la competitividad empresarial, sino también favorecer el mantenimiento del empleo. Ambas partes deberán negociar de buena fe.

Al objeto de complementar y desarrollar algunos aspectos del régimen legal del art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores y dar cumplimiento a lo establecido en el art. 85.3 c del mismo texto legal, se establece lo siguiente;

La empresa que inicie el período de consultas establecido en el art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores deberá aportar a las personas trabajadoras la documentación acreditativa de las causas alegadas. La documentación a entregar por la empresa a los representantes de las personas trabajadoras durante el período de negociación será la necesaria para que la representación de las personas trabajadoras pueda tener un

conocimiento fidedigno de las causas alegadas para la inaplicación. En caso de desavenencias sobre la documentación a entregar se tomará como referencia la establecida en RD 1362/2012, de 27 de septiembre, correspondiente a la documentación a entregar en los despidos colectivos.

En ausencia de representación legal de las personas trabajadoras, la Empresa informará por escrito a sus personas trabajadoras desde el inicio del período de consultas de la doble posibilidad que tienen para el nombramiento de la Comisión que negociará con la empresa conforme a lo dispuesto en el art. 41.4 del Estatuto de los trabajadores, pudiendo atribuir su representación bien a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por personas persona trabajadoras/as de la propia empresa, o bien a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del sector de Limpieza de Edificios y Locales que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del pacto de aplicación a la misma. Dicha elección se deberá producir en los primeros 5 días del período de consultas y se llevará a cabo democráticamente mediante asamblea convocada al efecto por mayoría de los asistentes.

La empresa que inicie un procedimiento de inaplicación estará obligada a poner en conocimiento por escrito de la Comisión Paritaria de este pacto la siguiente documentación; Actas de inicio y de finalización del período de consultas con los representantes de las personas trabajadoras; Escrito de notificación de la medida de inaplicación a las personas trabajadoras por parte de la empresa en el caso de que no haya representación legal de las personas trabajadoras; Acta de la asamblea de personas persona trabajadoras/as para la designación de una Comisión propia o en su caso delegando en la Comisión Sindical a que se refiere el art. 41.4 del Estatuto de los trabajadores.

El acuerdo, resolución o laudo autorizando la inaplicación de las condiciones de trabajo no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo pacto en dicha empresa. No obstante, en el supuesto de que se acuerde o se resuelva un descuelgue por un periodo superior a 12 meses la empresa estará obligada, llegada esa fecha (12 meses), a aportar a las personas trabajadoras documentación acreditativa de que la situación hace necesaria continuar con la inaplicación. En caso de que en 15 días no se alcance un acuerdo sobre dicha necesidad, las partes estarán obligadas a someterse a los procedimientos del PRECO para intentar alcanzar un acuerdo sobre la renovación o no de la inaplicación, excluyéndose el arbitraje. Como parte en representación de las personas trabajadoras intervendrá la misma que lo hizo en el procedimiento que finalizó en el acuerdo de renovación o laudo cuya renovación se debate. Si no se alzará un acuerdo de renovación en el PRECO las personas trabajadoras podrán proceder de la misma forma establecida legalmente en las solicitudes de inaplicación de Pacto para la resolución de los desacuerdos ante este organismo.

Durante todo el tiempo que dure el procedimiento de renovación a partir de los 12 meses se respetará la vigencia inicial del acuerdo, resolución o laudo.

Artículo 31.- SUBROGACIÓN EMPRESARIAL

Con el fin de conservar los puestos de trabajo, se incluirá en las obligaciones de subrogación empresarial a las Empresas que dentro del ámbito funcional del presente pacto sean las nuevas concesionarias del servicio establecido por la Fundación del Valle Salado de Añana, y se dará automáticamente la incorporación de las personas

trabajadoras de la empresa cesante en la plantilla de la nueva empresa concesionaria, independientemente de su personalidad jurídica y de su objeto social.

La nueva empresa concesionaria del servicio incorporará a su plantilla el personal afectado por el cambio de titularidad con iguales derechos y obligaciones que tuviesen en la empresa cesante. No obstante, no se responsabilizará de las posibles diferencias salariales o de infracotización a la Seguridad Social de las que fuera responsable la empresa cesante.

A tal efecto será de aplicación el art 44.4 del Estatuto de los trabajadores.

Disposición adicional primera. REVISIÓN SALARIAL

Se establece para los años de vigencia del pacto los siguientes incrementos salariales:

2023 Desde el 01 de octubre de 2023 incremento según aplicación de tablas salariales

2024 lo pactado en tablas salariales anexo I

2025 Se aplicará un 2% de incremento sobre las tablas 2024

2026 Se aplicará un 2% sobre las tablas del año anterior (2025)

2027 Se aplicará un 2% sobre año anterior.

Disposición adicional segunda.

En lo no previsto en el presente pacto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y demás normas laborales que resulten de aplicación imperativa por considerarse como derecho necesario.

Firma de todas las personas trabajadoras

ROSA M^ª PURAS MARTÍN
13294929 D

LUCÍA PEREDA GARCÍA
13297322 X

ANA M^ª GAIL LÓPEZ
18593251 M

ENERITZ FDEZ DE LABASTIDA
JIMENEZ
72 744 701 W

ESTIBALIZ BRAVO HINOJAL
78 888 797 Q

M^ª CARMEN RUIZ-HUERTA
DÍAZ DE VUESTA
145 805 39 B

ANA ISABEL PEREDA GARCÍA
13 294 746 X

17
LAURA MARTÍN ALONSO
72722803 T

MANUEL GÓMEZ DEL
CASTILLO ROMÓN
71 667 569- Y

ANEXO Nº 1

TABLAS SALARIALES del PACTO DE CENTRO PARA LA FUNDACIÓN DEL VALLE SALADO DE AÑANA (tablas vigentes 01-10-2023 a 31-12-2024)

Categorías	salario base/mes	Complemento/mes	)	pagas extras (2)	salario bruto/anual
GRUPO PROFESIONAL I					
Jefe de Servicios	2.142,85			2.142,85	30.000€
Auxiliar administrativo	1.500			1.500	21.000
GRUPO PROFESIONAL II					
Mandos intermedios					
Encargado/a general	2.142,85			2.142,85	30.000
Supervisor/a					
Personal operativo					
Auxiliar de Servicios especialista	1.500,00€			1.500	21.000








En

Fdo: LA EMPRESA.
LAS PERSONAS TRABAJADORAS.
p.p



Fdo:

El Delegado de personal: