

Junta de Castilla y León

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 19 de diciembre de 2017 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León, por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y la publicación del [III Convenio Colectivo para el personal de la oficina provincial de Cruz Roja Española en León](#) (n.º convenio 24001652012007).

Vista el acta, de fecha 27 de abril de 2017, de firma del III Convenio Colectivo para el personal de la oficina provincial de Cruz Roja Española en León (n.º Convenio 24001652012007) y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 (*Boletín Oficial del Estado* de 24 de octubre de 2015), 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 (*Boletín Oficial del Estado* de 12 de junio de 2010), en el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (*Boletín Oficial del Estado* de 6 de julio de 1995), en la Orden de 21 de noviembre de 1996 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales (*Boletín Oficial de Castilla y León*, de 22 de noviembre de 1996), modificada por la Orden de 22 de abril de 1999 de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo (*Boletín Oficial de Castilla y León* 28 de abril de 1999), en el Decreto 42/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo (*Boletín Oficial de Castilla y León* 24 de julio de 2015), modificado por el Decreto 38/2016, de 29 de septiembre (*Boletín Oficial de Castilla y León* 3 de octubre de 2016) y en el Decreto 2/2015, de 7 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de reestructuración de Consejerías (*Boletín Oficial de Castilla y León* 8 de julio de 2015).

Esta Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de Castilla y León, con comunicación a la comisión negociadora.

Segundo. Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

León, a 19 de diciembre de 2017.—La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Ana Reguero Folgueras.

III CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LEÓN

Capítulo 1. Condiciones generales

Artículo 1.º.—Determinación de las partes

De una parte la representación legal de la entidad Cruz Roja Española en León y de otra la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT) en esta provincia han negociado y acordado el presente Convenio Colectivo.

Artículo 2.º.—Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León y todo el personal en régimen de contrato de trabajo que preste sus servicios en las dependencias y centros de trabajo dependientes de Cruz Roja Española en León.

Artículo 3.º.—Ámbito personal

Los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán a la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León y a sus empleados y empleadas mientras presten servicios en cualquiera de sus dependencias y Oficinas Locales, así como al personal que ingrese en dichos Centros durante la vigencia del mismo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este convenio:

1. El personal directivo de Cruz Roja en León, entendiéndose como tales los puestos de Secretario/a y Coordinador/a.
2. Las personas que ocupan las direcciones de los Departamentos.
3. Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios a la Cruz Roja Española.
4. Quienes presten sus servicios de modo voluntario y no retribuido.

Artículo 4.º.—Ámbito temporal. Vigencia y denuncia

El convenio tendrá una vigencia de tres años desde su firma y sus efectos económicos regirán con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2017.

Si con el plazo previsto en el párrafo siguiente el convenio no es denunciado por cualquiera de las partes, se prorrogará su vigencia por años completos.

Para la denuncia del convenio bastará con que cualquiera de las partes de este convenio lo comunique por escrito, por cualquier medio que garantice su recepción, a la otra parte su decisión de denunciarlo, con una antelación de dos meses a la fecha de finalización de su vigencia, o de cualquiera de sus prorrogas.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la comisión negociadora, debiendo la parte receptora responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación.

Durante la negociación del siguiente convenio y mientras no se alcance un acuerdo que lo sustituya, será de aplicación el presente en toda su integridad.

Artículo 5.º.—Unidad del convenio

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

A efectos de su aplicación práctica, dichas condiciones serán consideradas global y anualmente, por lo que en el supuesto de que la autoridad o la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades, no aprobasen, modificase, considerasen o aplicasen de forma distinta algunas de sus cláusulas, las partes deberán reunir separa para revisar el convenio en su totalidad.

Capítulo 2. Organización del trabajo

Artículo 6.º.—Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de Cruz Roja, facultad que se ejercerá a través de los órganos y cargos directivos de la misma, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos a la Representación Legal de los/as trabajadores/as.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, sin perjuicio de fomentar la participación de la Representación Legal de la plantilla en la determinación de las condiciones de trabajo.

Serán criterios de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal.
- d) La definición y valoración de los puestos de trabajo.
- e) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- f) El fomento de la participación de la plantilla.
- g) La mejora de las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras.

Capítulo 3. Del personal de Cruz Roja

Artículo 7.º.-Grupos profesionales

El personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja en León, a los efectos de su clasificación se encuadra en grupos profesionales, atendiendo a las aptitudes y conocimientos exigidos para el desempeño de los distintos puestos de trabajo, definidos por la Institución en base a su capacidad organizativa.

La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de las exigencias de las titulaciones específicas.

Los niveles profesionales se definen por su pertenencia a un grupo profesional, y recoge de manera exhaustiva las actividades propias de los mismos de acuerdo con la organización del trabajo que se establezca. A estos efectos se determinan en este convenio los siguientes Grupos y Niveles Profesionales:

Grupo I - Titulado/a 1 Superior

- Grado + Máster
- Antiguas Licenciaturas

- Grupo II - Titulado/a 2 Medio

- Antiguas Diplomaturas
- Grado

- Grupo III - Técnico/a Especialista

- Grupo IV - Técnico/a Auxiliar

- Grupo V - Profesionales de Oficio

Artículo 8.º.-Descripción de los grupos profesionales

Grupo I.-Titulado/a 1 Superior

Son quienes por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas, con facultades, en su caso, de coordinación o asesoría. Estas funciones están referidas a objetivos globales definidos y exigen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana, suponiendo la integración, coordinación y supervisión de las funciones.

También se incluyen en este grupo profesional funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la máxima complejidad, e incluso la participación en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad acorde a la especialidad técnica.

Formación: se incorporan a este grupo las personas con estudios a nivel de licenciatura, diplomatura o grado con estudios de postgrado - máster o doctorado - que sean contratadas para realizar específicamente los servicios para los que habilita la titulación académica exigida, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

Grupo II.-Titulado/a 2 Medio

Son quienes por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas. Estas funciones están referidas a objetivos globales definidos y exigen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana.

También se incluyen en este grupo profesional funciones que suponen la realización de tareas técnicas de alta complejidad, e incluso la participación en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo, con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad acorde a la especialidad técnica.

Formación: se incorporan a este grupo las personas con estudios a nivel de diplomatura o grado que sean contratadas para realizar específicamente los servicios para los que habilita la titulación académica exigida, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

Grupo III.—Técnicos/as especialistas

Pertenecen a estos niveles los trabajadores y trabajadoras que, estando en posesión de los conocimientos teóricos y prácticas acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa de un o una superior de su área de actividad, de quien reciben instrucciones genéricas, puedan dirigir y coordinar, con plena responsabilidad, la actividad de unas tareas de tipo medio o un conjunto de servicios de un centro que no precise, por su reducida dimensión, otras subdivisiones orgánicas, o bien realizan con un alto nivel de perfección e iniciativa, tareas relacionadas con su especialidad o ejecutan actividades encaminadas a conseguir el máximo desarrollo individual y social de las personas.

A efectos de retribución, los integrantes de este Grupo se encuentran distribuidos en los niveles siguientes:

Nivel I.— Monitor/a, Educador/a, Animador/a. Desarrollarán su función en la ejecución de las actividades propias de los programas y proyectos de Cruz Roja, que exigen iniciativa habitual en su realización, que tienen especial dificultad en su desempeño y cierta irregularidad en su prestación, estando habitualmente predeterminadas en los programas y proyectos que ejecutan.

Dentro de este grupo profesional se incluyen los Monitor/a de actividades y Educadores/as. FP II, Bachiller o grado superior

Nivel II.—Administrativo/a

Corresponde a quienes teniendo o no personal a su cargo, organizándole si procede, presta servicios con autonomía y responsabilidad. Con la titulación de FP II, Grado Superior o Bachiller.

Grupo IV.—Técnicos/as auxiliares

Pertenecen a estos niveles el personal laboral que, en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación personal exigida, bajo la dependencia y supervisión directa de otro trabajador o trabajadora de nivel superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección e interpretación, realizan, con responsabilidad y perfección tareas propias de su grupo y área de actividad.

Nivel 1.—Auxiliar Administrativo/a. Corresponde a quienes, sin precisar experiencia para su desempeño, realizan funciones administrativas básicas, complementarias y auxiliares, sin personal a su cargo.

Nivel 2.—Auxiliar de actividades. Corresponden a este nivel aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se requieren conocimientos y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellas puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

Se incluyen en este nivel las diversas especialidades de actividad en los programas y proyectos de Cruz Roja Española, con arreglo a las funciones definidas para este grupo profesional, que realizarán sin tener otro personal bajo su responsabilidad y supervisadas. FPI o grado medio.

Nivel 3. — Auxiliar de Transporte Socio sanitario. Irán en los vehículos destinados para su fin, encargándose de la atención de las personas usuarias en el Transporte y realizarán funciones de carácter general relacionadas con los trabajos propios y habituales del puesto de trabajo.

Grupo V.—Personal de Oficio

Se incluye en este grupo al personal que realiza tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa, sin perjuicio de que en la ejecución de sus tareas puedan contar con la ayuda de otras personas contratadas de igual categoría profesional.

Dentro de este grupo se establecen:

Nivel 1 Conductor/a. Tendrán a su cargo con plena responsabilidad la utilización y conservación del vehículo que ponga a su disposición la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en

León, así como el traslado de personas que les sean encomendadas, realizando el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos auxiliares, efectuando toda clase de reparaciones y mantenimiento que no requieran elementos de taller; y en todo caso, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables pertinentes para que procedan a su subsanación por los servicios técnicos correspondientes.

- Nivel 1.1. – Conductor/a D. La pertenencia a este nivel, vendrá determinada por la necesidad de tener que conducir vehículos que requieren el carnet de conducir tipo D, en el puesto de trabajo al que sean adscritos.
- Nivel 1.2. – Conductor/a BTP. Al personal adscrito a este nivel le corresponde los trabajos de conducción de vehículos para los que se sea necesario disponer de un carnet de conducir tipo BTP.

Nivel 2. – Instalador/a de Teleasistencia. Se incluye en este nivel a aquellas personas que, con formación específica en electricidad o electrónica, o experiencia probada en estas tareas, realizando la instalación o reparación de equipos de comunicaciones, la conducción del vehículo destinado a estas actividades y cualquier otra.

Nivel 3. Supervisor/a Centro de Contacto. -Desempeñarán este puesto de trabajo las personas que desde el centro de contacto se dedican a la atención de todo tipo de llamadas a través de sistemas de comunicación, para cuya resolución sea precisa una formación básica en informática y conocimiento sobre habilidades sociales básicas, desarrollando funciones pre-determinadas y homogéneas, con o sin personal a su cargo.

Nivel 4. – Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Realiza las tareas de atención personal, aseo personal, e higiene habitual, de personas válidas y asistidas. Trabajos generales de atención al hogar, limpieza del domicilio, compras domésticas, cocinado de alimentos, lavado a máquina y cuidado de la ropa del usuario. Apoyo a la movilidad y a la ingestión de medicamentos prescritos. Acompañamiento a visitas terapéuticas y gestiones varias, de la persona beneficiaria del servicio.

Nivel 5.–Ordenanza, o Personal Subalterno. Bajo la dependencia del/la responsable directo/a, realizarán funciones de carácter general que se les encomienden relacionadas con los trabajos propios y habituales de su puesto de trabajo.

Nivel 6.–Empleado/a de Servicios Múltiples. Realiza tareas de apoyo a diferentes programas, bajo la supervisión de la persona con responsabilidad superior directa.

Nivel 7.–Personal de limpieza. Tendrán a su cargo las labores del servicio de limpieza de edificios y sus dependencias, así como cualquier otra derivada de su profesión.

Artículo 9.º.–Sistema de cobertura de puestos de trabajo

La Dirección de Cruz Roja Española en León determinará los puestos de trabajo que proceda crear, o las vacantes que habiéndose producido hayan de ser ocupadas, determinando las características exigidas para su desempeño, y la forma y proceso a seguir para su cobertura.

De estos extremos se informará con carácter previo al Comité de Empresa, a los efectos de que sea conocida la existencia de las vacantes y su convocatoria, y en consecuencia para que pueda optar a ocupar dichas vacantes el personal de la plantilla.

Artículo 10.º.–Período de prueba

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de seis meses para el personal del Grupo I y de tres meses para el resto de los Grupos Profesionales.

2. Durante este período, tanto la entidad como la persona contratada podrán poner fin, de forma unilateral, a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

3. Será nulo todo pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona haya desempeñado las mismas o similares funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 11.º.–Formación

La dirección de Cruz Roja en León, conjuntamente con el Comité de Empresa, elaborará un Plan Anual de Formación Continua para el personal de la plantilla, encaminado a perfeccionar sus conocimientos profesionales, a mejorar la prestación de los servicios, y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo precisas para el cometido que realizan. Dicha formación se realizará habitualmente en la jornada laboral, pero si se realizase fuera de la misma, se considerará como trabajo efectivo.

Artículo 12.º.—Contrato en prácticas

La retribución para los trabajadores en prácticas, no podrá ser inferior durante el primer año al 65% y del 75% en el segundo año de vigencia del contrato, del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

En ningún caso el salario será inferior al salario mínimo interprofesional. En el caso de personal contratado a tiempo parcial, el salario se reducirá en función de la jornada pactada.

Artículo 13.º.—Contrato por obra o servicio

A los efectos de lo previsto en el artículo 15.1.a) del vigente Estatuto de los Trabajadores, además de los contenidos generales previstos en dicha norma general, se identifican expresamente como trabajos, tareas o servicios con sustantividad propia, los que puedan atenderse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, contenidos en los programas específicos financiados por organismos públicos, tanto Estatales como de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, como por las Corporaciones Locales de la provincia de León, cuando estos presenten perfiles propios y diferenciados de las actividades habituales y permanentes de la Institución, o su continuidad dependa de la existencia de financiación.

Estos contratos no tendrán una duración superior a 2 años, ampliables a 12 meses más, por necesidades de servicio. En cualquiera de los casos deberá considerarse la legislación vigente sobre contratación temporal.

*Capítulo 4. De la jornada laboral**Artículo 14.º.—Jornada de trabajo*

La jornada máxima de trabajo, en cómputo anual, será de 1.760 horas de trabajo efectivo, en la que estarán computados como trabajo efectivo los 15 minutos diarios de descanso obligatorio y los días 5 de enero y 24 y 31 de diciembre que se disfrutaran como permiso retribuido.

La jornada semanal tendrá un promedio, con carácter general, de 40 horas.

El horario semanal en el periodo comprendido entre el 16 septiembre y el 15 de junio ambos inclusive, se desarrollara entre las 8.00 y las 15.00 horas por la mañana y dos tardes de lunes a jueves de 16.00 a 18.30.

Se establece una jornada presencial obligatoria de 8.30 a 14.30 h y de 16.00 a 18.30 h, dos tardes a la semana (lunes a jueves). Horario obligatorio de comida de 15.00 a 16.00 h. Flexibilidad de 8.00 a 8.30 en las entradas y de 18.30 a 19.30 para las salidas.

La elección de las tardes de trabajo estará supeditada a las necesidades de cada departamento. Corresponderá a cada departamento junto con la Coordinadora Provincial y la Secretaría Provincial la organización de los turnos de tarde de modo que la atención de los programas y/o servicios quede cubierta.

La jornada no realizada por uso de la flexibilidad deberá recuperarse dentro de cada mes natural.

Jornada especial de verano

La jornada laboral semanal comprendida entre el 16 de junio y el 15 de septiembre ambos inclusive, tendrá la consideración de jornada especial de verano, el horario será de 8.00 a 15.00 h, de lunes a viernes.

Jornada especial de fiestas locales

La jornada laboral en la semana de fiestas locales (5 días laborales) será de 9.00 a 14.00 h, de lunes a viernes

Jornada especial de Navidad

La jornada entre los días 23 diciembre y 4 de enero la jornada laboral será de 8.00 a 15.00 h.

Jornada especial de Semana Santa

Los días lunes, martes y miércoles santo la jornada laboral será de 8.00 a 15.00 h.

Estas jornadas de verano, fiestas locales, Navidad y Semana Santa serán de aplicación siempre que el servicio al que se pertenece lo permita en los centros, programas o proyectos que no exijan la prestación del servicio en un sistema de turnos o cuya jornada venga determinada por el horario de atención a las personas usuarias.

Artículo 15.º.—Medidas para facilitar el uso y disfrute del tiempo libre

Además de lo incorporado y definido en la jornada laboral facilitando un horario más flexible y más adaptado a las necesidades personales de los trabajadores y las trabajadoras, se pactan las siguientes medidas específicas que faciliten el uso y disfrute del tiempo libre:

- Reducción de jornada, con reducción proporcional del salario, de forma motivada y temporal, estudiándose cada caso de forma personalizada, debiendo darse también respuesta motivada.
- Medidas de flexibilidad horaria, para causas diferentes a las recogidas en el Estatuto de los trabajadores, estudiándose cada caso de forma personalizada, debiendo darse respuesta motivada.
- Jornada semipresencial, con una parte del trabajo desarrollada desde el propio domicilio, siempre que las condiciones del trabajo lo permitan, en las mismas condiciones, de manera puntual por necesidades del trabajador/a (en caso de enfermedad de familiar de primer grado cuando el reposo exceda de los dos días de permiso retribuido u otros motivos: preparación de proyectos profesionales, etc.)

Artículo 16.º.—Control de presencia

El control de presencia en los puestos de trabajo y el seguimiento de la realización efectiva de la jornada de trabajo se efectuará a través de los relojes fichadores o control de firmas, situados en los centros de trabajo, o cualquier otro sistema que establezca la empresa, pactado previamente con el Comité de Empresa.

Artículo 17.º.—Vacaciones

El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio activo, unas vacaciones de 25 días laborables, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor a un año.

Las vacaciones deberán disfrutarse en un máximo de dos periodos, pudiendo reservarse hasta tres días que se podrán disfrutar juntos o separados.

Las vacaciones se disfrutarán a lo largo del año natural con fecha límite el 10 de enero del ejercicio siguiente a propuesta de el/la trabajador/a serán concedidas total o parcialmente por la entidad en función de las necesidades del servicio o del departamento al que estén adscritos.

Antes del 1 de abril de cada ejercicio, los diferentes departamentos o centros presentarán la propuesta de fechas de disfrute de vacaciones, que deberán ser confirmadas por la Secretaría Provincial. Ello sin perjuicio de que solicitándolo se pueda disfrutar de vacaciones con anterioridad a esta fecha.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior 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 por maternidad y paternidad previsto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores o la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural prevista en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, 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 dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En aquellos casos en que se produjese coincidencia en las propuestas de vacaciones, entre el personal de un mismo departamento, y en defecto de acuerdo entre los coincidentes, se establecerá un sistema de elección rotativo anual entre las personas del departamento, lo que permitirá a cada uno de ellos/as disfrutar de elección prioritaria con arreglo a dicho orden.

A todos los efectos, el disfrute de las vacaciones quedará totalmente extinguido a 10 enero del año siguiente, salvo acuerdo expreso de prórroga de este periodo, por necesidades de la empresa salvo los supuestos contemplados en este artículo o en la legislación laboral vigente.

Se evitará la localización o movilización de personas cuando estas se encuentren disfrutando de periodo vacacional o de permiso, salvo caso de fuerza mayor o emergencia que lo justifique.

Artículo 18.º.—Licencias y permisos retribuidos (artículo 37.3 del E. T)

El trabajador o la trabajadora tendrá derecho, previo aviso y mediante la oportuna justificación, a licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la

lactancia del menor hasta que este cumpla doce meses, se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo 21 jornadas laborales.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores.

2. A efectos del disfrute de los derechos reconocido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores se equipara la Pareja de Hecho inscrita en el registro correspondiente al matrimonio.

3. El disfrute de los días de permiso retribuido en caso de hospitalización del cónyuge y/o familiares hasta el segundo grado, podrá ejercerse de forma no consecutiva al hecho causante, mediante plan personalizado previa solicitud a la Secretaría Provincial, según las circunstancias de cada caso.

Artículo 19.º.—Licencias no retribuidas

En casos extraordinarios, pueden solicitarse permisos sin sueldo por un máximo de un mes cada dos años.

Su concesión está supeditada a que en dicha situación especial no se halle más del 5% de la plantilla.

Artículo 20.º.—Excedencia voluntaria

La excedencia del personal será voluntaria o forzosa. Deberá solicitarse por escrito con un mínimo de treinta días naturales de antelación a la fecha en que se pretende iniciar, debiendo la empresa responder a la solicitud en los diez días naturales siguientes a su recepción.

Artículo 21.º.—Excedencia forzosa

a) La excedencia forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

b) Cuando a requerimiento de otras Oficinas de Cruz Roja y previo acuerdo con la persona trabajadora y la Oficina Provincial de León, se necesiten sus servicios en otros Centros de Cruz Roja, se acordará una excedencia con reserva de puesto, por un tiempo máximo de tres años, prorrogable por acuerdo entre las partes, que será computable a efectos de antigüedad. El reingreso deberá ser comunicado con una antelación mínima de 15 días a la fecha prevista para el reingreso.

c) El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. El/la trabajador/a excedente conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa desde la finalización del periodo de excedencia pactado.

d) Excedencia por cuidado de hijos o familiares dependientes. El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, o familiar mayor dependiente, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puede valerse por sí mismo y no desempeña actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Cruz Roja podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

Cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa de categoría general, y para los casos de excedencia por cuidado de familiar

hasta segundo grado, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de familia numerosa categoría especial.

Artículo 22.º.—Jubilación

Al amparo del artículo 166.2 de la Ley de la Seguridad Social y el artículo 12.6 del Estatuto de los trabajadores, se reconoce el derecho subjetivo de solicitar:

Los trabajadores que reúnan los requisitos legales para ello podrán optar a la jubilación parcial y/o anticipada de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Artículo 23.º.—Servicios de apoyo a los trabajadores/as

La Institución podrá facilitar al personal el acceso en las mejores condiciones posibles a los servicios que Cruz Roja Española presta a la población:

- Apoyo desde la Institución a familiares dependientes con medidas de asesoramiento, servicios disponibles propios y formación, siendo la cuota a abonar únicamente el coste real del servicio que se presta.
- Buzón de sugerencias en la Secretaría Provincial a disposición de los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 24.º.—Fondo Social

- Cruz Roja Española en León se compromete a establecer y regular un Fondo Social para dar apoyo económico a las necesidades sociales del conjunto de la plantilla.

- El fondo tiene como objetivo la cobertura de las necesidades extraordinarias, de carácter técnico, social y formativo. El importe anual asignado será de tres mil euros (3.000 €).

- En un Anexo 2 se establecerá el funcionamiento y criterios de la asignación del Fondo Social.

Capítulo 5.—Sistema retributivo

Artículo 25.º.—Retribuciones

Al personal incluido en este convenio se le aplicarán las retribuciones que le correspondan en función del Grupo Profesional al que pertenezca, y dentro de este, al nivel en que quede adscrito. Las tablas salariales que se reflejan en el Anexo I serán de aplicación con carácter retroactivo desde 1 de enero de 2017.

Para el año 2017 se establece una subida salarial del 1,5% sobre las tablas del año 2016.

Para el año 2018 se establece una subida salarial del 1,5% sobre las tablas del año 2017.

Para el año 2019 se establece una subida salarial del 1,5% sobre las tablas del año 2018.

Artículo 26.º.—Conceptos retributivos

La retribución del personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León estará integrada por los siguientes conceptos:

1. Salario base.
2. Complemento ad personam.
3. Complementos de puesto de trabajo de carácter no consolidable:
 - a. De localización
 - b. De trabajo en festivos
4. Pagas extraordinarias.

Artículo 27.º.—Salario base

Es la parte de retribución del personal fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades, y cuya cuantía para cada grupo profesional y nivel aparece reflejado en las tablas salariales del Anexo 1.

Si la jornada que realiza la persona trabajadora fuese inferior a la jornada anual pactada, su salario base se reducirá proporcionalmente al establecido en las tablas de este acuerdo.

Artículo 28.º.—Complemento ad personam

El complemento ad personam recoge un derecho adquirido cuya cuantía se refleja en nómina de cada trabajador que lo percibe.

Artículo 29.º.—Complementos de puesto de trabajo de carácter no consolidable

Para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio se establecen los complementos de puesto de trabajo que se indican a continuación, que a todos los efectos no serán consolidables, y procederá su devengo en función de las características del puesto de trabajo

que desempeñen, definidas previamente por la entidad, y que por ello su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional asignada al puesto.

a) De localización

Aquellos trabajadores/as a quienes en razón de su puesto y de su disponibilidad se les asigne un teléfono móvil o busca se les abonará 100 € por servicio en este concepto.

b) De trabajo en festivos

Para las personas a turnos del personal del Centro de Emergencia que coincida que deban trabajar en una de las catorce fiestas establecidas en el calendario laboral se les abonará 30 € por cada día festivo trabajado.

Artículo 30.º.–Pagas extraordinarias

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias en cuantía de 30 días de salario base, complemento ad personam y complementos de convenio, que se percibirán en el mes junio y el mes de diciembre de cada año. A efectos del cómputo para el pago de estas gratificaciones se entenderá que la de verano retribuye el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y la de Navidad el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año.

A la persona que haya ingresado o cesado en un puesto de trabajo de la entidad en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados en el semestre de que se trate.

El personal que preste sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tiene derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realice.

Artículo 31.º.–Incapacidad temporal

En la situación de Incapacidad Laboral Transitoria, la persona trabajadora percibirá desde el cuarto día de la baja hasta el 180, el 100% de su retribución mensual.

En el caso de la IT, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional el personal recibirá la totalidad de su retribución salarial desde el primer día.

Artículo 32.º.–Anticipos reintegrables

El personal, incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, podrá solicitar anticipos ordinarios reintegrables, sin interés, siempre que la cuantía no exceda de dos mensualidades del salario líquido percibido, acreditando debidamente la causa que motiva su necesidad económica. El reintegro se realizará mediante los oportunos descuentos en las catorce mensualidades siguientes a su concesión. Hasta que no esté amortizado al 100% del anticipo no se podrá solicitar uno nuevo.

Artículo 33.º.–Gastos de viaje y dietas

Si por razones laborales se tuviese que realizar un desplazamiento fuera de la localidad y de centro de trabajo se abonaran los gastos soportados, los cuales habrán de ser realizados con criterios de austeridad y previa presentación y aceptación de los justificantes de los mismos. Si fuera necesario utilizar vehículo propio, se compensará con 0,19€ el Km.

Capítulo 6.–Seguridad y salud laboral

Artículo 34.º.–Seguridad y salud laboral

La protección de la salud del personal constituye un objetivo básico y prioritario de las relaciones laborales de la Institución, comprometiendo, ambas partes, su más firme voluntad de colaboración en sus ámbitos respectivos. A tal efecto en todas aquellas materias que afectan a la seguridad y salud laboral en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas de desarrollo y demás normativa de general aplicación. La Institución, en función de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

a) Garantizando la seguridad y salud física y mental del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las técnicas accesibles y más adecuadas para la actividad de la entidad.

c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.

d) Colaborando con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.

e) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y al personal temporal.

El personal en plantilla tiene como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar en su adecuado cumplimiento.

La falta de utilización, utilización inadecuada o inadvertencia sobre su mal estado, de los equipos puestos a disposición del personal constituye un incumplimiento grave de sus obligaciones laborales.

Las representantes laborales se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios y de las obligaciones y específicamente:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas de esta.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente, los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con la actividad o en los lugares de trabajo en los que esta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los delegados o delegadas de prevención en su caso, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud del personal.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y salud del personal en el trabajo.
- f) Cooperar con la Institución para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgo para la seguridad y salud de la plantilla.

Artículo 35.º.–Salud laboral

a) El personal tendrá un reconocimiento médico anual a cargo de la Institución o personal que determine esta, especialmente para aquellos/as que desarrollen su trabajo ante pantallas de datos, presentando especial atención a la vista y problemas traumatológicos.

b) En aquellos servicios en los cuales el riesgo de contagio sea mayor, este derecho se verá ampliado a un reconocimiento semestral.

c) Protección de la maternidad. Se actuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales que dice:

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 36.º.-Acoso en el trabajo

Cruz Roja Española en León en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran la Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso, con la dignidad y la libertad personal.

Para ello manifiesta que no se tolerarán situaciones de acoso, tanto sexual como por razón de sexo o acoso moral, en el seno de la Institución se compromete a consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de cada miembro de la Institución asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos del resto de miembros que la integran.

Cruz Roja Española, dispone de un “Protocolo de Actuación: “Acoso en el entorno laboral” que incluye medidas preventivas y el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso, se aplicará a cualquier miembro de la organización, sin que el tipo de relación existente con Cruz Roja Española (personal laboral, voluntarios y voluntarias, etc.) suponga ningún tipo de distinción al efecto.

Se incluye Anexo 3.-“Protocolo de Actuación: Acoso en el entorno laboral”.

Capítulo 7. – Régimen disciplinario

Artículo 37.º. - Graduación de las faltas

1. El personal podrá ser sancionado por la dirección de la Institución, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe.

2. Las faltas disciplinarias de las personas trabajadoras, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

- El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada superior a dos días al mes.
- El incumplimiento no justificado del horario de trabajo superior a cinco ocasiones al mes.
- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la entidad.
- Conductas leves constitutivas de acoso sexual.

b) Serán faltas graves las siguientes:

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido al resto de trabajadores y trabajadoras.

- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas que desempeñan puestos de trabajo de superior categoría, relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración con el público o con las personas usuarias en el ejercicio del trabajo.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada superior a cuatro días en el período de un mes.
- El incumplimiento no justificado del horario de trabajo superior a diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.
- El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la entidad.
- Cometer falta leve, teniendo anotadas y no prescritas al menos tres faltas leves.
- El uso indebido sin previa autorización por la Secretaría Provincial de herramientas y medios técnicos de la Institución para fines personales. Se considerará uso indebido de medios de la empresa el tráfico de Internet para asuntos ajenos a la actividad de Cruz Roja.
- Conductas graves constitutivas de acoso sexual.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- La notoria falta de rendimiento que comporta inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
- El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- Cometer falta grave, teniendo anotadas y no prescritas, al menos dos faltas graves.
- Conductas muy graves constitutivas de acoso sexual.
- El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la entidad para intereses particulares de tipo económico.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.
- El abuso en el desempeño de las funciones encomendadas.

Se considerará abuso la comisión por una persona trabajadora de igual, superior o inferior categoría profesional, de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para la persona afectada, ya sea de orden material o moral.

Artículo 38.º.- Sanciones

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Inhabilitación para la promoción o ascensos por un período no superior a un año.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

c) Por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año a cinco años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones o en otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora o multa de haber.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- El daño al interés de la entidad, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- La reiteración o reincidencia.

Artículo 39.º.—Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la entidad tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Si se abre un expediente disciplinario, mientras se esté tramitando queda en suspenso los plazos de prescripción.

Artículo 40.º.—Cancelación

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal de la persona sancionada y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 41.º.—Tramitación y procedimiento sancionador

1. Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado.

2. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación deberá ser iniciada por la empresa, debiendo constar en el expediente de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor/a. De dicho escrito se dará traslado simultáneamente al interesado/a, al/a la instructor/a, a los representantes de los trabajadores.

3. La incoación de expediente disciplinario corresponderá a la empresa y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes.

4. Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el/la trabajador/a podrá solicitar la recusación del/la instructor/a. Asimismo el/la instructor/a podrá plantear su abstención.

5. El/la instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a efectuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquel hubiera alegado en su declaración.

6. Pliego de cargos. En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable a quince días más deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener: hechos que se imputen al/la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer.

7. Práctica de la prueba. Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al interesado/a las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y solo podrá acordarse en caso de que las cuestiones aprobar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimientos podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8. Propuesta de resolución. Deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al/a la trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al/a la trabajador/a que pueda efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de cinco días hábiles. Asimismo, se dará traslado al Comité de Empresa para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

9. Resolución. Se dará traslado del expediente a la dirección de la empresa que adoptara la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al/a la trabajador/a en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta, fecha de efectos.

La resolución se notificara al interesado.

La resolución definitiva se comunicara al Comité de Empresa.

10. Podrá decretarse por la empresa, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional del empleado cuando se considere que la presencia del/de la trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando por razones justificadas así lo aconsejen

Capítulo 8. Medidas de igualdad

Artículo 42.º.—Igualdad de oportunidades en el trabajo

En Cruz Roja Española la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un elemento básico de la gestión de los Recursos Humanos, gestión del conocimiento, de la calidad y de la responsabilidad social que como Institución tiene Cruz Roja.

Desde Cruz Roja Española se asume la Política de Igualdad que establece el Plan de Igualdad que el Equipo Nacional de Igualdad de la Institución ha aprobado en base a diagnóstico realizado como los Equipos de Igualdad de las Oficinas Territoriales de Cruz Roja Española. Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente Convenio Laboral destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.
- Funcionamiento de un Equipo de Igualdad en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León, como órgano asesor y de seguimiento e implantación del Plan de Igualdad. El Equipo de Igualdad estará integrado por el Agente de Igualdad, por una o dos personas del Área de Secretaría, por una o dos personas del Área de Coordinación y por una o dos personas designada por el Comité de Empresa.
- Existencia de la figura del Agente de Igualdad, que recaerá en el/la Secretario/a Provincial o persona en quien delegue, y será la persona encargada de liderar el proceso de diagnóstico y de análisis de la realidad y del diseño, desarrollo y evaluación del plan de acción.
- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing aprobado por Cruz Roja Española.
- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación.
- Utilización de acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, al candidato/a cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto de trabajo a cubrir.
- Planificar cursos de formación encaminados a difundir las políticas de Igualdad y la perspectiva de género en el trabajo de Cruz Roja Española.
- Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor. Entendiendo retribución en sentido amplio, incluyendo todos los conceptos retributivos percibidos y la valoración de todos los puestos de trabajo.
- Incluir medidas de conciliación de la vida laboral y personal, tal y como se recogen en el presente convenio.
- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y, desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual, maternidad. etc.) de estas últimas.
- Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc., hasta la normalización de su situación.
- Regularizar el uso de un lenguaje inclusivo no sexista.

Artículo 43.º.—Prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal y a los efectos de lo establecido en este convenio se entiende por constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Se entiende que es acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

3. Con el fin de prevenir situaciones de acoso sexual, la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, arbitrando procedimientos específicos para su prevención. Con esta misma finalidad, también se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la Representación Legal de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

4. Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la dirección de la empresa. La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la Representación Legal de la plantilla la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada. En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso –que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días- guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

Capítulo 9. Acción sindical

Artículo 44.º.–Garantías sindicales

Los miembros del Comité de Empresa, delegados/as de personal y delegados/as sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

Artículo 45.º.–Acumulación de horas retribuidas para el ejercicio de funciones de representación

Se establece un régimen de utilización de la acumulación de horas para el ejercicio de funciones de representación como se prevé en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, y derivadas de las que disponen los miembros del Comité, y en su caso pudieran tener Delegados de Personal, Delegados LOLS y otros créditos horarios que pudieran existir, atendiendo a criterios de racionalidad sin que se generen conflictos organizativos.

Artículo 46.º.–Comunicación de la representación legal de la plantilla

Las partes acuerdan que mientras no exista una regulación expresa, de carácter general, que afecte al uso y utilización de medios tecnológicos (Internet, Intranet y correo electrónico), se autoriza el uso por los miembros del Comité de Empresa de estos medios, para lo que tenga relación con sus funciones, sin que ello afecte al proceso normal de actividad y producción.

Artículo 47.º.–Órganos de representación

Los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras en la entidad se ajustarán a lo establecido en los artículos 62 a 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48.º.–Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y resolución de conflictos colectivos

Para aquellas cuestiones que surjan con motivo de la interpretación o el cumplimiento del presente convenio, se crea una Comisión Paritaria compuesta por dos miembros representantes de la empresa y dos miembros de la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras.

La Comisión Paritaria será constituida el mismo día de la publicación del presente convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Dicha Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilancia, interpretación y seguimiento de los pactos contenidos en el presente convenio.
2. Velar por el mantenimiento de la paz social durante la vigencia del actual Convenio Colectivo y en el momento de su denuncia, mientras dure la negociación colectiva.
3. En supuestos de conflictos de carácter colectivo suscitados por aplicación de preceptos del presente convenio, cualquiera de las dos partes firmantes del mismo solicitará la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a efectos de ofrecer su mediación, e interpretar el convenio con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional, y ofrecer su arbitraje en su caso.
4. Cualquier otra función que para la Comisión Paritaria establezca el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 49.º.-Procedimiento

Todas las resoluciones que la Comisión deba emitir sobre consultas presentadas a la misma, deberán producirse en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de la recepción de las mismas, acompañadas de la documentación correspondiente.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad, que quedarán reflejados en acta que suscribirán los asistentes a la reunión al final de la misma. Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia de al menos dos miembros de cada representación.

Los acuerdos adoptados en el pleno de la comisión paritaria tendrá la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio.

En el supuesto de que no se lograra acuerdo en los asuntos sometidos a la consideración de esta Comisión Paritaria, las partes plantearan la divergencia a la consideración de dos árbitros elegidos cada uno de ellos por una de las partes.

Disposición transitoria primera

El presente Convenio Colectivo sustituye y deroga cualquier pacto o Convenio Colectivo previo, constituyendo el nuevo marco regulador de las relaciones laborales de esta Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León, y su personal, dentro del ámbito de aplicación, y a partir de la fecha de su firma.

Disposición adicional primera: adhesión al A.SAC.L.

Las partes firmantes de este convenio efectúan su adhesión formal, en su totalidad y sin condicionamiento alguno, al V acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL) vinculando en consecuencia a la totalidad de los sujetos afectados por este convenio. En todo caso y al objeto de solucionar el conflicto, resultará previa la intervención de la Comisión Paritaria de este convenio.

ANEXO 1

TABLA SALARIAL AÑO 2017

		Salario base mensual	Salario base anual
Licenciado Universitario o Grado con Máster o Doctorado	Grupo I Titulado 1	1.423,56	19.929,84
Diplomado Universitario o Grado	Grupo II Titulado 2	1.370,74	19.190,36
Técnicos especialistas: monitor/educador/animador	Grupo III Nivel 1	1.013,49	14.188,86
FPII Grado Superior, o Bachiller	Grupo III Nivel 2	1.030,69	14.429,66
Técnico Auxiliares: Auxiliar Administrativo	Grupo IV Nivel 1	1.012,97	14.181,58
Auxiliar de Actividades: Auxiliar de Enfermería, Supervisor Centro de Contacto, Auxiliar de Transporte Socio sanitario	Grupo IV Nivel 2	896,40	12.549,60
Personal de Oficios Conductor D	Grupo V Nivel 1.1	1.012,97	14.181,58
Conductor BTP	Grupo V Nivel 1.2	790,08	11.061,12
Instalador/a de Teleasistencia	Grupo V Nivel 2	1.012,97	14.181,58
Supervisor Centro de Contacto	Grupo V Nivel 3	896,41	12.547,74
Auxiliar Ayuda Domicilio	Grupo V Nivel 4	790,08	11.061,12
Subalterno, ordenanza	Grupo V Nivel 5	848,29	11.876,06
Empleado Servicios Múltiples	Grupo V Nivel 6	713,52	9.989,28
Personal de limpieza	Grupo V Nivel 7	805,90	11.282,60
Plus no consolidables			
De localización. Por servicio	Por mes		100 €
De trabajo en 14 festivos de acuerdo con el calendario laboral	Por día		30 €

ANEXO 2

FONDO DE ACCIÓN SOCIAL PARA PERSONAL LABORAL DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LEÓN

El Convenio Colectivo del Personal de Cruz Roja Española en León (2017) contempla la dotación de un Fondo Social como medida de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Esta medida, junto con otras que la acompañan, surge de la voluntad manifestada por la Dirección de Cruz Roja Española en León y acordada con el Comité de Empresa de seguir mejorando las condiciones y la satisfacción de los trabajadores y las trabajadoras de Cruz Roja en León.

El presente documento, regula el funcionamiento del Fondo Social (FASCRES) a partir del 1 de enero de 2017.

A) General. Del espíritu y fines del mismo.

1. El FASCRES para el personal laboral de León de Cruz Roja Española es constituido el 1 de enero de 2017.
2. El FASCRES tiene como objetivo la cobertura de las necesidades extraordinarias de carácter técnico, social y formativo que se determinan en el presente texto.
3. La Dirección de Cruz Roja Española a través del FASCRES será sensible a estudiar vías de solución para todo tipo de situaciones que puedan ayudar a mejorar las situaciones personales, profesionales o familiares que cualquier trabajadora pueda plantear en el marco del presente Fondo.
4. La normativa que permita hacer buen uso del FASCRES debe asegurar un funcionamiento dinámico, no cerrado, y adaptable del mismo a las situaciones singulares que puedan ir surgiendo.

B) Cuantía. Dotación del FASCRES

1. El FASCRES para el personal laboral regulado por el Convenio Colectivo de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en León, tendrá un importe anual asignado de tres mil euros (3.000 €), revalorizándose anualmente e incrementándose con el saldo del año anterior que no haya sido asignado.

C) Beneficiarios y beneficiarias: derechos y límites a las prestaciones

1. Tendrán derecho al beneficio de las prestaciones del Fondo de Acción Social, que se describirán más adelante, todos los trabajadores y trabajadoras de Cruz Roja Española en León con contrato laboral en vigor y con al menos 12 meses de continuidad laboral en el momento de la resolución de la ayuda.
2. Las ayudas se podrán imputar a necesidades cubiertas para el/la solicitante, hijos e hijas menores de 25 años que no trabajen, cónyuge o pareja de hecho que no trabaje y ascendientes dependientes del trabajador o la trabajadora. Dos trabajadores o trabajadoras distintos no podrán solicitar la misma ayuda para el mismo sujeto causante, en caso de que exista relación común.
3. Las prestaciones no serán otorgadas cuando el trabajador o trabajadora pueda obtenerlas de otras instituciones, empresas y organismos oficiales públicos o privados, requiriéndose la demostración fehaciente de su no concesión, para tener acceso a los beneficios del Fondo de Acción Social de la Cruz Roja Española en León.
4. Este FASCRES será gestionado por una Comisión Delegada formada por el Secretario Provincial, la Coordinadora Provincial y 2 miembros del Comité de Empresa, quienes resolverán todas las solicitudes antes del 31 de enero del año posterior.
5. Quien cometa una irregularidad en el uso del FASCRES mediante engaño, falsificación de documento, firma, etc., será sancionado durante toda su relación laboral en el uso de estas ayudas.

D) Convocatoria

1. En el mes de enero de cada año, será publicada la convocatoria del FASCRES para el año en curso que contendrá los requisitos de acceso y la distribución del fondo en los diferentes conceptos de ayuda que se determinen para el periodo anual. Estos conceptos deberán estar en consonancia con lo regulado en el presente documento.
2. Cada convocatoria anual deberá contemplar, al menos, las siguientes pautas:
 - La distribución de los fondos del FASCRES en los diferentes capítulos.
 - La cantidad máxima líquida a percibir por la misma persona en todos los conceptos del Fondo.

- Los porcentajes máximos y la cantidad máxima líquida que se podrá percibir por cada capítulo. En este sentido, se considerará como una solicitud única cuando un mismo trabajador o trabajadora solicite ayudas por diferentes conceptos dentro del mismo capítulo, sumándose las cantidades originales en esa única solicitud.
- El porcentaje máximo y la cantidad máxima líquida por cada concepto susceptible de ayuda que se podrá cubrir con el Fondo para una solicitud.
- Se podrán establecer porcentajes y cuantías diferentes según la solicitud se refiera a gastos ocasionados por el propio solicitante, hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho o ascendientes dependientes, pudiéndose incluso limitar en alguno de los conceptos la aplicación solo a algunos de los posibles beneficiarios citados.
- Igualmente los porcentajes y cuantías de unos u otros conceptos o capítulos podrán ser diferentes entre sí y entre distintas convocatorias.

E) Solicitudes y concesión de ayudas del FASCRE:

1. Los trabajadores y trabajadoras podrán realizar peticiones por correo electrónico en el modelo establecido dentro del año natural, dirigidas al Secretario/a Provincial de Cruz Roja Española.
2. A la solicitud se acompañará las correspondientes facturas escaneadas, así como prueba o declaración de no trabajar en el caso de hijas, cónyuge o pareja de hecho. En el caso de ayudas por discapacidad y/o dependencia se acompañará copia de la declaración de minusvalía, certificado de empadronamiento, cuantía de la pensión y documentación que acredite la concesión o denegación de ayudas públicas.
3. Las peticiones serán valoradas por la Comisión Delegada, pudiendo excluirse aquellas que no se adapten a lo dispuesto por la convocatoria anual correspondiente. Los acuerdos se adoptarán antes del 31 de enero del siguiente año, pudiéndose plantear recursos, por parte de los y las solicitantes.
4. Las personas que componen esta Comisión podrán solicitar cuanta documentación estimen oportuna en relación con la petición formulada. La no aportación de la documentación solicitada podrá suponer la exclusión de la solicitud.
5. La financiación de las cantidades solicitadas como ayudas, en el caso de que la solicitud sea considerada, podrán ser totales o parciales y se ajustarán a los límites que establezca la correspondiente convocatoria.
6. En la valoración de las solicitudes por parte de la Comisión Delegada se atenderá al principio de equidad en caso de demandas similares. Asimismo, la Comisión Delegada, en consonancia con los Principios de la Institución, deberá atender prioritariamente las solicitudes cuya no cobertura pueda suponer un riesgo de exclusión social.
7. En la resolución de la Comisión Delegada se deberán respetar las siguientes Normas:
Si por exceso de solicitudes no llegaran a cubrirse las necesidades propuestas en las cuantías máximas fijadas en la convocatoria para un capítulo, se distribuirá la parte correspondiente al capítulo por partes iguales entre las solicitudes existentes, sin superar en todo caso los máximos porcentuales y líquidos establecidos en la convocatoria.
8. La Comisión Mixta Paritaria podrá decidir, en caso de perentoria necesidad, que el Fondo Social o parte de él contribuya a sufragar los otros gastos sociales reconocidos como derecho de los trabajadores y las trabajadoras en el Convenio Colectivo en algún periodo anual. La Comisión Delegada se atenderá a lo que decida la Comisión Paritaria en este sentido.

F) Necesidades a atender y documentación a presentar

Se establecen diferentes ayudas del FASCRE, organizadas por Capítulos con descripción de los diferentes conceptos:

F.1.-Ayudas técnicas y sanitarias

1. Elementos correctores visuales o auditivos
2. Atención buco-dental, prótesis y ortodoncias
3. Ayudas técnicas para personas con discapacidad/es
4. Ayudas para familiares dependientes

F.2.-Ayudas a la Capacitación Profesional

1. Cursos externos relacionados con el área de trabajo
2. Obtención de permisos, licencias y/o títulos
3. Ayudas para equipamiento

F.3.–Ayudas a la formación de hijos e hijas

1. Abono de matrícula para estudios oficiales
2. Material escolar
3. Materiales complementarios y equipamiento

F4.–Otras ayudas

F.1. - Ayudas técnicas y sanitarias

1. - Elementos correctores visuales o auditivos: gafas, lentillas, audífonos, etc.
2. - Atención buco-dental, prótesis y ortodoncias
3. - Ayudas técnicas para personas discapacitadas
4. - Ayudas para familiares dependientes

F.2. - Ayudas a la capacitación profesional

La mejora continua en cualquier proceso de actividad profesional implica una actualización formativa de las personas, adaptada a la cambiante realidad en la que desarrollamos nuestra actividad.

Cruz Roja Española potenciará la asistencia a cursos de perfeccionamiento y capacitación externos relacionados con las áreas de trabajo de los Planes de Intervención y Gestión de León.

1. Cursos externos relacionados con el área de trabajo

En apoyo de esta formación, Cruz Roja podrá otorgar a los trabajadores y trabajadoras ayudas para cursos externos realizados en el año y sus gastos derivados y relacionados con el área de trabajo con cargo al FASCRE.

2. Obtención de permisos, licencias y/o títulos

En la misma línea, se podrán destinar con cargo al FASCRE cantidades destinadas a apoyar los gastos que los trabajadores y las trabajadoras tengan obligación legal personal de hacer en concepto de títulos, permisos y/o licencias para el desarrollo de su trabajo.

3. Ayudas para equipamiento

Igualmente, se podrán destinar con cargo al FASCRE cantidades destinadas a apoyar gastos en equipamiento que hagan a título personal los trabajadores y trabajadoras que puedan significar una ayuda para el mejor desarrollo de su trabajo.

F.3. - Ayudas a la formación de hijos e hijas

1. Abono de la matrícula para estudios oficiales

Para estudios de Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y carreras universitarias y técnicas. La convocatoria determinará la cuantía máxima por hijo o hija.

Cuando la ayuda se haya concedido en años anteriores, para continuar con la percepción, el alumno/a habrá aprobado al menos el 50% de las asignaturas para las que se matriculó. Se aportará el certificado de calificaciones correspondientes al curso anterior.

2. Material escolar

Para los mismos estudios citados en el punto anterior cuando se acredite la necesidad del material adquirido para el desarrollo de los mismos, en las mismas condiciones especificadas en el punto anterior.

3. Materiales complementarios y equipamiento

Cuando la cuantía total del FASCRE destinada a estas ayudas para la formación en una convocatoria no quede cubierta por los dos conceptos anteriores, que serán prioritarios, se podrá destinar la cantidad restante a ayudas para otros materiales complementarios y/o equipamiento de apoyo a la formación si existieran solicitudes en este sentido.

F.4. - Otras ayudas

Para el caso de situaciones no contempladas en los apartados anteriores, se plantearán por los interesados ante el Secretario/a Provincial de la Cruz Roja Española quien dará traslado a la Comisión Delegada para su valoración.

G) Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

ANEXO 3

ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

– Declaración de principios

Cruz Roja Española, en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran la Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la libertad personal.

Para ello manifiesta que no se tolerarán situaciones de acoso, tanto sexual como por razón de sexo o acoso moral, en el seno de la Institución y se compromete a consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de cada miembro de la Institución asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos del resto de miembros que la integran.

Cruz Roja Española, dentro del ámbito del Plan de Igualdad y de la Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla el presente Protocolo que incluye medidas preventivas y el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso. Cruz Roja Española se compromete a eliminar cualquier situación de este tipo en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa legal vigente, así como en los Principios Fundamentales de la Organización.

Cruz Roja Española asegura un tratamiento absolutamente confidencial de los casos que se pudieran producir, así como la protección de cualquiera de las partes implicadas.

– Normativa de referencia

- Constitución Española.
- Según el artículo 4.2 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 14.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su artículo 8.13.
- Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo N.º/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.
- Resolución 1/2011 del Comité Nacional de Cruz Roja Española.

–Ámbito

El presente Protocolo se aplicará a cualquier miembro de la Organización, sin que el tipo de relación existente con Cruz Roja Española (personal laboral, voluntarios y voluntarias etc.) suponga ningún tipo de distinción a tal efecto.

–Objeto

El objeto del presente Protocolo es definir las pautas que permitan identificar una situación de acoso, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar las consecuencias, garantizando en todo momento los derechos de todas las personas implicadas.

El presente Protocolo se basa en tres principios irrenunciables para todas las personas trabajadoras y voluntarias:

- El derecho de toda persona a recibir un trato cortés, respetuoso y digno.
- El derecho a la igualdad y a la no discriminación en el trabajo.
- El derecho a la salud en el trabajo, que se garantiza no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica.

El protocolo instrumentaliza las actuaciones necesarias para la investigación y análisis facilitando al personal un procedimiento objetivo que garantice la prevención y la resolución de este tipo de casos.

La existencia de un protocolo de actuación para tratar las denuncias de acoso no es el único componente de la lucha contra este problema. Se incluyen también las siguientes medidas preventivas:

- Información y sensibilización: campañas divulgativas sobre cómo advertir una situación de acoso, informativas de los derechos y recursos con los que se cuenta y de difusión del Protocolo de Acoso.

- Formación: se incluirán en el Plan de Formación anual acciones que ayuden a prevenir el acoso en el entorno laboral.

–Conceptos implicados en el protocolo

Tipos de acoso en el entorno laboral

A continuación se describen los distintos tipos de acoso que se pueden dar en el entorno laboral:

Acoso discriminatorio: Toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, vinculada a cualquier circunstancia personal (origen étnico o racial, orientación sexual, etc.) que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad de la persona y crearle un entorno discriminatorio, hostil, humillante o degradante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso discriminatorio las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición personal del trabajador o trabajadora.

Acoso sexual: el artículo 7.1 de la Ley 3/2007 dispone que “constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.”

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su sexo.
- Toda agresión sexual.

Acoso por razón de sexo: “constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo” (artículo 7.2. de la Ley 3/2007).

A título de ejemplo, son conductas calificables como acoso por razón de sexo:

- Cualquier conducta censuradora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual.
- Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

Acoso moral o mobbing: Se entiende como acoso moral la práctica o comportamiento repetido o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, verbal, psicológica o físicamente, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima. Pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso moral (por separado o en unión de varios de ellos):

- El aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
- Los atentados contra la dignidad de la persona.
- La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo.
- La violencia verbal.

Tanto el acoso sexual, como por razón de sexo o el acoso moral o mobbing pueden producirse por parte de un superior o superiora hacia su subordinado o subordinada (acoso descendente), o por parte de un subordinado o subordinada a un superior o superiora (acoso ascendente), también entre compañeros y compañeras e incluso por parte de terceros (acoso horizontal). Dichos comportamientos deben ser indeseados y ofensivos para la persona objeto del mismo.

Todas estas situaciones pueden ser ejercidas de forma individual o grupal y dirigidas hacia una única persona o un grupo.

Comisión instructora

Es aquella comisión constituida para llevar a cabo la investigación de las denuncias siguiendo las pautas establecidas en el presente Protocolo. La Comisión Instructora estará integrada por:

- El/la Agente de Igualdad.
- El Director/a del Departamento de RRHH.
- Personal adscrito al Servicio de Prevención: responsable o referente de Prevención.
- Un Delegado o delegada de Prevención del Comité de Seguridad y Salud.

Cuando cualquiera de las partes involucradas en una situación de acoso sea personal voluntario, a la Comisión de Instrucción se incorporará un representante de la Comisión de Derechos y Deberes del ámbito correspondiente.

En el supuesto de que los/las componentes de esta Comisión estuvieran implicados en la denuncia, se enviarán las denuncias a la "Comisión Instructora" superior (Autonómica o, en su defecto, Oficina Central), que arbitrará el procedimiento que se debe seguir.

Los miembros integrantes de la Comisión Instructora podrán ser sustituidos por otros miembros de la Institución que realice funciones iguales o similares si se dan alguna de las siguientes incompatibilidades en relación a la persona denunciante o denunciada: relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, relación de amistad o enemistad manifiesta con los mismos y/o relación laboral por adscripción al mismo proyecto, Programa o Departamento.

Quienes integren las Comisiones Instructoras se comprometen a observar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten en el seno de la Comisión Instructora. Los trabajos de la Comisión Instructora deberán garantizar siempre la intimidad y la dignidad de las personas involucradas.

–Procedimiento de actuación

En el caso que un miembro de la Organización sienta que está siendo objeto de acoso, o que lo sospeche sobre un/a compañero/a, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación.

La utilización del Protocolo no impide la utilización paralela o posterior vías administrativas o judiciales.

Normas básicas de funcionamiento de la Comisión

- Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones de la Comisión.
- En caso de incluir declaraciones o testimonios estos habrán de estar suscritos por quienes las hubieran realizado.
- Los documentos que compongan la instrucción serán codificados, de forma que se preserve la intimidad de las personas involucradas.
- La custodia de la documentación generada durante el proceso será responsabilidad del Agente de Igualdad.
- Una vez finalizada la instrucción el Comité de Seguridad y Salud será informado sobre la denuncia de acoso recibida.
- Si la Comisión Instructora determina que se abra la fase formal, con la intención de garantizar la defensa de la persona denunciada, se le hará entrega de la denuncia a la persona denunciada. Asimismo, en aras de preservar la confidencialidad del proceso y garantizar la correcta instrucción del expediente y la declaración independiente de los testigos, de la documentación a entregar por la comisión instructora se omitirán los datos de carácter personal, así como datos de testigos propuestos por la Comisión instructora o por la persona denunciante. También se entregará en ese momento de la Instrucción copia del informe de conclusiones de la fase preliminar tanto a la persona denunciante y a la persona denunciada.

Inicio de la denuncia

- La persona demandante debe dirigirse al Agente de Igualdad mediante un escrito (ver anexo) en el que se detallen los datos de quien denuncia (la denuncia no puede ser anónima), la o las personas denunciadas y una descripción de la situación de acoso. Según el artículo 23 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 19 de la Directiva 2006/54/CE, quien presenta la denuncia solo deberá aportar indicios basados en actuaciones discriminatorias y la persona acusada de acoso deberá probar que no ha existido tal discriminación.

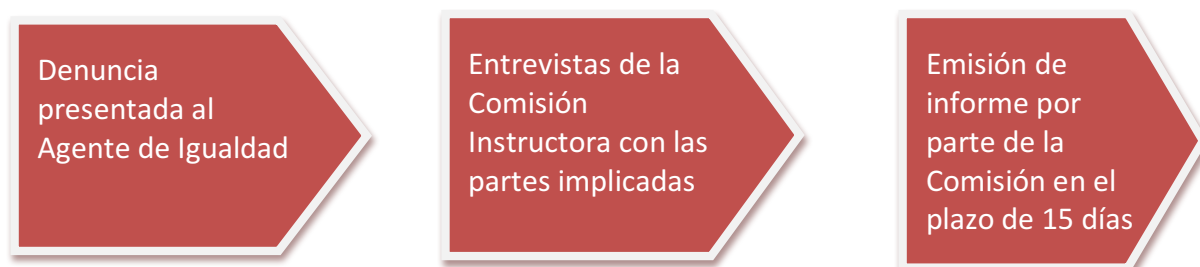
- El o la agente de Igualdad convocará a la Comisión Instructora para el estudio de la denuncia recibida, siguiendo las pautas y las fases recogidas en el presente Protocolo.

Fase preliminar

El objetivo de esta fase es resolver el problema de forma rápida y eficaz. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto/a agresor/a las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para dar solución al problema. La mediación entre las partes podría ser también una herramienta eficaz para solucionar la situación denunciada.

Una vez recibida la denuncia, la Comisión Instructora se entrevistará con las partes implicadas. En casos de extrema necesidad, la Comisión se podrá reunir con ambas partes, con la finalidad de alcanzar una solución aceptada por las mismas.

En el plazo de quince días la Comisión Instructora elaborará un informe con el resultado de la instrucción y con las actuaciones que se consideren convenientes, cerrando el proceso o dando paso a la fase formal. Solamente en casos excepcionales se podrá ampliar el plazo a un mes. El proceso se cierra bien porque se haya conseguido la mediación entre las partes, bien por considerar que no existe acoso en el entorno laboral.



Fase formal

Cuando la Comisión Instructora considera que la denuncia en estudio es susceptible de ser un caso de acoso en el entorno laboral se procede a continuar en la fase formal.

En este momento, la Comisión Instructora decidirá la práctica de cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere, debiendo ser advertidos todos ellos sobre el deber de guardar confidencialidad sobre su intervención y sobre el procedimiento que se está desarrollando.

Cuando la gravedad de las acusaciones o la complejidad del caso así lo requieran, únicamente la Comisión Instructora, de manera facultativa, podrá solicitar la ayuda de un/a experto/a.

La instrucción concluirá con un informe, elaborado en el plazo de 1 mes. Solamente en casos excepcionales cuando así lo exija la correcta instrucción del expediente por el número de personas afectadas, personal implicado, localización de pruebas, confección de informes periciales, o supuestos análogos se podrá ampliar el plazo por el tiempo necesario para concluir la instrucción, con un máximo de tres meses.

En el informe final se recogerán las conclusiones alcanzadas y la propuesta a los órganos competentes de medidas disciplinarias a adoptar.

Si se determina que existe acoso se adoptarán las medidas correctoras y sancionadoras oportunas que marque el régimen disciplinario que le sea de aplicación al acosador/a según el convenio colectivo, o según el Reglamento General Orgánico cuando alguna de las partes pertenezca al Voluntariado. En cualquier caso se tratará de una falta muy grave. El artículo 54.g) del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la disposición adicional décimo primera de la Ley 3/2007, incluye el acoso sexual y el acoso por razón de sexo como causa de despido. En denuncias de acoso que impliquen a personal voluntario, se aplicará el Régimen Sancionador previsto en el R.G.O. De conformidad a las conclusiones recogidas en el Informe Final de la Comisión Mixta de Instrucción.

Si no se constatan situaciones de acoso, o no ha sido posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente.

Las denuncias, falsos alegatos o declaraciones que se demuestren como no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas igualmente de actuación disciplinaria.

La resolución podrá recoger medidas dirigidas a la protección de la víctima del acoso, así como mecanismos de apoyo y acompañamiento a estas personas.

Informe preliminar de la Comisión Instructora determinando que cabría la existencia de

Entrevistas de la Comisión Instructora con las partes implicadas, incluyendo testigos y personal experto

Emisión de informe en el plazo de un mes

—Medidas cautelares

En el supuesto de que sea necesario, desde el inicio y hasta el cierre del procedimiento, una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de la víctima y del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA

Datos de la persona denunciante

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Departamento

Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Departamento

Tipo de denuncia

Acoso sexual

Acoso por razón de sexo

Acoso moral/mobbing

Otras situaciones de acoso

Descripción de los hechos denunciados

.....

.....

.....

.....

¿Se presentan pruebas? Sí No

Prueba documental consistente en:

.....

.....

Prueba testifical consistente en:

.....

.....

Fecha y firma de la persona denunciante

ANEXO II: PAUTAS PARA LA DENUNCIA

1. Entrega de formulario de denuncia al Agente de Igualdad, haciendo su entrega en Registro (Secretaría).
2. Aportar en la denuncia la documentación y los testimonios que se consideran oportunos para apoyar su denuncia.
3. La Comisión Instructora se reunirá para estudiar el caso. Si considera oportuno su investigación se pondrán en contacto con la persona denunciante y la persona denunciada, reuniéndose por separado las veces que se considere necesario. De estas reuniones se entregará la declaración realizada.
4. En caso de no considerarse la situación denunciada como acoso en el entorno laboral, la persona denunciante puede recurrir a los órganos legales que estime.
5. Si se considera que puede existir una situación de acoso, pasando a fase formal, se le hará entrega de un primer informe de conclusiones.
6. En la fase formal puede ser necesario volver a reunir a las partes implicadas por separado, así como a testigos aportados por la persona denunciante.
7. Durante el proceso se puede llegar a considerar la aplicación de medidas cautelares para separar a la víctima y al presunto acosador o acosadora.
8. Tras el estudio de la denuncia se volverá a emitir informe de conclusiones, del que recibirá copia.
9. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la denuncia.

ANEXO III: PAUTAS EN CASO DE SER DENUNCIADO O DENUNCIADA POR ACOSO

1. En caso de recibir el Agente de Igualdad una denuncia por acoso contra su persona, este se pondrá en contacto con la persona denunciada.
2. La Comisión Instructora, si estima oportuno el estudio del caso, se reunirá con las partes por separado, cuantas veces sea necesario, levantando acta de las declaraciones (que se entregarán a las personas implicadas).
3. Si se considera que puede existir una situación de acoso, pasando a fase formal, se le hará entrega de un primer informe de conclusiones así como la copia de la denuncia. La copia de la denuncia no podrá contener los datos de testigos ni ningún otro dato de carácter personal.
4. Tras el estudio de la denuncia se volverá a emitir informe de conclusiones, del que recibirá copia.
5. En todo momento se ha de garantizar la confidencialidad del proceso.

ANEXO IV: PAUTAS PARA LA COMISIÓN INSTRUCTORA

1. Si se recibe una denuncia por acoso, el Agente de Igualdad ha de convocar a la Comisión Instructora a la mayor brevedad posible, ya que hay un plazo de 15 días en la fase preliminar.
2. Si hay personal voluntario implicado la Comisión ha de contar con un o una representante de la Comisión de Garantías de Derechos y Deberes.
3. De la constitución de la Comisión, así como de todas las reuniones de la Comisión se levantará acta, la cual ha de estar firmada por cada integrante.
4. El o la Agente de Igualdad es responsable de la custodia de la documentación generada. Los testimonios y declaraciones serán codificados para preservar la intimidad de las personas involucradas en el proceso (por ejemplo: EXP 1/2012.11.10.2012).
5. Del estudio de la denuncia en el seno de la Comisión se decidirá si se abre la fase preliminar. En caso de continuar con el proceso, la Comisión se entrevistará con las personas implicadas. De las declaraciones también se dejará constancia escrita y firmada, de la que se entregará copia a la persona denunciante y a la persona denunciada.
6. Se emitirá un informe con el resultado de la instrucción, entregando copia a las partes. Si se determina que hay una posible situación de acoso, pasando a la fase formal, se entregará copia de la denuncia a la persona denunciada (se eliminarán las alusiones a terceras personas).
7. De la fase formal se volverá a emitir un informe, en el plazo de un mes. Para ello se realizarán las entrevistas que se consideren necesarias, así como la posible contratación de personal experto en la materia, externo a la Institución.
8. En el informe final (entrega de copia a las partes implicadas) se recogerán las conclusiones y las propuestas de medidas disciplinarias a adoptar, para comunicar a los órganos competentes de llevarlas a cabo.

47263