

Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en  
Extremadura

# CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL 2009



Cada vez más cerca de las personas



Humanidad Imparcialidad Neutralidad Independencia Voluntariado Unidad Universalidad

Telf. 924 243061 -924 247809 E-mail: [comfia-ext@comfia.ccoo.es](mailto:comfia-ext@comfia.ccoo.es)

Visítanos en Internet: [www.comfia.net](http://www.comfia.net)

## Í N D I C E

### PREÁMBULO

### CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Artículo 1.-** Ámbito funcional.
- Artículo 2.-** Ámbito personal.
- Artículo 3.-** Ámbito territorial.
- Artículo 4.-** Ámbito Temporal. Vigencia y denuncia del Convenio.
- Artículo 5.-** Unidad del Convenio.
- Artículo 6.-** Comisión paritaria.

### CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Artículo 7.-** Organización del trabajo.
- Artículo 8.-** Traslados

### CAPÍTULO III.- PERSONAL

- Artículo 9.-** Grupos profesionales y niveles.
- Artículo 10.-** Personal Técnico.
- Artículo 11.-** Personal Administrativo.
- Artículo 12.-** Profesionales de Servicio

### CAPÍTULO IV.- SISTEMA DE COBERTURA PUESTOS DE TRABAJO.

- Artículo 13.-** Procedimiento de ingreso
- Artículo 14.-** Cambio grupo/nivel profesional
- Artículo 15.-** Periodo de prueba.
- Artículo 16.-** Formación para la promoción.
- Artículo 17.-** Extinción de la relación laboral.

### CAPÍTULO V.- JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

- Artículo 18.-** Jornada de trabajo.
- Artículo 19.-** Horas extraordinarias.
- Artículo 20.-** Vacaciones.
- Artículo 21.-** Permisos y reducciones de jornada
- Artículo 22.-** Excedencias.

## **CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO.**

- Artículo 23.-** Garantía Salarial.
- Artículo 24.-** Conceptos retributivos.
- Artículo 25.-** Sueldo Base.
- Artículo 26.-** Complemento personal no consolidable
- Artículo 27.-** Gastos de desplazamiento.
- Artículo 28.-** Pagas Extraordinarias.
- Artículo 29.-** Pago de Nóminas mensuales.
- Artículo 30.-** Anticipos reintegrables prestamos
- Artículo 31.-** Prestaciones Sociales.

## **CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

- Artículo 32.-** Seguridad y salud laboral.

## **CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

- Artículo 33.-** Norma General y Facultad Sancionadora.
- Artículo 34.-** Definición de falta.
- Artículo 35.-** Graduación y clasificación.
- Artículo 36.-** Sanciones.
- Artículo 37.-** Prescripción.
- Artículo 38.-** Cancelación.
- Artículo 39.-** Procedimiento disciplinario.

## **CAPÍTULO IX.- PLAN DE IGUALDAD.**

- Artículo 40.-** Igualdad de oportunidades y no discriminación.

## **CAPÍTULO X.- ACCIÓN SINDICAL.**

- Artículo 41.-** Representación y ejercicio de los derechos Sindicales de los trabajadores de la Oficina Autónoma de CRE Extremadura.
- Artículo 42.-** Funciones.
- Artículo 43.-** Garantías Sindicales.
- Artículo 44.-** Derecho de Asamblea y Huelga.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

## **ANEXO.- TABLAS SALARIALES**

## **CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA AUTONÓMICA DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN EXTREMADURA.**

### **PREÁMBULO**

El presente Convenio Colectivo ha sido pactado entre la representación legal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Extremadura y la representación legal de los trabajadores/as. Ambas partes se reconocen legitimación y representación suficiente para acordar las disposiciones que contiene este Convenio Colectivo.

Para una mejor relación del personal laboral y el trabajo en Cruz Roja Española se ha tenido en cuenta la peculiar actividad de la Cruz Roja, los objetivos de los servicios que presta, los destinatarios de los mismos, y siempre con el objetivo de cumplir nuestro compromiso con las personas más vulnerables.

Profesionalmente se hace mención explícita al respeto de los Principios Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, al deber del secreto profesional, a la protección de datos de carácter personal, al cumplimiento del Código de Conducta que la Institución tiene aprobado y a la normativa de Cruz Roja Española en todos sus ámbitos.

### **CAPÍTULO I.**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

##### **Artículo 1.- Ámbito Funcional**

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Extremadura y el personal que presta sus servicios en cualquiera de sus dependencias o centros de trabajo para el desarrollo del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Empleo e Igualdad y Cruz Roja, según lo establecido en el Decreto 136/2005 de 7 Junio modificado por los Decretos 160/2005 de 5 de Julio y 210/2005 de 13 de Septiembre, reguladores de las ayudas de conciliación de la vida laboral y familiar y promoción de la actividad y medidas de empleo y formación ocupacional, en el marco del Plan Integral de Empleo de Extremadura, en la forma y extensión que en los contratos de trabajo se determinen.

##### **Artículo 2.- Ámbito Personal**

Se regirán por las disposiciones reguladas en este Convenio todos los trabajadores/as de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española (en lo sucesivo CRE) en Extremadura que están recogidos en el ámbito funcional, quedando expresamente excluidos de su ámbito de aplicación los siguientes:

- 1) Quienes presten sus servicios en régimen de colaboración voluntaria y no retribuida.

- 2) Las personas que ocupen puestos de Dirección en la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura. A estos efectos se considerará personal de dirección: El Secretario/a y Coordinador/a Autonomico, los directores/as de departamentos y aquellos otros puestos que con igual consideración pudieran ser creados en el futuro a iniciativa del presidente de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Extremadura.
- 3) El personal de cualquier otra oficina o centro de Cruz Roja Española en comisión de servicio destinado a las actividades de CRE en la Oficina Autónoma de Extremadura.

### **Artículo 3.- **Ámbito Territorial.****

El presente convenio afecta a todos los centros de trabajo de la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura, ó los que en un futuro pudieran crearse.

### **Artículo 4.- **Ámbito Temporal. Vigencia y denuncia del Convenio.****

- 1) El Convenio entrará en vigor al día siguiente al de su firma, salvo excepciones que expresamente se establezcan, y su vigencia se mantendrá hasta el **31 de Diciembre del 2009**.
- 2) El Convenio podrá ser denunciado – por escrito – por cualquiera de las partes, como mínimo con **dos meses** de antelación antes de la terminación de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se consideraría tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia.
- 3) Denunciado el Convenio, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.
- 4) Los efectos económicos serán efectivos desde el **1 de Enero de 2009**, excepto en aquellos puntos en que se especifique lo contrario.

### **Artículo 5.- **Unidad del Convenio****

El articulado del Convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que a efectos de juzgar sobre situaciones individuales ó colectivas valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

### **Artículo 6.- **Comisión Paritaria****

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en este convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por **cuatro** miembros de la representación Empresarial y **cuatro** de la representación de los trabajadores.

Para su constitución, las partes acuerdan reunirse dentro de los **30 días siguientes** de la publicación oficial del presente Convenio.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros y, aquellos que interpreten algún artículo de este Convenio, tendrán plena eficacia.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de **ocho días hábiles** desde la recepción por la misma de cualquier escrito de consulta o reclamación, que deberá ser enviado a cualquiera de las partes firmantes.

Dicha comisión tendrá como misión la interpretación y seguimiento del presente convenio colectivo.

En su labor de interpretación podrá solicitar asesoramiento técnico sobre cualquier cuestión que pudiera suscitarse.

Los acuerdos interpretativos adoptados por la comisión paritaria tendrán carácter vinculante, quedando a salvo el correspondiente recurso ante la jurisdicción laboral, cuando el acuerdo no satisfaga al trabajador/a o trabajadores/as afectados.

## **CAPITULO II.-**

### **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

#### **Artículo 7.- Organización del Trabajo.**

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, a la Presidencia del Comité Autonomo de CRE en Extremadura que se ejercerá a través del Secretario/a y Coordinador/a Autonomo y sus órganos de Dirección, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los 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.

Serán criterios de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos
- b) Adecuación de plantillas.
- c) Racionalización y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- d) Valoración de los puestos de trabajo.
- e) Profesionalización y promoción.

- f) Fomento de la participación de los trabajadores/as.

### **Artículo 8.- Traslados**

El personal que desee realizar su actividad en otra localidad distinta a la que estuviese asignada, lo solicitará por escrito al trabajador/a social ó Responsable de Área. Este traslado voluntario se realizará cuando las condiciones del servicio lo posibiliten.

Los traslados no voluntarios, se aplicará el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

## **CAPITULO III**

### **PERSONAL.**

### **Artículo 9.- Grupos Profesionales y Niveles.**

Para desarrollar las actividades en sus distintos ámbitos – sociales, educativas y otros - el personal de CRE en Extremadura, se clasificará atendiendo a las funciones realizadas en los siguientes grupos profesionales y niveles:

#### **GRUPO I.- Personal Técnico**

- I.1.-** Técnicos Grado Superior
- I.2.-** Técnicos de Grado Medio

#### **GRUPO II.- Personal Administrativo.**

- II.1.-** Oficial de 1ª Administrativo
- II.2.-** Administrativo
- II.3.-** Auxiliar Administrativo

#### **GRUPO III.- Profesionales de Servicio**

- III.1.-** Coordinador/a de Zona
- III.2.-** Cuidador/a

### **Artículo 10.- Personal Técnico.**

Técnicos: son los que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas, con facultades, en su caso, coordinadoras o asesoras, con alto grado de exigencia en autonomía, capacidad de supervisión, mando y responsabilidad acordes a las funciones asignadas

- 1) **El personal Técnico de Grado Superior** habrá de estar en posesión del título oficial superior expedido por Facultad Universitaria o Escuela Superior y ejercerá las funciones

asignadas en el ámbito de su competencia, bien directamente o bajo la dependencia inmediata de su superior jerárquico.

- 2) **El personal Técnico de Grado Medio** es el que habiéndose en posesión del título oficial de grado medio o Diploma Universitario, ejercerá las funciones asignadas en el ámbito de su competencia, bien directamente o bajo la dependencia inmediata de su superior jerárquico.

### **Artículo 11.- Personal Administrativo**

Son aquellos trabajadores/as que, poseyendo la formación/conocimientos (titulación y/o experiencia) suficiente, tienen atribuida la realización de trabajos administrativos, contables aplicando procedimientos e instrucciones recibidas, siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, bajo directa supervisión jerárquica y con responsabilidad acorde a las tareas encomendadas, aun cuando puedan exigir un cierto grado de iniciativa.

**Oficial de 1ª administrativo:** corresponde a quien teniendo o no personal a su cargo, prestan su servicio con cierta autonomía y responsabilidad con experiencia probada.

Para acceder a esta categoría será necesario estar en posesión, como mínimo, del título de Formación Profesional de grado superior ó equivalente.

**Los administrativos/as:** tendrán a su cargo la realización de tareas administrativas y en concreto las siguientes:

- Resolver consultas verbales escritas o telefónicas cuando no requieran la intervención de personal superior.
- En su caso, organizar y controlar los registros, ficheros y archivos de la unidad administrativa en la que presta sus servicios.
- Redactar y mecanografiar, utilizando los medios técnicos disponibles, los escritos que tengan relación con su unidad, cualquiera que sea su naturaleza y carácter.
- Despachar con el responsable inmediato sobre los asuntos propios de su competencia, consultándole los criterios a seguir y en general, sobre cualquier otro problema que pueda plantearse en el desempeño de su función.

Para acceder a esta categoría será necesario estar en posesión, como mínimo, del título de Formación Profesional de grado medio ó equivalente.

**Auxiliar administrativo:** Es el personal que realiza trabajos que presuponen conocimientos administrativos elementales y entre ellos los siguientes:

- Participar en la realización de tareas sencillas en la tramitación de expedientes.
- Mecanografiar documentos utilizando los medios técnicos disponibles, copiándolos, tomándolos al dictado, utilizando modelos o prácticas usuales.

- Archivar, registrar o clasificar documentos.
- Realizar cálculos sencillos, con o sin auxilios de máquinas y equipos informáticos.
- Atender llamadas telefónicas o visitas con la finalidad de facilitar información.
- Realizar otras tareas de oficina de análogo nivel a las descritas, tales como redacción de escritos simples o repetitivos, correspondencia, manejo de los medios técnicos disponibles para la confección de documentos y estadillos, extractos, ficheros, etc...

Para acceder a esta categoría será necesario estar en posesión, como mínimo, del título de graduado en ESO ó similar.

### **Artículo 12.- Profesionales de Servicio**

El personal encuadrado en el grupo profesional desarrolla funciones que requieran un conocimiento concreto y determinado para el desempeño de las tareas de su puesto de trabajo.

**Coordinadores/as de Zona:** Son aquellos/as que estando capacitadas para ejercer su trabajo como Cuidador/a de personas de alta dependencia, de acuerdo a su titulación y conocimientos determinados por la Junta de Extremadura, ejercen funciones de coordinación de un grupo de Cuidadores de una zona determinada.

Sin carácter limitativo, entre sus funciones a desempeñar, se encuentran:

- Sustituir temporalmente a los/as cuidadores/as que por diversas causas no puedan prestar servicio al usuario/a (permiso por boda, ajustes de vacaciones, bajas imprevistas, etc.)
- Realizar el seguimiento del trabajo y el análisis de satisfacción de los Cuidadores/as.
- Colaborar con el equipo de evaluación en el seguimiento del servicio al usuario/a bien mediante visitas o por llamadas telefónicas y en el cumplimiento de los cuestionarios de evaluación.
- Resolver en primera instancia las incidencias que puedan surgir en el ámbito de los usuarios/as y cuidadores/as, derivando al Responsable de Área los asuntos que por su complejidad no pueda resolver por sí misma.
- Comentar con los usuarios/as y familiares los aspectos más destacados del Contrato suscrito, en cuanto al tipo de prestación y alcance de los servicios.
- Elaborar informes mensuales que resuman su actividad y el resultado de los Cuestionarios de Evaluación.

**Cuidador/a.** Es el personal que está capacitado para ejercer su trabajo como Cuidador/a de personas de alta dependencia, de acuerdo a su titulación y conocimientos determinados por la Junta de Extremadura.

Sin carácter limitativo, entre sus funciones a desarrollar, se encuentran:

- Control y vigilancia global del usuario/a, especialmente en las actividades de la vida diaria.
- El cuidador/a debe suministrar y/o ayudar a la administración de alimentación.
- Realizar y/o ayudar en la higiene y aseo del usuario/a.
- Supervisar, ayudar parcial o totalmente al vestido y desvestido de usuario/a. Preparación de ropa, ayuda total o parcial en la colocación, ordenación y recogida de la ropa.
- Cuidados y ayudas al usuario/a en sus funciones de evacuación y eliminación: cambios de pañales; proporcionar, retirar y limpiar las cuñas, botellas, orinales, etc.; colocar compresas, crema, cambio total o parcial de la ropa de cama.
- Acompañar, ayudar en el traslado y deambulación del usuario/a dentro de su horario laboral.
- Realizar, supervisar y/o ayudar en la medida de lo necesario a: levantarse de la cama, sillón, silla de ruedas, caminar, subir y bajar escaleras, etc.
- Identificar, controlar y modificar las posibles causas que producen el exceso de incapacidad.
- Detectar los problemas físicos, psicológicos y sociales que pueda presentar el usuario/a y ponerlo en conocimiento de familiares o supervisor/a de la entidad.
- Recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los usuarios/as que padezcan alguna enfermedad.
- Asistencia a las visitas médicas
- Facilitar la toma de medicamentos en los horarios que tengan establecidos.
- Colaborar en la conservación del estado cognoscitivo del usuario/a, maximizando sus capacidades funcionales y su independencia, mediante la realización de actividades derivadas de la estimulación cognitiva y del entrenamiento en las actividades de la vida diaria.

Se podrán incorporar otras categorías laborales si el desarrollo de la actividad lo requiriese, bien dentro de cada grupo o incorporando nuevos grupos.

## CAPITULO IV

### SISTEMA DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO.

#### **Artículo 13.- Procedimiento de ingreso**

Para los Grupos I y II, se intentará cubrir con personal de las oficinas provinciales de Badajoz y Cáceres que cubrirán la plaza en Comisión de servicio.

De no cubrirse la plaza por este procedimiento, se realizará mediante convocatoria especificando las funciones a desarrollar, formación requerida, retribución y jornada laboral.

Para el Grupo III.1.- Coordinadores/as de Zona se dará preferencia al grupo de Cuidadores/as en activo.

Para el Grupo III.2.- Cuidador/a, se dará preferencia a aquellas personas que hayan prestado su trabajo cubriendo bajas por ILT, maternidad, etc., currículum presentados ó solicitando al SEXPE candidatos.

Cuando no se disponga de personal con estas características se atenderá a las propuestas que realicen las áreas de gestión con personal que cuenten con la formación requerida.

La información será publicada en los tabloneros de anuncios de las áreas de Gestión, se entregará una copia al Comité de Empresa y se informará a los/as Trabajadores/as Sociales y Coordinadores/as de Zona.

La selección se realizará mediante una comisión de cinco miembros, constituido por: el Secretario Autonómico ó persona en quien delegue, el/la responsable del área de gestión ó persona en quien delegue, el/la responsable de personal y dos miembros del Comité de Empresa.

#### **Artículo 14.- Cambio de grupo/nivel profesional**

Cualquier trabajador/a que acredite poseer los requisitos necesarios para acceder a un grupo/nivel profesional determinado, distinto al que pertenece, puede presentarse a las convocatorias o concursos de méritos en igualdad de condiciones al resto de aspirantes, mediante el sistema que se determine entre la Dirección y la representación legal de los trabajadores.

#### **Artículo 15.- Periodo de prueba.**

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba y cuya duración será de **seis meses** para los Titulados de Grado Superior y Medio, **dos meses** para el resto de los trabajadores/as.

Durante este periodo, tanto la empresa como el trabajador/a podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

### **Artículo 16.- Formación para la promoción.**

La Empresa con el fin de incentivar las aspiraciones de superación de todo su personal, elaborará, conjuntamente con el Comité de Empresa, planes de formación que den la oportunidad a todos los trabajadores/as:

- De acceder a las vacantes que se produzcan.
- De acceder a las plazas de nueva creación.

Los trabajadores/as, con antigüedad superior a un año, podrán disfrutar de ayudas de estudios para la Formación Externa, para lo cual presentara su solicitud a la Secretaria con el contenido del curso a desarrollar, duración e importe.

Del importe del curso la Institución podrá subvencionar hasta el 50%. Esta formación deberá realizarse fuera del horario laboral.

Finalizado el curso el solicitante, deberá presentar las calificaciones obtenidas.

### **Artículo 17.- Extinción de la relación laboral.**

La extinción de la relación laboral entre la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura y el personal a su servicio, se producirá por cualquiera de las causas previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador/a que pretenda cesar en la prestación de servicios a la Entidad, deberá comunicarlo con un plazo de preaviso de **tres días hábiles**.

En el caso de incumplir este plazo de preaviso, la entidad podrá descontar de la liquidación del empleado/a la cantidad equivalente al salario de los días no preavisados.

## **CAPITULO V**

### **“JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, Y EXCEDENCIAS”**

### **Artículo 18.- Jornada de Trabajo**

- 1)** Para los **Grupos profesionales I y II**, la jornada laboral será de **40 horas semanales** que se cumplirán de lunes a viernes en horario a determinar para cada centro de trabajo.

- 2) Para el **Grupo profesional III.1** – Coordinador/a Zona - su jornada laboral será de **40 horas semanales** que se cumplirán de lunes a viernes con la flexibilidad que requiere el desarrollo de su actividad.
- 3) El **Grupo profesional III.2** – Cuidador/a – tendrán distintas jornadas laborales en función de las necesidades de nuestros usuarios/as, las disponibilidades presupuestarias ó las disposiciones que puedan establecer la entidad financiadora. Actualmente las jornadas establecidas son de **40, 30 ó 20 horas semanales de lunes a viernes** con la flexibilidad que requiere el desarrollo de su actividad, dentro de una franja horaria de **7,30 horas** a las **22,00 horas**.

Se podrán establecer otras jornadas cuando las características del servicio lo requieran.

Las jornadas de 40 y 30 horas se realizarán en dos turnos y las de 20 horas se prestará generalmente en un solo periodo.

### **Artículo 19.- Horas Extraordinarias.**

La empresa se compromete a tratar de evitar en lo posible la realización de las horas extraordinarias, como medida de preservar o generar empleo.

En atención a lo anterior la realización de horas extraordinarias tendrá carácter excepcional y voluntario, salvo aquellas que de no realizarse supusieran un gran perjuicio para la entidad ó para el servicio que preste, debiendo ser autorizadas por el Secretario o persona en quien delegue, con propuesta previa justificada del responsable del Departamento correspondiente.

La realización de estas horas no será retribuida económicamente salvo circunstancias excepcionales a juicio de la Dirección. Se compensarán mediante descanso en los próximos 15 días laborables a la fecha de su realización.

No tendrán carácter de horas extraordinarias aquellas que se produzcan por la participación en encuentros/jornadas propios de Cruz Roja en las que, voluntariamente, participen.

### **Artículo 20.- Vacaciones.**

Los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de **un mes** de vacaciones anuales retribuidas por año trabajado.

Para los **Grupos profesionales I y II**, las vacaciones anteriormente mencionadas podrán disfrutarse en tres periodos, uno de los cuales no tendrá una duración inferior a 15 días y se disfrutará preferentemente en los meses de Junio a Septiembre ambos inclusive y los otros dos periodos a lo largo del año.

El **Grupo profesional III**, podrá elegir un periodo mínimo vacacional de 15 días entre los meses de Mayo a Octubre y el resto según las posibilidades del servicio que realice.

Estos periodos vacacionales de cada trabajador, deberán ser aprobados por la Dirección para que queden atendidas las necesidades de los servicios.

Se establecerá un calendario del periodo vacacional antes del **31 de Mayo 2009**.

Cuando la duración del contrato sea inferior a un año o la prestación de servicios efectiva sea inferior a un año, el trabajador/a tendrá derecho a disfrutar la parte proporcional que le corresponda.

Dicho período vacacional no será sustituible por compensación económica.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato por maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

## **Artículo 21.- Permisos y reducciones de jornada**

### **Permisos retribuidos**

Los trabajadores/as de la Oficina Autonómica de CRE en Extremadura, previo aviso y justificación, en su caso, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 1) **Diecisiete días** naturales en caso de matrimonio o formalización de una pareja de hecho. Por formalización se entenderá la obtención del certificado de pareja en el registro del Ayuntamiento u Organismo Oficial competente.
- 2) **Dos Días** por nacimiento de hijo/a, adopción, acogimiento o cualquier otra figura cuyos efectos estén asimilados, por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización, por intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer desplazamiento al efecto fuera de la localidad, el plazo será de **4 días**. Dichos días se tomarán previa comunicación a la dirección de la empresa.
- 3) **Dos días** por traslado de domicilio habitual. Disfrutará de un día más cuando el traslado sea a otra localidad.
- 4) Por el tiempo de **un día** natural en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a un día más si el trabajador/a tuviera que hacer un desplazamiento al efecto de más de 200 Km.
- 5) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica con posterior justificación o por el tiempo indispensable para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

- 6) Por el tiempo necesario para asistir a exámenes, tanto cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico, como para exámenes de concurso oposición para acceder a mejoras de puestos de trabajo, ya sean en empresas privadas ó públicas.
- 7) Por asuntos propios, **2 días** laborables al año para contratos superiores a un año. Para el resto se tendrá derecho a la parte proporcional que resulte según el tiempo de duración del contrato.
- 8) **Tres días** naturales en caso de separación o divorcio. El cómputo se efectuará a partir de la emisión de la sentencia judicial que constate tal situación.
- 9) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 10) Los trabajadores/as que acrediten con documentación suficiente, ser pareja de hecho, tendrán los mismos derechos y deberes que recojan las leyes laborales para las demás parejas.
- 11) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o bien reducir la jornada en media hora para la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. Acumulables en periodos completos de 13 días laborables no contando fines de semanas y días festivos
- 12) La suspensión del puesto de trabajo por riesgo en el embarazo se llevará a efecto en los términos establecidos en el artículo 26.2 y 3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, finalizando el día que se inicie la suspensión del contrato, por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- 13) En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo no podrá superar el tiempo establecido en la ley.
- 14) En caso de nacimiento de hijo/, adopción o acogimiento, el padre tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad que vienen regulados en el Estatuto de los Trabajadores. Se ampliará a 20 días en el caso de familias numerosas ó las familias que adquieran la condición de numerosas con el nuevo nacimiento ó en familias en que haya una persona con discapacidad.
- 15) Los días **24 y 31 de Diciembre** serán considerados como no laborables.

**Documentación acreditativa de las causas del permiso:** el trabajador/a deberá entregar a la persona designada por la empresa, dentro como máximo de los **cinco** días hábiles siguientes a aquellos en que disfrutó el permiso, la documentación acreditativa de la

causa por la que se disfrutó el permiso (por ejemplo: certificado de matrimonio o de formalización de pareja de hecho, certificación de ingreso en el hospital del pariente que se trate, certificado de defunción, justificante de haber acudido a consulta médica, certificado de haber acudido a los exámenes prenatales, certificación o documento acreditativo de haber concurrido al examen, resolución judicial de adopción, resolución judicial de separación o divorcio, etcétera.)

Del mismo modo el trabajador/a deberá entregar a la Dirección de la Empresa o Departamento correspondiente Partes Médicas de Accidente, Enfermedad Común y Maternidad tanto de alta, baja y confirmación en un periodo máximo de **3 días hábiles**. Independientemente de que tenga la obligación de informar a la empresa de su ausencia en su puesto de trabajo, desde el momento en que esta se produzca.

### **Permisos no retribuidos**

- 1) Los trabajadores/as con al menos un año de antigüedad en la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Extremadura, tendrán derecho a solicitar permiso sin sueldo por un periodo mínimo de **un mes** y máximo de **cuatro meses**, cada **dos** años, justificando la petición de necesidad y previo estudio conjunto de la Empresa y el Comité de Empresa.
- 2) En el supuesto de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

### **Reducción de jornada**

- 1) Los trabajadores/as con al menos un año de antigüedad, y con jornada completa, podrán solicitar reducción de jornada con la consiguiente reducción proporcional del salario, previo estudio de la Empresa y Comité de Empresa.
- 2) Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- 3) Tendrán este mismo derecho – reducción de jornada y salario equivalente - quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retributiva.

### **Artículo 22.- Excedencias**

La excedencia podrá ser: **Forzosa, Voluntaria o especiales**

Su solicitud, concesión y condiciones, se regirán por lo establecido en el **Artículo 46 del E.T.**

**TEXTO COMPLETO**

**EXCEDENCIA FORZOSA:** Dará lugar a la conservación del puesto de trabajo y se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público. Su incorporación se realizará en un plazo no superior a 30 días.

**EXCEDENCIA VOLUNTARIA:** El trabajador/a con al menos un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, siempre que el solicitante no esté sujeto a expediente disciplinario ó tenga pendiente amortización de un préstamo concedido por la institución, por un plazo no inferior a **cuatro meses** y no mayor de **cinco años**. Este derecho no podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si no han transcurrido **cuatro años** desde el final de la anterior excedencia.

**Excedencia para cuidados de familiares e hijos/as.**- Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a **tres años** para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a **dos años**, los trabajadores/as para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retributiva.

Durante el periodo de excedencia voluntaria, el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Entidad, especialmente en ocasión de su incorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

**EXCEDENCIAS ESPECIALES:** El personal de plantilla que sea designado para ocupar un puesto directivo, de libre designación, gozará de una excedencia especial en el grupo/nivel profesional de procedencia, reintegrándose automáticamente al mismo en el momento de su cese, salvo que este se haya producido por alguna de las causas legalmente establecidas para la extinción de la relación laboral.

## **CAPITULO VI**

### **RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

#### **Artículo 23.- Garantía salarial**

El personal de la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura se le aplicarán las retribuciones que le corresponda en función de su categoría profesional y de acuerdo con las Tablas Salariales establecidas para el año 2009 derivadas de la aplicación de las

condiciones establecidas en el Convenio de Colaboración indicado en el artículo 1- Ámbito funcional.

### **Artículo 24.- Conceptos Retributivos.**

La retribución del personal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Extremadura, estará integrado por los siguientes conceptos:

- Salario Base.
- Complementos no consolidables
- Pagas extraordinarias.

### **Artículo 25.- Sueldo Base.**

El sueldo base lo constituye la retribución del trabajador/a que vendrá determinado por el Grupo y Nivel profesional al que pertenezca.

**Todo el personal recibirá sus percepciones en doce mensualidades.**

Para los grupos I y II, se regularizará a partir del segundo semestre 2009.

Si la jornada que realiza el trabajador/a fuera distinta a la establecidas en las tablas, el salario base será proporcional a las horas realmente realizadas.

### **Artículo 26.- Complemento personal no consolidable.**

Es aquel que perciben los trabajadores/as en el desempeño de puestos de trabajo, tales como los **Coordinadores/as de Zona** y **Trabajadores/as Sociales**.

**Jefatura ó Responsabilidad de área** constituye un complemento no consolidable al que tendrán derecho los trabajadores/as que, como consecuencia de una decisión de la dirección de la Entidad, tengan asignado la gestión y coordinación de un servicio.

### **Artículo 27.- Gastos de Desplazamiento**

Los gastos que incurran los trabajadores/as que por necesidad del servicio y previa autorización de la Dirección, tengan que efectuar viajes o desplazamientos dentro y fuera del término municipal en el que radica el centro de trabajo, les serán abonados, previa justificación de los mismos, hasta una cuantía máxima por conceptos que se especifican en la tabla salarial del ANEXO.

En casos especiales, el Secretario/a podrá autorizar el régimen de dietas por las cuantías máximas que se recogen en la tabla.

Los trabajadores/as tendrán derecho a percibir un adelanto por los gastos estimados de viaje llamado Anticipo, que deberá justificarse como máximo a los 15 días de finalizado el

viaje. De no producirse dicha justificación la empresa tendrá derecho a descontarlo de la nómina del mes en que debería haberse justificado.

### **Artículo 28.- Pagas extraordinarias**

Todo el personal tendrá dos pagas extraordinarias cuya cuantía se percibirá en las doce mensualidades con el concepto "**prorrateo pagas extras**".

### **Artículo 29- Pago de nóminas mensuales.**

Las pagas mensuales deberán quedar ingresadas mediante transferencias bancarias en las cuentas corrientes elegidas por los trabajadores/as dentro del territorio nacional, entre el **1 y el 5 del mes siguiente**, siempre que hayan transcurridos 3 días hábiles.

### **Artículo 30.- Anticipos reintegrables y préstamos**

Todo el personal podrá solicitar un **anticipo** sobre la nómina mensual por un importe máximo del **90 %** del salario neto a percibir, con un límite de uno por trimestre.

Todo el personal con más de un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a solicitar de la misma, para caso de necesidad justificada, un **préstamo** hasta el importe de dos mensualidades del salario neto.

La amortización será mensual y no superior a seis meses ó el periodo de duración de su contrato.

### **Artículo 31.- Prestaciones sociales.**

#### **Prestaciones por incapacidad laboral transitoria**

Durante la situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, el personal tendrá derecho a percibir:

- **1º periodo:** Durante los **tres primeros meses**, un complemento, por una cuantía que permita que el trabajador/a continúe percibiendo el 100% de su salario.
- **2º periodo:** Durante los **tres meses siguientes**, un complemento que garantice percibir el 90 % de su salario.
- **3º periodo:** Durante los **tres meses siguientes** el personal percibirá el 75 % de su salario.

Transcurridos estos tres periodos de forma ininterrumpida, persistiendo la situación de Incapacidad Temporal, el trabajador/a comenzará a percibir el complemento correspondiente al 1º periodo (100 % del salario).

Será preciso que transcurran tres meses ininterrumpidos en situación de alta, para que en el caso de recaída, de derecho a iniciar la percepción del complemento que corresponda al 1º periodo (100% del salario).

Si la situación de alta fuese inferior a tres meses, el trabajador/a mantendrá el complemento correspondiente al periodo en el que se hubiera producido dicha alta hasta completar los tres meses de ese periodo.

Quedan excluidas las situaciones de las personas que se encuentren de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional que percibirán el 100 % de su salario.

## **CAPITULO VII**

### **SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

#### **Artículo 32.- Seguridad y Salud Laboral**

De conformidad de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

La institución deberá informar al inicio del servicio a cada trabajador/a de las características del mismo y de las prestaciones a realizar, así como a los riesgos a los que están expuestos en sus puestos de trabajo (enfermedades infecto contagiosa de los usuarios/as, psiquiatritas, etc).

De manera cautelar, no se realizarán servicios a personas que hayan puesto en peligro la integridad física de los/as trabajadores/as, siempre que se demuestre fehacientemente.

Anualmente la Institución organizará una revisión médica que tendrá carácter voluntario y gratuito para toda la plantilla de la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura acorde con su categoría y grupo profesional. Dicha revisión se realizará en tiempo de trabajo.

Asimismo, la Institución facilitará la administración de una vacuna contra la gripe y la hepatitis a los trabajadores/as que la soliciten.

La institución proporcionará ropa de trabajo adecuada a las funciones que realizan las cuidadores/as (dos uniformes de trabajo al año - batas/pijamas, calzado, medios de protección personal – guantes, fajas, mascarillas) que el personal deberá utilizar en su trabajo.

## CAPITULO VIII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

#### **Artículo 33.- Norma general y Facultad sancionadora.**

Los trabajadores/as en cualquiera de los niveles que integran la estructura de la Institución, podrán ser sancionados por la Dirección de la Entidad, 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 Convenio.

#### **Artículo 34.- Definición de Falta**

Constituye falta o incumplimiento en la relación laboral la violación de uno o más deberes del trabajador/a consignados en el contrato de trabajo, en el presente Convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

#### **Artículo 35.- Graduación y Clasificación.**

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as, podrán ser: leves, graves y muy graves.

#### **Serán faltas leves las siguientes:**

- 1) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios/as del servicio, así como con los compañeros/as o subordinados/as.
- 2) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de tareas y obligaciones en la prevención de riesgos laborales.
- 3) 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.
- 4) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
- 5) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.
- 6) El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de la empresa.

#### **Serán faltas graves las siguientes:**

- 1) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores/as, compañeros/as o subordinados/as.

- 2) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores/as relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- 3) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo de forma reiterada.
- 4) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- 5) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de cuatro días en el periodo de un mes.
- 6) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulado supongan un mínimo de 7 horas mensuales.
- 7) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- 8) La simulación de enfermedad o accidente.
- 9) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores/as tipificadas como graves, en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 10) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- 11) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa o de sus trabajadores/as.
- 12) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de las que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- 13) Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidades de cancelar, al menos **tres** faltas leves.
- 14) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador/a reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado/a, ya sea de orden material o moral.

**Serán faltas muy graves las siguientes:**

- 1) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 2) La manifiesta insubordinación de forma continuada.
- 3) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- 4) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

- 5) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
- 6) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- 7) Cometer falta grave teniendo anotada y no canceladas, o imposibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.
- 8) El acoso sexual y por razón de sexo.
- 9) La obtención de beneficios económicos como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo.
- 10) El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares de tipo económico.
- 11) La embriaguez o trabajar bajo los efectos de las drogas si repercuten gravemente en el trabajo. La empresa siempre facilitará el tratamiento a aquellas personas enfermas para intentar lograr su rehabilitación.
- 12) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados/as.
- 13) 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/a o de terceros.
- 14) Toda actuación dentro de la Institución que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, ideología, lugar de nacimiento o vecindad, afiliación o pertenencia a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **Artículo 36.- Sanciones**

Las sanciones que se impongan al personal se anotarán en su expediente personal, con indicación de la falta que la motivaron.

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

#### **1.- Por faltas leves**

- a) Amonestación por escrito ó verbal.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días cuando se acumulen tres faltas leves en un periodo de dos meses.

**2.- Por faltas graves**

- a) Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo no superior a un año.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de tres días hasta un mes.

**3.- Por faltas muy graves**

- a) Inhabilitación para la promoción o ascensos, por un periodo de un año y un día a **dos** años.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día hasta tres meses.
- c) Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso del trabajador/a o multa de haber.

**4.-** El alcance de la sanción, dentro de cada nivel, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

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

**Artículo 37.- Prescripción.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contando todos ellos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluido la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

**Artículo 38.- Cancelación**

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado/a y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de **dos meses** cuando se trate de falta leve, **seis meses** si es falta grave y **un** año para las muy graves.

**Artículo 39.- Procedimiento disciplinario**

Se trasladará comunicación escrita al trabajador/a y al Comité de Empresa de la falta cometida y su valoración.

La evaluación y aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves la llevará a cabo una comisión paritaria formada por representantes de la empresa y del comité de empresa, donde tendrá voto de calidad el representante de la empresa, y excluyendo al director/a del departamento afectado.

El trabajador/a tendrá derecho a exponer por escrito en un plazo de **siete** días hábiles las alegaciones que estime oportunas.

La comisión una vez estudiadas las alegaciones del trabajador/a, notificará por escrito al mismo la resolución del expediente en un plazo de diez días.

La denuncia injustificada o sin pruebas implicará la misma sanción al denunciante que la que le hubiera correspondido al denunciado/a instruido el expediente.

## **CAPITULO IX**

### **PLAN DE IGUALDAD**

#### **Artículo 40.- Igualdad de oportunidades y no discriminación**

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.

En el plazo de 30 días a partir de la firma de este Convenio, la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Extremadura deberá elaborar el Diagnostico y las posibles medidas a adoptar para conseguir una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se constituirá el Equipo de Igualdad en la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Extremadura, como órgano asesor y de seguimiento e implantación del Plan de Igualdad.

El Equipo de Igualdad estará integrado por el Agente de Igualdad, por tres personas del Área de Secretaría y de Gestión y por tres personas designadas por el Comité de Empresa y se reunirán con la periodicidad que se determine.

## **CAPITULO X**

### **ACCIÓN SINDICAL**

#### **Artículo 41.- Representación y ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores/as de la Oficina Autónoma de CRE en Extremadura.**

- 1) El ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores/as de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Extremadura corresponderá al Comité de Empresa, a los Delegados Sindicales y a los propios trabajadores/as de acuerdo con la legislación vigente.
- 2) Los miembros del Comité de Empresa y delegados/as de secciones sindicales tendrán los mismos derechos tal y como se establece para los primeros según la legislación vigente, en actuaciones y actividades directamente derivadas de su condición de representantes

sindicales. Podrán tener delegados de secciones sindicales aquellos sindicatos que obtengan al menos, un cinco por ciento de votos sobre el censo en las elecciones sindicales celebradas inmediatamente anteriores.

- 3) Las horas sindicales se establecerán en 40 horas mensuales, para cada miembro del Comité de Empresa ó Delegado/a sindical, para el ejercicio de sus funciones como representante de los trabajadores.

### **Artículo 42.- Funciones**

El Comité de Empresa y secciones Sindicales ejercerán las funciones que le sean atribuidas por la legislación vigente.

### **Artículo 43.- Garantías Sindicales**

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías que el Estatuto de los trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

Ningún trabajador/a que ostente cualquier representación de las reguladas en la legislación al efecto, podrá, ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación, ni durante los **dos años** siguientes al cese de las mismas, salvo que desaparezca la actividad para la que ha sido contratado.

### **Artículo 44.- Derecho a Asamblea**

Los trabajadores/as tendrán derecho a reunirse en asamblea, pudiéndose celebrar la misma durante las horas de trabajo, siempre que se solicite por los convocantes mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa con 48 horas de antelación y con un máximo de una asamblea en horas de trabajo cada tres meses.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **1.- CONCURRENCIA:**

El presente convenio excluye toda la aplicación de cualquier otro a la totalidad de los sujetos afectados según lo dispuesto en el apartado de Ámbito de Aplicación.

### **2.- NORMAS SUPLETORIAS:**

Para todo lo no específicamente dispuesto en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores y las normas legales de general aplicación.

### **3.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

**TEXTO COMPLETO**

Con carácter previo a la promoción de cualquier conflicto colectivo las partes, en el ánimo de potenciar la autonomía colectiva, someterán los mismos al Comité de Empresa.

La parte que suscite la discrepancia, determinando por escrito con la mayor precisión los términos y contenido de la cuestiones objeto de debate, solicitará a la otra convocatoria de reunión.

El precitado trámite se considerará cumplido si no se lograra adoptar un acuerdo o, en todo caso, por el transcurso de un mes desde la solicitud de la convocatoria.

**Badajoz 11 de Junio de 2009**

**ANEXO I****COMPLEMENTOS NO CONSOLIDABLES**

<b>COMPLEMENTO</b>	<b>MENSUALIDAD €</b>	<b>PAGAS</b>
Jefatura Servicio/Responsabilidad	130 €	<b>12 Pagas</b>
Coordinador/a Zona	100 €	<b>12 Pagas</b>
Trabajador/a Social	100 €	<b>12 Pagas</b>

**GASTOS DESPLAZAMIENTO**

<b>Alojamiento</b>	Según Factura
<b>Desayuno</b>	Hasta 6 €
<b>Comida</b>	Hasta 25 €
<b>Cena</b>	Hasta 25 €
<b>Kilometraje</b>	0,19 €/km.

**TABLA SALARIAL**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>SUELDO BASE 12 PAGAS</b>
<b><u>GRUPO I</u></b>	
<b>T. Grado Superior</b>	<b>1.681,23</b>
Sueldo Base	<b>1441,05</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>240,18</b>
<b>T. Grado Medio</b>	<b>1430,96</b>
Sueldo Base	<b>1226,54</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>204,42</b>
<b><u>GRUPO II</u></b>	
<b>Of. 1º Admón.</b>	<b>1195,25</b>
Sueldo Base	<b>1024,5</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>170,75</b>
<b>Administrativo/a</b>	<b>1106,72</b>
Sueldo Base	<b>948,62</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>158,1</b>
<b>Aux. Administrativo/a</b>	<b>1006,97</b>
Sueldo Base	<b>863,12</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>143,85</b>
<b><u>Grupo III</u></b>	
<b>Cuidador/a 40 Horas</b>	<b>961,42</b>
Sueldo Base	<b>824,08</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>137,35</b>
<b>Cuidador/a 30 horas</b>	<b>716,76</b>
Sueldo Base	<b>614,36</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>102,39</b>
<b>Cuidador/a 20 horas</b>	<b>477,12</b>
Sueldo Base	<b>408,96</b>
Prorratio Pagas Extras	<b>68,16</b>