

1er

CONVENIO COLECTIVO

Oficina Autónoma de
Cruz Roja Española
en Castilla y León

Valladolid
27 de Febrero de 2009

Índice

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

- [Artículo 1.](#) Ámbito funcional
- [Artículo 2.](#) Ámbito personal
- [Artículo 3.](#) Ámbito territorial
- [Artículo 4.](#) Ámbito temporal. Vigencia y denuncia
- [Artículo 5.](#) Unidad del Convenio
- [Artículo 6.](#) Compensación y absorción
- [Artículo 7.](#) Comisión paritaria de interpretación y vigilancia

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- [Artículo 8.](#) Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL DE CRUZ ROJA

- [Artículo 9.](#) Grupos profesionales
- [Artículo 10.](#) Descripción de los grupos profesionales
 - Grupo A: Personal Técnico
 - Nivel 1. Titulaciones de Grado Superior o asimiladas
 - Nivel 2. Titulaciones de Grado Medio o asimiladas
 - Grupo B: Personal Administrativo
 - Nivel 3. Administrativos/as y Coordinadores/as Central Teleasistencia
 - Nivel 4. Auxiliares de Administración
 - Grupo C: Personal de Actividades
 - Nivel 5. Monitores/as de Actividades y Formadores/as
 - Nivel 6. Operadores/as Central Teleasistencia
 - Grupo D: Personal de Oficio Varios
 - Nivel 7. Limpiador/a, Ordenanza, Vigilante y asimilados
- [Artículo 11.](#) Sistema de cobertura de puestos de trabajo, Ingreso y provisión de vacantes
 - 1. Convocatoria interna
 - 2. Convocatoria externa
- [Artículo 12.](#) Periodo de prueba
- [Artículo 13.](#) Personal temporal
- [Artículo 14.](#) Estabilidad en el empleo
- [Artículo 15.](#) Formación

CAPÍTULO IV. SALUD LABORAL

- [Artículo 16.](#) Seguridad y salud laboral
- [Artículo 17.](#) Salud laboral

CAPÍTULO V. DE LA JORNADA LABORAL

- [Artículo 18.](#) Jornada de trabajo
- [Artículo 19.](#) Jornada de trabajo para el personal de la Central de Teleasistencia
- [Artículo 20.](#) Intercambio de jornada de trabajo entre el personal de la Central de Teleasistencia
- [Artículo 21.](#) Reunión mensual del personal de la Central de Teleasistencia
- [Artículo 22.](#) Vacaciones
- [Artículo 23.](#) Jubilación

CAPITULO VI. CONDICIONES ECONÓMICAS

[Artículo 24.](#) Retribuciones

[Artículo 25.](#) Estructura retributiva

[Artículo 26.](#) Salario base

[Artículo 27.](#) Complemento personal consolidable de antigüedad

[Artículo 28.](#) Complementos de puesto de trabajo de carácter no consolidable

a). De responsabilidad o jefatura

b). De día festivo

c). De festivo de especial significación

d). De noche

[Artículo 29.](#) Pagas Extraordinarias

[Artículo 30.](#) Gastos de viaje y dietas

[Artículo 31.](#) Anticipos reintegrables

CAPÍTULO VII. LICENCIAS Y PERMISOS

[Artículo 32.](#) Licencias y permisos retribuidos

[Artículo 33.](#) Permiso para asuntos particulares

[Artículo 34.](#) Licencias no retribuidas

[Artículo 35.](#) Excedencia

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL

[Artículo 36.](#) Garantías sindicales

[Artículo 37.](#) Órganos de representación

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

[Artículo 38.](#) Graduación de las faltas

1). Faltas leves

2). Faltas graves

3). Faltas muy graves

[Artículo 39.](#) Sanciones

1). Por faltas leves

2). Por faltas graves

3). Por faltas muy graves

[Artículo 40.](#) Procedimiento

[Artículo 41.](#) Prescripción

[Artículo 42.](#) Cancelación

CAPÍTULO X. POLÍTICA DE IGUALDAD

[Artículo 43.](#) Igualdad de oportunidades y no discriminación

[ANEXO I](#) Tabla salarial 2009. Salario Base jornada completa.

[ANEXO II](#) Tabla salarial 2009. Operadores/as de Central de Teleasistencia

1^{er} Convenio Colectivo para el personal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Castilla y León.

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1. **Ámbito funcional.**

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Castilla y León y el personal descrito en el artículo 3, con las excepciones establecidas en el artículo 2 de este acuerdo.

Artículo 2. **Ámbito personal.**

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

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- El personal contratado mediante las subvenciones concedidas por el ECYL a Cruz Roja Española para la contratación de personas desempleadas, para la realización de obras y servicios de interés general y social.
- El personal contratado como consecuencia de la adjudicación de concursos públicos para la prestación de servicios que establezcan la obligación para Cruz Roja de subrogarse en la contratación de los trabajadores y trabajadoras de la anterior empresa adjudicataria y que estén sujetos a otro Convenio Colectivo.
- Aquellas personas que presten servicios en régimen de colaboración voluntaria no retribuida con Cruz Roja Española.

Artículo 3. **Ámbito territorial.**

El presente Convenio se aplicará al personal contratado en las circunstancias descritas en los artículos 1 y 2, que desarrollen su actividad en el centro de trabajo y sede de la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en Castilla y León ubicado en la Calle Antonio Lorenzo Hurtado 5 en Valladolid.

Artículo 4. **Ámbito temporal. Vigencia y denuncia.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por las partes, y tendrá una vigencia de dos años, con efectos retroactivos tanto económicos como en todos sus términos desde el 1 de Enero de 2009, con excepción de lo establecido en su Disposición Transitoria. Y extenderá su aplicación hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el presente Convenio se mantendrá vigente en su totalidad hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes un mes antes a la fecha de terminación de su vigencia. Siempre que no medie denuncia expresa de alguna de las partes se entenderá prorrogado de año en año.

Artículo 5. **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, considerase o aplicase de forma distinta algunas de sus cláusulas, las partes negociadoras decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se

vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las mejoras resultantes de la aplicación del presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, podrán ser absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse o estuvieran establecidas, salvo que expresamente se pacte lo contrario en este acuerdo.

Artículo 7. Comisión paritaria de interpretación y vigilancia.

Para aquellas cuestiones que surjan con motivo de la aplicación, interpretación o el cumplimiento del presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria. Compuesta por los representantes de la Entidad y miembros del Comité de Empresa, que forman la comisión negociadora del presente acuerdo.

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:

- La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, con indicación del tema o temas a tratar. Y al menos una vez al año para el seguimiento y vigilancia de los acuerdos adoptados en el presente Convenio, posibles dificultades para su aplicación, revisión salarial o valoración general del presente acuerdo.
- Ambas partes convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, y cualquiera de las dos partes firmantes del mismo solicitará la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a efectos de ofrecer su interpretación del Convenio y mediación, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la Autoridad o Jurisdicción Laboral competente.
- 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 su recepción.
- Los acuerdos adoptados en el pleno de la Comisión Paritaria serán aprobado por unanimidad y por acuerdo entre ambas partes, y tendrán 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 podrán plantear sus divergencias a resolución de la jurisdicción que corresponda.
- En los primeros 15 días de Noviembre del 2010, anteriores a la finalización de la vigencia del presente Convenio, la Comisión Paritaria se reunirá para que las partes expongan su intención de prorrogar o no su vigencia. Y de ser prorrogado, acordará la correspondiente revisión salarial.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 8. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa, 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 reconocidas a los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras.

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 los materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores 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 profesionalización y promoción del personal.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) El fomento de la participación de los trabajadores.

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL DE CRUZ ROJA.

Artículo 9. Grupos profesionales.

El personal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y 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.

La categoría profesional se define 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 Profesionales:

- **Grupo A: Personal Técnico**
 - Nivel 1. - Titulaciones de Grado Superior, o asimiladas.
 - Nivel 2. - Titulaciones de Grado Medio o asimiladas.
- **Grupo B: Personal Administrativo**
 - Nivel 3. - Administrativos/as y Coordinadores/as Central Teleasistencia.
 - Nivel 4. - Auxiliares de Administración.
- **Grupo C: Personal de Actividades**
 - Nivel 5. - Monitores de Actividades y Formadores/as.
 - Nivel 6. - Operadores/as Central Teleasistencia.
- **Grupo D: Personal de Oficios Varios**
 - Nivel 7. - Limpiador/a, vigilante, ordenanza. Y otros oficios asimilados.

Artículo 10. Descripción de los grupos profesionales.

Grupo A: Personal Técnico.- Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores y trabajadoras que por su conocimiento y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas, con facultades de coordinación, o asesoramiento, con alto grado de exigencia en la autonomía, capacidad de supervisión, mando y responsabilidad, acordes a las funciones asignadas a los puestos que desempeñan.

Dentro de este grupo y a los efectos de las condiciones económicas de dichos puestos se establecen los siguientes niveles:

- Nivel 1. *Titulaciones de Grado Superior o asimiladas.*- Le corresponden a este nivel aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una titulación de Grado Superior, pudiéndose incluir en este grupo y Nivel al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos específicos pudiesen considerarse *asimilados*.
- Nivel 2. *Titulaciones de Grado Medio o asimiladas.*- Le corresponde a aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una titulación de grado medio, pudiéndose incluir en este grupo y nivel al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos específicos se puedan considerar como *asimilados*.

Grupo B: Personal Administrativo.- Se incluyen en este grupo profesional al personal que realiza funciones con alto grado de especialización y que coordinan y supervisan la ejecución de tareas homogéneas o funciones especializadas, ya en la realización de trabajos administrativos, ya contables, que requieren una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad, actuando bajo la directa supervisión de otra persona. Asimismo se responsabilizarán de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y colaboradoras.

Dentro de este grupo se establecen los siguientes niveles:

- Nivel 3. *Administrativos/as y Coordinadores/as Central Teleasistencia.*- Corresponde a quienes teniendo o no personal a su cargo, organizándole si procede, presta servicios con autonomía y responsabilidad.
- Nivel 4. *Auxiliar de Administración.*- Corresponde a quienes con similar formación del nivel anterior, sin precisar experiencia para su desempeño, realizan funciones administrativas homogéneas, complementarias y auxiliares sin personal a su cargo.

Grupo C: Personal de Actividades.- Se incluye en este grupo al personal que realiza trabajos de ejecución autónoma que exija iniciativa habitual en la realización de las actividades, que estarán

predeterminadas en el proyecto o programa de ejecución. En el ejercicio de su trabajo podrán dirigir, coordinar o supervisar el trabajo de otros trabajadores y trabajadoras.

Dentro de este grupo profesional se establecen los siguientes niveles:

- Nivel 5. *Monitores/as de Actividades y Formadores/as.*- Corresponde a los Monitores/as realizar 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 presentación, estando predeterminadas en los programas que realizan.

Los Formadores/as desarrollarán su actividad de manera temporal en función de las necesidades formativas del personal de nuevo ingreso de la entidad. Este grupo estará formado por un número determinado de trabajadores/as que puntualmente y solo por el tiempo que dure la formación, abandonarán su actividad habitual para ejercer esta. Y una vez finalizada, se reincorporarán a sus anteriores funciones y puesto de trabajo.

- Nivel 6. *Operadores/as Central Teleasistencia.*- Corresponde este nivel a aquellos puestos dedicados a la atención de alarmas u otro tipo de llamadas, para cuya resolución es precisa formación básica en informática y conocimientos sobre habilidades sociales básicas. Desarrollando funciones predeterminadas y homogéneas sin personal a su cargo en Centro de Contacto, Central de Teleasistencia, o unidades de coordinación o comunicación similares.

Grupo D: Personal de Oficio Varios.- El personal de Oficios Varios tendrá a su cargo las funciones prácticas y manuales de apoyo al resto de personal.

- Nivel 7. *Limpiador/a, Ordenanza, Vigilante y asimilados.*- Tendrán a su cargo las labores propias de cada uno de sus oficios, así como cualquier otra derivada de su profesión.

Artículo 11. Sistema de cobertura de puestos de trabajo, Ingreso y provisión de vacantes.

La dirección de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León determinará los puestos de trabajo que proceda crear, o las vacantes que habiéndose producido procedan ser ocupadas, determinando las características exigidas para su desempeño. Así como la forma y proceso a seguir para su cobertura, que por norma general será el siguiente:

1. Convocatoria interna. El personal fijo de la Oficina Autónoma en Castilla y León tendrán derecho a participar en los procesos selectivos que la Institución convoque para la cobertura de puestos vacantes, independientemente del tipo o duración de su contrato y siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo.

Tendrá esta consideración de puesto vacante, los cambios de turno en la Central de Teleasistencia.

A los efectos de regular este proceso selectivo, se establece lo siguiente:

a) La convocatoria de los puestos y sus bases se difundirá, publicarán y expondrán en el tablón de anuncios de la Institución, y se remitirá copia al Comité de Empresa.

b) Un miembro del Comité de Empresa formará parte de la Comisión de Selección.

c) El plazo de admisión de solicitudes no será inferior a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente, también hábil, al de su publicación.

d) Se valorarán en igualdad de condiciones, y por este orden:

1. La formación y capacitación para llevar a cabo las funciones del puesto ofertado.

2. La antigüedad en la Institución.

3. Motivos de salud, como enfermedades crónicas, que desaconsejen o estén asociados a la realización de trabajos nocturnos o en régimen de turnos.

4. El cuidado directo de algún menor de ocho años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

5. Cualquier otra necesidad de conciliación familiar y laboral, o situación similar.

e) En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate.

No se someterán a este procedimiento de selección la ocupación de puestos de trabajo de las direcciones de departamento, que se definen en el organigrama de la entidad.

2. Convocatoria externa. La dirección de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León determinará los puestos de trabajo que proceda crear, o las vacantes que no habiendo sido ocupadas por el procedimiento de Convocatoria interna, deban ser ocupadas. Determinando las características exigidas para su desempeño, debiendo superar los candidatos y candidatas las pruebas de valoración y capacitación que la dirección de la entidad considere adecuadas al perfil del puesto de trabajo a desarrollar.

En el procedimiento de Convocatoria externa, la Entidad informará al Comité de Empresa del resultado de los procesos selectivos.

Artículo 12. Período de prueba.

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a un tercio de la duración del contrato, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores. Y en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal.

La duración máxima del periodo de prueba será de:

Grupo A: Seis meses.

Grupos B, C y D: Treinta días.

Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado a la persona trabajadora este período de prueba a todos los efectos.

Durante este período, tanto la entidad como el trabajador o trabajadora podrán poner fin a la relación laboral de forma unilateral y libremente, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

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

Artículo 13. Personal temporal.

Las necesidades no permanentes de contratación de personal que pudieran producirse, ya sean por sustitución o por necesidades puntuales del trabajo, y siempre que no sean superiores en su duración a seis meses, no será sometidas a información previa del Comité de Empresa, en la forma prevista en el artículo 11 siendo cubiertas por la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León con arreglo a la normativa general vigente.

Los trabajadores y trabajadoras, con independencia del tipo de contrato que tengan suscrito con la Institución, y cualesquiera que sea la duración del mismo, tendrán los mismos derechos que el resto del personal, salvo los permisos regulados en el artículo 33 de este Convenio, que se ajustarán a cuanto se establece en dicho artículo.

Cuando un mismo puesto de trabajo vacante se venga ocupando por personal temporal durante más de 24 meses, la entidad se compromete antes de dos meses, a someter dicho puesto al sistema de cobertura de puestos de trabajo establecido en el artículo 11.

Artículo 14. Estabilidad en el empleo.

La contratación en la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León, como norma general será de carácter indefinido.

Como mínimo el 2 % de los puestos de trabajo serán ocupados por personal con discapacidad.

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 Valladolid, cuando estos presenten perfiles propios y diferenciados de otras actividades habituales y permanentes de la Institución, aún cuando estas actividades formen parte de otras realizadas en otros ámbitos provinciales, siempre que sea evidente la individualización territorial de los mismos.

Estos contratos, por su propia naturaleza, no se consideraran indefinidos a ningún efecto, dado que están sujetos al ejercicio anual presupuestario de la Entidad Pública financiadora y por lo tanto al acuerdo o convenio que hace posible la ejecución de actividad.

En cualquiera de los casos deberá de considerarse la legislación vigente sobre contratación temporal.

A los contratos de carácter temporal, sea cual fuere la causa que los origina, les serán de aplicación las mismas condiciones económicas que se establecen en este convenio para todos los trabajadores, así como los complementos que al puesto que desempeñen pudieran corresponderle.

Artículo 15. Formación.

La dirección de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León, conjuntamente con el Comité de Empresa, elaborará un Plan anual de Formación Continua para el personal de la plantilla, encaminado a perfeccionar los conocimientos profesionales, a mejorar la prestación de los servicios, y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo precisas para el cometido que realizan.

Con el objeto de actualizar los conocimientos de los trabajadores y trabajadoras, se otorgará preferencia, durante un año, para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad, o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

En lo posible, la formación siempre será dentro de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO IV. SALUD LABORAL.

Artículo 16. 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 al respecto en sus ámbitos respectivos. A tal efecto en todas aquellas materias que afectan a la seguridad e higiene 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 y trabajadoras 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.

Los y 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 ésta.
- 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 ésta 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 ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgo para la seguridad y salud de la plantilla.

Artículo 17. Salud laboral.

- a) El personal tendrá un reconocimiento médico anual a cargo de la Institución o personal que determine ésta, 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 a la mujer embarazada. La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a que por la Dirección del Centro y el Comité de Empresa, se examine si el trabajo que desempeña pueda afectar a su estado, recabando los informes médicos oportunos de la mutua o servicio de prevención, a los efectos de prevenir cualquier situación de riesgo. 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, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. Lo dispuesto en este apartado 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.
- d) Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, la Entidad y el Comité de Empresa, a través de la Comisión Paritaria, se comprometen a:
 - Prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. A la informar a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
 - El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
 - La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia, que por lo general y siempre que no sean parte interesada en el asunto, serán la persona responsable del departamento o la responsable del departamento de personal.
- e) Para otras cuestiones se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997 por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo. En cumplimiento de esta norma, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo ha elaborado una Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo, que aporta los criterios técnicos y las recomendaciones para facilitar la interpretación y correcta aplicación del citado Real Decreto.

CAPÍTULO V. DE LA JORNADA LABORAL.

Artículo 18. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de este Convenio y para el tiempo de su vigencia temporal referido a los años 2.009 y 2010, será como máximo de 35 horas semanales de trabajo efectivo. Considerando esta como la jornada completa.

Anualmente se elaborará el calendario laboral en el que deberán figurar la jornada y horarios de trabajo, los turnos existentes en el centro de trabajo, específicamente en la Central de Teleasistencia, incluyéndose un anexo de los horarios especiales que puedan pactarse. Un ejemplar del mismo se expondrá en un lugar visible en el centro de trabajo.

Dicho calendario laboral deberá estar elaborado antes del 20 de diciembre de cada año. Y reflejará todos los turnos de trabajo desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente.

Para la elaboración del calendario anual que establezca los turnos, la entidad se compromete a aceptar la colaboración del personal afectado a través de su representación legal.

Artículo 19. Jornada de trabajo para el personal de la Central de Teleasistencia.

En la Central de Teleasistencia, a los efectos de atender las necesidades que la organización del trabajo exige, existirán las siguientes modalidades de Jornada de Trabajo.

a) Coordinador/a. Para el personal de la Central de Teleasistencia asignado a labores de coordinador/a, su jornada se será de 35 horas semanales, que se realizarán de lunes a viernes, en jornada de mañana y tarde que se irán alternando por semanas.

c) Turno de noche. Su jornada será de 35 horas semanales de promedio, de lunes a domingo incluido fines de semana y festivos. En turnos rotativos siempre de noche, con descansos rotativos y en horario que se establecerá en el calendario laboral anual.

Además del salario base establecido para la jornada completa de 35 horas que figura en el [anexo I](#) y el complemento personal de antigüedad que correspondan a cada trabajador/a, percibirán el complemento de nocturnidad, así como los complementos de festivo y de festivo de especial significación.

b) Turno rotativo de mañana y tarde. Su jornada será de 35 horas semanales, de lunes a domingo incluido fines de semana y festivos. En jornada rotativa de mañana y tarde, con descansos rotativos y en horario que se establecerá en el calendario anual.

El salario base establecido para esta jornada es el correspondiente a la jornada completa que figura en el [anexo I](#). Además del complemento personal consolidable de antigüedad que corresponda a cada trabajador/a, percibirán los complementos no consolidables de festivo y de festivo de especial significación.

d) Turno fijo de mañana ó tarde. Su jornada será de 30 horas semanales de lunes a viernes. Siempre en la misma jornada, no rotatoria, de mañana ó de tarde, según la jornada asignada. Y descansarán todos los fines de semana, festivos y los días 24 y 31 de diciembre.

Su salario base será proporcional al tiempo de trabajo que realizan, en relación con la jornada completa establecida, tal como figura en el [anexo II](#). Además del complemento personal consolidable de antigüedad que corresponda a cada trabajador/a.

e) Turno de fin de semana y festivos. Su jornada será de 10 horas diarias en jornada partida de mañana y tarde que realizarán en fines de semana, festivos y los días 24 y 31 de diciembre.

Su salario base será proporcional al tiempo de trabajo que realizan, en relación con la jornada completa, tal como figura en el [anexo II](#). Además del complemento personal consolidable de antigüedad que correspondan a cada trabajador/a, cobrarán los complementos no consolidables de festivo y de festivo de especial significación.

Artículo 20. Intercambio de jornada de trabajo entre el personal de la Central de Teleasistencia.

En los centros o programas como la Central de Teleasistencia, que exigen la prestación del servicio en el sistema de turnos de trabajo, se permite que mediante acuerdo entre el propio personal en situación de alta en la plantilla y puntualmente para uno o varios días, puedan intercambiar su turno o jornada de trabajo, con el fin de facilitar que el trabajador o trabajadora pueda conciliar su situación laboral con la familiar.

Cada cambio de turno se comunicará en escrito, suscrito por ambos trabajadores/as, al responsable de la Central o responsable de la coordinación de los turnos de trabajo, al menos con un día de antelación. Y en el caso de ausencia, o incidencia similar como consecuencia de algún cambio, la responsabilidad será del trabajador o trabajadora sustituto/a que asumió dicho cambio.

Estos cambios serán considerados un acto de compañerismo y en ningún caso supondrán un acuerdo económico entre el personal que intercambie sus turnos.

En caso de que alguno de los días intercambiados, implique alguna de las retribuciones complementaria por día festivo ó festivo de especial significación, el complemento correspondiente será abonado por la entidad al trabajador/a que como consecuencia del cambio, realmente trabajó ese día.

Artículo 21. Reunión mensual del personal de la Central de Teleasistencia.

El personal de la Central de Teleasistencia será convocado a una reunión mensual, a los efectos de seguimiento, cumplimiento y coordinación de criterios y normas de trabajo que establece la dirección de la Central. Con carácter general, la asistencia a esta reunión será obligatoria.

Las horas que tengan que dedicar por su participación a esta actividad mensual, siempre que estas sean fuera de su jornada habitual, serán compensadas al finalizar el ejercicio, con la asignación de los días de descanso que correspondan. Atendiendo para su disfrute, a las necesidades del servicio en el puesto que desempeñen.

Artículo 22. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica, será de 31 días naturales, y comenzarán siempre en día laborable para el trabajador o trabajadora.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. No obstante, el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá tomar sus vacaciones en los restantes días del año.

Se disfrutarán en periodos de semanas completas. Y por quincenas para el personal operador de la central de Teleasistencia. Que a propuesta del trabajador o trabajadora serán concedidas por la entidad en función de las necesidades del servicio o del departamento al que estén adscritos.

Si una vez agrupadas en semanas, o quincenas para el personal de la Central de Teleasistencia, el trabajador/a aún tuviera pendiente dos o más días, estos deberán disfrutarse juntos y de manera consecutiva.

Antes del día 30 de abril de cada ejercicio, las personas trabajadoras solicitarán a su responsable inmediato la propuesta de fechas de disfrute de Vacaciones, cuyas fechas le serán confirmadas por el Departamento de personal de la Oficina Autónoma.

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 los empleados y las empleadas del departamento, lo que permitirá a cada uno de ellos/as disfrutar de elección prioritaria con arreglo a dicho orden.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

Artículo 23. Jubilación.

Con carácter general la Jubilación será obligatoria para el personal al cumplir los sesenta y cinco años de edad, pudiéndose acoger el personal mayor de sesenta años al contrato de relevo.

CAPITULO VI.- CONDICIONES ECONOMICAS.

Artículo 24. Retribuciones.

Al personal incluido en este Convenio se les aplicarán las retribuciones que le correspondan en función del Grupo Profesional al que pertenezca, y dentro de este, al nivel en que quede adscrito, todo ello de acuerdo con las tablas salariales pactadas en el presente Convenio para el año 2009 que figuran en el [anexo I](#) de este acuerdo. Que serán aplicadas con efecto retroactivo desde el 1 de enero del 2009.

Para el año 2010, a estas tablas salariales les será aplicado un incremento equivalente al crecimiento del Índice de Precios al Consumo registrado en el conjunto nacional en los doce meses anteriores corregido con un incremento adicional del 0,5 %.

Para el año 2011 y siguientes, y mientras no exista otro acuerdo firmado que sustituya al vigente Convenio, la correspondiente revisión salarial será acordada por la Comisión Paritaria, tal como está establecido en el artículo 7 del presente acuerdo.

Artículo 25. Estructura retributiva.

La retribución del personal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León estará integrada por los siguientes conceptos:

1. Salario Base
2. Complemento personal consolidable de antigüedad
3. Complementos de Puesto de Trabajo de Carácter No consolidable:
 - a) De responsabilidad o jefatura.
 - b) De día festivo.
 - c) De festivo de especial significación.
 - d) De noche.
4. Pagas Extraordinarias.

Artículo 26. Salario base.

Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades, en función de su grupo y categoría profesional, y con independencia de la remuneración de cualquiera de los complementos que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia.

El salario base se corresponde con lo reflejado en las tablas salariales del [anexo I](#). En la que se establece el salario base correspondiente a la jornada a tiempo completo.

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 salariales de este acuerdo para un trabajador/a de igual categoría profesional, que preste servicios a tiempo completo. De manera que todo el personal de una misma categoría profesional que preste el mismo servicio, tenga el mismo salario base por hora.

En la situación de Incapacidad Laboral Transitoria, la persona trabajadora percibirá el 100 % de su retribución mensual.

Artículo 27. Complemento personal consolidable de antigüedad.

El personal de la Oficina Autónoma de Cruz Roja en Castilla y León, percibirá en concepto de este complemento personal consolidable de antigüedad, el 5 % del salario base que le corresponda, por cada tres años de trabajo efectivo, hasta un máximo de cinco trienios.

El devengo de cada trienio se iniciará desde el 1 de enero del año en que se cumplan los tres años, y comenzará abonándose desde la nómina de enero del año en que se cumpla el trienio.

Artículo 28. 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 Responsabilidad o Jefatura.

Corresponde aplicar este complemento, como compensación a aquellas actividades que debe de realizar el personal que ocupa alguno de los cargos directivos en la Entidad, y que por ello en el desempeño de dichos puestos concurren condiciones o factores distintos y adicionales a los considerados para definir su grupo profesional y nivel.

La cuantía de este complemento será una cantidad fija, que determinará la Entidad para cada ejercicio anual, definiendo asimismo los puestos de trabajo que llevarán este complemento, y determinando su cuantía.

La Entidad informará anualmente al Comité de Empresa de los complementos de jefatura que se estén aplicando.

b) De Día Festivo.

Devengará este complemento el personal que tuviera que trabajar alguno de los días establecido como fiestas laborales por Decreto de la Junta de Castilla y León en el ámbito de la comunidad, así como las fiestas locales establecidas para el ámbito municipal de Valladolid. Considerando festivos los que coincidan en sábado. Y exceptuando los días 25 de diciembre y 1 de enero que tendrán la consideración de festivo de especial significación.

El derecho a percibir este complemento queda restringido al personal con funciones de operador/a de la Central de Teleasistencia asignado a puestos de trabajo que tienen establecida la prestación de un servicio continuado que precisa de un régimen de turnos en el que se incluya fines de semana y festivos.

Para el año 2009 la cuantía de este complemento será una cantidad fija de 2,028 € por hora, que será abonado en la nómina del mes siguiente.

Solo le será abonado al trabajador o trabajadora que realmente realizó dicha jornada. Por tanto, si mediante acuerdo firmado entre dos operadores/as de la central intercambian sus turnos, solo le será abonado a quien realmente realizó dicha jornada.

c) Festivo de especial significación.

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de tarde del 24 hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde

el inicio del turno de tarde del 31 de Diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de Enero, percibirá un complemento de Festivo de especial significación.

El derecho a percibir este complemento queda restringido al personal con funciones de operador/a de la Central de Teleasistencia asignado a puestos de trabajo que tienen establecida la prestación de un servicio continuado que precisa de un régimen de turnos en el que se incluyen fines de semana y festivos.

Para el año 2009 la retribución correspondiente a estos días será una cantidad fija de 4,056 € por hora, que será abonado en la nómina del mes de enero.

Solo le será abonado al trabajador o trabajadora que realmente realizó dicha jornada. Por tanto, si mediante acuerdo firmado entre dos operadores/as de la central intercambian sus turnos, solo le será abonado a quien realmente realizó dicha jornada.

En ningún caso se percibirá el plus de festivo de especial significación y el plus de festivo ordinario por un solo turno de trabajo.

d) De noche

El derecho a percibir este complemento queda restringido al personal con funciones de operador/a de la Central de Teleasistencia asignado a un turno permanente de trabajo nocturno, que percibirá en concepto de este complemento personal no consolidable, el 10 % del salario base que le corresponda.

Artículo 29. Pagas Extraordinarias.

El personal percibirá dos pagas extraordinarias en cuantía de 30 días de salario base, antigüedad y complementos de responsabilidad y noche, que se percibirán la primera semana de julio y la tercera semana de diciembre de cada año, denominadas de Verano y Navidad respectivamente.

A efectos del cómputo para el pago de estas pagas extraordinarias 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 pagas extraordinarias en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 30. Gastos de viaje y dietas.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, que por razones de su trabajo tenga que desplazarse fuera de la provincia de Valladolid, tendrán derecho a percibir un suplido en concepto de gastos de viaje y dietas con arreglo a las siguientes cuantías:

- Dieta completa: 42 euros /día.
- Media dieta: 21 euros.

Distribución:

- Desayuno: 7 euros.
- Comida: 20 euros.
- Cena: 15 euros

El hotel se justificará con la factura, siendo la máxima categoría a justificar la de tres estrellas.

Si por razón de estos desplazamientos la persona trabajadora tuviera que utilizar su vehículo propio, la Entidad le compensará con un suplido equivalente a 0,24 euros por kilómetro recorrido.

La cantidad de este suplido que pudiera exceder del máximo legal establecido por el Ministerio de Hacienda, no podrá ser considerado a todos los efectos como suplido y estará sujeta a la retención fiscal que proceda.

Artículo 31. Préstamos reintegrables.

El personal fijo, incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrá solicitar préstamos 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. La concesión se realizará, previo informe del comité de Empresa y el reintegro se realizará mediante los oportunos descuentos en las

catorce mensualidades siguientes a su concesión. Hasta que no esté amortizado al 100% del préstamo no podrá solicitar el trabajador uno nuevo.

Estos préstamos estarán sujetos a la retención fiscal legalmente establecida.

CAPÍTULO VII. LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 32. Licencias y permisos retribuidos.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o formalización de una pareja de hecho. Entendiéndose por formalización la obtención del registro de la pareja, en el Registro de Parejas de Hecho, iniciándose el primer día laborable posterior a la fecha de celebración o inscripción. En ningún caso, los supuestos de matrimonio o de formalización de pareja de hecho, podrán originar licencias acumulables, teniéndose derecho a una única licencia de 15 días.

b) Matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad (hermanos, hijos, nietos, padre o madre) o afinidad: un día si es en la provincia de Valladolid y dos si es fuera de la provincia, coincidiendo con el hecho causante.

c) Por bautizo y primera comunión de hijos o nietos, la jornada correspondiente al día en que se celebre la ceremonia, en caso de que este sea laborable para el trabajador o trabajadora.

d) Dos días naturales por nacimiento de un hijo o hija, o por adopción. Y tres en caso de necesidad de desplazamiento fuera de la comunidad de Castilla y León.

e) Tres días naturales por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida.

Dos días naturales, si se trata de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Y si se trata de parientes de hasta tercer grado, dos horas para asistencia al sepelio.

Tanto en el ingreso hospitalario como en el reposo domiciliario, de parientes de primero o segundo grado, el derecho al disfrute de los días podrá ser dentro de los diez primeros días. En el resto de casos serán disfrutados en las fechas inmediatas al hecho causante.

Cuando por tales motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, fuera de la comunidad de Castilla y León, y se trate de parientes de hasta segundo grado, el permiso será de tres días. Y en el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1.000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros tres días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, el trabajador deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

f) Por mudanza o traslado de domicilio: un día y dos si el traslado es fuera de la provincia de Valladolid.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, sin que por el cumplimiento de este deber puedan superarse la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral. Se entiende por deber público de carácter personal:

- La asistencia a Tribunales, previa citación.
- La asistencia a reuniones o actos de Asociaciones Cívicas por aquellos trabajadores y trabajadoras que ocupen cargos directivos de las mismas y hayan sido convocados formalmente.
- Cumplimiento del deber ciudadano de componente de mesa electoral.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en la legislación vigente.

i) Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales o pruebas selectivas para ingreso en la administración, durante su celebración.

j) Los días 24 y 31 de Diciembre. Excepto para el personal asignado a turnos rotativos en los que se incluyen fines de semana y festivos.

k) Por el tiempo indispensable para acudir a consulta médica con posterior justificación. En caso de baja por enfermedad, se solicitará el parte de baja desde el primer día de la misma, presentándolo en un plazo de 3 días en el departamento de personal.

l) 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 a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

m) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuenta del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, según la normativa legal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho de paternidad.

En los supuestos de adopción y acogimiento (tanto preadoptivo como permanente), así como en los casos de partos prematuros u hospitalización del hijo/a a continuación del parto, o en el supuesto de fallecimiento del hijo/a, se estará a lo estipulado en las normas legales vigentes.

n) Suspensión del contrato de trabajo por paternidad. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, en los términos legalmente previstos.

La suspensión del contrato de trabajo por paternidad, podrá disfrutarse según las posibles opciones:

- Durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo hasta que finalice el periodo de suspensión por maternidad.
- Inmediatamente después de la finalización de la suspensión por maternidad.

Durante la suspensión del contrato en los supuestos de maternidad y paternidad, los trabajadores y trabajadoras podrán acceder a las mejoras establecidas en el Convenio, como promoción ó cambio de puesto.

o) Las trabajadoras, por la lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, pudiendo utilizar una al principio y otra al final de la jornada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen. Con carácter alternativo dicha ausencia podrá sustituirse por un permiso retribuido de 15 días naturales a continuación del descanso de maternidad. Esta opción exigirá preavisar a la entidad con 15 días de antelación a la fecha de inicio del permiso.

p) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una función 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 aquélla.

Tendrá el mismo derecho 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 retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el

mismo sujeto causante, la entidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en este y anterior apartados de este artículo, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. Que deberá hacerla coincidir con el principio y final de su jornada. Y preavisar a la entidad, con quince días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

q) Se concederá permiso, con posterior justificación, para el acompañamiento a los servicio de asistencia sanitaria de hijos menores de ocho años y de mayores de primer grado consanguinidad y afinidad que no puedan valerse por sí mismos.

A los efectos de este artículo, el personal que acrediten relación de pareja de hecho tendrá la misma consideración que el matrimonio, y por tanto a los mismos derechos y permisos establecidos. Dicha situación se acreditará con certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho u otros medios documentales habituales, que se estimen suficientes.

A los efectos de este artículo, el parentesco de consanguinidad o afinidad comprende:

- Primer grado: cónyuge, padres, suegros, hijos, yerno y nuera.
- Segundo grado: abuelos, hermanos, cuñados y nietos.
- Tercer grado: tíos, sobrinos.

Artículo 33. Permiso para asuntos particulares.

Todo el personal tendrá derecho a 5 días de permiso por cada año natural de trabajo efectivo, por asuntos particulares no incluidos en el artículo anterior. Si por cualquier causa no se permanece activo durante todo el año natural, estos permisos se prorratearán en relación al tiempo trabajado efectivo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa solicitud con 48 horas de antelación y con la única limitación de las necesidades del servicio o departamento. El personal con contrato temporal inferior a seis meses, no tendrán derecho a disfrutar de estos permisos.

Artículo 34. Licencias no retribuidas.

El personal con una antigüedad superior a un año tendrán derecho, por interés particular a una licencia no retribuida de una duración anual mínima de quince días naturales consecutivos. La solicitud de la licencia deberá efectuarse con, al menos, quince días de antelación a la fecha en la que se pretenda comenzar a disfrutar, salvo casos de urgente necesidad.

Entre la entidad y trabajador/a podrá pactarse la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los tres meses.

Artículo 35. Excedencia.

La excedencia del personal en la Institución será Voluntaria o Forzosa.

- 1.** 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.
- 2.** Cuando a requerimiento de la Oficina Autónoma y previo acuerdo con la persona trabajadora, se necesiten los servicios de un trabajador o trabajadora en otros Centros de Cruz Roja, se acordará una excedencia con reserva de puesto, por un tiempo máximo de tres años, cuyo trabajo no será computable a efectos de antigüedad. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en la actividad referida.
- 3.** El personal fijo, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a un período 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 período de excedencia, de duración no superior a tres años para atender al 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 sí mismo, y no desempeñe 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, la Entidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Entidad.

4. El personal con al menos un año de antigüedad en la Entidad, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria con derecho a la reserva del puesto de trabajo por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a dos años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la terminación del periodo de excedencia.

Podrán concederse excedencias voluntarias distintas a las establecidas en el párrafo anterior, sometidas a cuanto se dispone en el artículo 46 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

El período de excedencia voluntaria no será computable a efectos de antigüedad. Y a su incorporación al puesto de trabajo, el trabajador/a conservará la misma antigüedad que tenía el día antes de iniciarse el periodo de excedencia.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 36. 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 37. 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.

Los Comités de Empresa y Delegados Sindicales, tendrán en el marco de lo dispuesto en los artículos 64 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores y de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las funciones y derechos allí reconocidos, sin perjuicio de que se acuerda citar y desarrollar los siguientes:

1. Ser informado previamente y por escrito de todas las sanciones impuestas en su entidad por la aplicación del Régimen Sancionador, por las faltas graves o muy graves.
2. Conocer al menos trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o puntuales del medioambiente laboral y los mecanismos de prevención que utilizan.
3. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, ocupación y también en el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor en la empresa, formulando si es necesario las acciones legales pertinentes ante la misma y los organismos o tribunales competentes.
4. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud laboral en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé el Art. 19 del ET y sin perjuicio de las competencias que la LPRL reconoce específicamente a los delegados de prevención.
5. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y colocados en sitios visibles, uno para la información del Comité de Empresa y otro para cada una de las secciones sindicales. Su instalación será llevada a cabo por la empresa, de acuerdo con la representación sindical. Será responsabilidad de los representantes sindicales la colocación en los tableros de anuncios de aquellos avisos y comunicaciones que haya de efectuar y se crean pertinentes.

Siempre y cuando la empresa o entidad esté dotada de sistemas informáticos los trabajadores podrán utilizar dichos sistemas para comunicarse personalmente. La representación legal de los trabajadores usará dichos sistemas para sus comunicaciones hacia los trabajadores y sus Organizaciones Sindicales.

6. Las entidades facilitarán a los Comités de Empresa, Delegados de Personal, y Secciones Sindicales, los locales y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones, en los términos que se negocien en cada empresa o entidad.

CAPÍTULO IX. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 38. Graduación de las faltas.

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.

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

1. Serán faltas leves las siguientes:

- 1.1. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 1.2. La falta de comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 1.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- 1.4. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.
- 1.5. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la empresa.

2. Serán faltas graves las siguientes:

- 2.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido al resto de trabajadores y trabajadoras.
- 2.2. 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.
- 2.3. La desconsideración con el público, o con las personas usuarias en el ejercicio del trabajo.
- 2.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.
- 2.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.
- 2.6. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- 2.7. La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- 2.8. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 2.9. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la Entidad.
- 2.10. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
- 2.11. El uso indebido sin previa autorización por la Secretaría Autónoma de herramientas y medios técnicos de la Institución para fines personales. Se considera uso indebido de medios de la Institución el tráfico de Internet para asuntos ajenos a la actividad de la Cruz Roja.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

- 3.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 3.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- 3.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- 3.4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
- 3.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- 3.6. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

3.7. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de género al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

3.8. 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.

3.9. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

3.10. 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/as.

3.11. 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 o trabajadora, reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para la persona subordinada, ya sea de orden material o moral.

Artículo 39. Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

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

2. Por faltas graves:

- Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas internas por un período no superior a un año.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

3. 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 y otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora o multa de haberes.

El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, 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 Entidad.
- c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 40. Procedimiento.

1. En los casos de faltas calificadas como leves, no será necesaria la instrucción de expediente.

2. Para la imposición de sanciones graves o muy graves, será necesario expediente contradictorio previo, mediante el que se comunicará al interesado y a los representantes legales de los trabajadores en su caso, tanto los cargos que se imputan, como el derecho a efectuar las alegaciones que estimen oportunas en los cinco días laborables siguientes a la comunicación escrita.

3. De toda sanción se dará traslado por escrito al trabajador, quien deberá acusar recibo de la comunicación. En la misma se describirán claramente los actos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, graduación de la misma y la sanción adoptada por la entidad.

En la citada comunicación se hará saber al interesado el derecho que le asiste para solicitar la revisión de la sanción ante la jurisdicción laboral.

Las resoluciones disciplinarias por faltas graves o muy graves se deberán comunicar al Presidente del Comité de Empresa o Delegado de Personal.

Artículo 41. 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.

La iniciación y tramitación de expediente contradictorio suspenderá los plazos de prescripción durante los seis días que median entre la notificación de la falta y el plazo para presentar alegaciones.

Artículo 42. 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 tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

CAPÍTULO X. POLÍTICA DE IGUALDAD.

Artículo 43. 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. Desde Cruz Roja Española se asume la Política de Igualdad que establece el Plan de Igualdad 2008-2011 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 destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.
- Creación de un Equipo de Igualdad en la Oficina Autónoma de Cruz Roja Española en la Comunidad de Castilla y 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 uno o dos personas del Área de Coordinación y por una persona designada por el Comité de Empresa.
- También se crea la figura del Agente de Igualdad, que recaerá en el Secretario Autonómico 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.
- Elaboración de un protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.
- 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 reconoce 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 trabajo, beneficios sociales, etc..., hasta la normalización de su situación.
- Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

Este convenio se firma en prueba de conformidad en Valladolid, a 27 de febrero de 2009.

Por Cruz Roja Española:

Fdo.: Germán de Hoyos Rodríguez

Por el Comité de Empresa:

Fdo.: Eduardo Marcos Cabero

Fdo.: Tomás Muñoz Conde

Fdo.: Rubén Herrero Pascual

Fdo.: José Antonio Martínez San Juan

Fdo.: Emma Gutiérrez de la Fuente

Por CC.OO.:

Fdo.: Jesús F. López Vaquero

ANEXO I: Tabla Salarial 2009. Salario Base jornada completa.

		Salario Base 2009	Antigüedad (5% Salario Base)
Grupo A	Nivel 1. Titulaciones de Grado Superior, o asimilados	1.913,42 €	95,67 €
	Nivel 2. Titulaciones de Grado Medio o asimilados	1.658,90 €	82,95 €
Grupo B	Nivel 3. Administrativos/as y Coordinadores/as Central Teleasistencia	1.479,43 €	73,97 €
	Nivel 4. Auxiliares de Administración	1.272,57 €	63,63 €
Grupo C	Nivel 5. Monitores de Actividades y Formadores/as	1.162,04 €	58,10 €
	Nivel 6. Operadores/as Central Teleasistencia (Anexo II)	1.098,16 €	54,91 €
Grupo D	Nivel 7. Limpiador/a, Vigilante, Ordenanza y otros oficios asimilados	818,30 €	40,91 €

ANEXO II: Tabla Salarial 2009. Operadores/as Central de Teleasistencia. (Grupo C Nivel 6)

	Salario Base 2009	Antigüedad (5% salario base)	Complementos		
			Festivo (2,028 €/ hora)	Festivo especial significación (4,056 €/ hora)	Noche (10% salario base)
Turno de noche 35 h. semanales / 10 h. diarias	1.098,16 €	54,91 €	20,28 €	40,56 €	109,82 €
Rotativo mañanas y tardes 35 h. semanales / 7 h. diarias	1.098,16 €	54,91 €	14,20 €	28,39 €	-
Fijo de mañana ó tarde 30 h. semanales / 6 h. diarias	941,29 €	47,06 €	-	-	-
Fin de semana y festivos 22 h. semanales / 10 h diarias	699,70 €	34,99 €	20,28 €	40,56 €	-