



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2013, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo de la Oficina Provincial de Cruz Roja en Soria.

Convenio o Acuerdo: Cruz Roja Española en Soria

Expediente: 42/01/0008/2013

Fecha: 13/03/2013

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Vanesa Virginia de Fuentes Poncela

Código 42000412012007

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Oficina Provincial de Cruz Roja en Soria, con Código de Convenio número 42000412012007 y anexos que lo acompañan, suscrito con fecha 15 de febrero de 2013, de una parte por Dña. M^a Carmen Heras Uriel, asistida por D. José Mario Heras Uriel, en representación de la empresa, y por otra Dña. Gemma Martínez Romero, Dña. Sandra Carreras Negredo y Dña. Mariana Sánchez Martínez, asistidas por D. Juan José Catalina Martín y D. Profeso Lasanta del Barrio, como representantes del Comité de Empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de la Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 3 del Decreto 2/2011, de 27 de junio (B.O.C. y L. de 28 de junio), de Reestructuración de Consejerías, Esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA OFICINA PROVINCIAL
DE CRUZ ROJA EN SORIA.**

Soria, 15 de febrero de 2013

PREÁMBULO

El presente documento es fruto de las negociaciones y acuerdos mantenidos por la Mesa Negociadora de Cruz Roja Española en Soria y el Comité de Empresa. De cara a continuar mejo-



rando las condiciones laborales firmadas en años anteriores y la satisfacción diaria de todos los trabajadores y trabajadoras de Cruz Roja Española con relación laboral en Soria hemos acordado establecer el III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria.

Para la redacción de este convenio se ha tenido en cuenta la peculiar actividad de la Cruz Roja, los objetivos de los servicios que presta, los destinatarios y destinatarias de los mismos y la diversidad de las actividades que desarrolla en Soria, siempre con el objetivo único de cumplir nuestro compromiso con las personas más vulnerables.

Cruz Roja es una Institución que tiene como uno de sus Principios Fundamentales el carácter voluntario, por tanto, todas las personas con relación laboral tendrán como una de sus responsabilidades el trabajo con las voluntarias y voluntarios de la organización, implicándolos en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad y el conocimiento de sus derechos y deberes. 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. Todo ello será parte integrante de la relación laboral de cada persona con Cruz Roja Española.

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Ámbito personal y territorial

El presente convenio será de aplicación en los centros de trabajo dependientes del Comité Provincial o Comités Locales de Cruz Roja Española en Soria y afectará a todo el personal laboral, fijo y temporal que preste servicio en la misma, así como a las personas que ingresen en ella durante la vigencia del mismo, tanto en Soria capital como en la provincia.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios a la Cruz Roja Española.
- b) Quienes presten sus servicios de modo voluntario y no retribuido.
- c) El personal directivo de la Oficina de Cruz Roja Española en Soria. A estos efectos se considerará personal directivo, el/la Secretario/a Territorial y el/la Coordinador/a Territorial.

Art. 2.- Vigencia y denuncia del Convenio

1. El Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y su duración se extenderá hasta 31/12/2014.

2. Sus efectos económicos regirán desde el 01/02/2013.

3. La denuncia del vigente Convenio Colectivo habrá de formularse en tiempo y forma según la normativa vigente, con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración y comunicándolo por escrito a la otra parte y a la autoridad competente.

Finalizado el período inicial de vigencia del Convenio o cualquiera de sus prórrogas sin denuncia por ninguna de las partes, el Convenio se prorrogará por el periodo de un año.

Denunciado el Convenio, las partes comenzarán la negociación de un nuevo Convenio. Si transcurridos seis meses desde el inicio de las negociaciones, las partes apreciaren una especial dificultad para alcanzar un acuerdo, podrán requerir los servicios de un mediador que facilite

BOPSO-35-25032013



el entendimiento o someter voluntariamente la resolución de sus discrepancias a un arbitraje de obligado cumplimiento.

Durante la negociación del nuevo Convenio, permanecerá vigente el Convenio actual hasta alcanzarse un nuevo acuerdo o, en todo caso, hasta el máximo previsto por la Ley.

Art. 3.- Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguno de los artículos de este Convenio Colectivo, se considerará nulo todo el convenio colectivo, debiendo reunirse de nuevo la Comisión Negociadora para reconsiderar el contenido íntegro del mismo.

Art. 4.- Unidad de 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.

Art. 5.- Comisión Mixta Paritaria

Se crea una Comisión Mixta paritaria que tendrá la siguiente composición y funciones:

La comisión estará integrada por tres representantes de la empresa, elegidos por esta y por tres representantes de la parte sindical, elegidos por los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras de entre los firmantes del convenio.

Dicha Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales de asesores, en cuantas materias o reuniones considere oportunos, designados de mutuo acuerdo por la Comisión o en su defecto, en el mismo número por cada una de las partes, sin que el número de asesores pueda ser superior al de miembros titulares de la Comisión.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Interpretar, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad judicial o administrativa el presente convenio.
- 2.- Velar por el cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio.
- 3.- Intervenir como instancia de conciliación previa en cuantas reclamaciones o litigios se planteen en relación con la interpretación o aplicación del presente convenio, siendo preceptivo el haber solicitado su mediación antes de acudir a la vía jurisdiccional.
- 4.- Intervenir como instancia de mediación en aquellos asuntos que se le sometan.
- 5.- Las restantes funciones que le atribuye el Estatuto de los Trabajadores.

En caso de conflicto, los promotores del mismo deberán, en todo caso, remitir por escrito a la Comisión Paritaria el detalle de la controversia o duda suscitada.

Una vez intentado sin efecto el obligado trámite interpretativo de la Comisión paritaria ante la Comisión o transcurridos quince días hábiles desde su solicitud sin que se haya celebrado, quedará expedita la vía administrativa o jurisdiccional correspondiente. Los acuerdos de la Comisión, interpretativos de este Convenio, tendrán la misma eficacia que la de la cláusula que haya sido interpretada.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría de cada una de las partes, y quedarán reflejados en un acta sucinta que suscribirán todos los y las asistentes a la reunión.

BOPSO-35-25032013



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

En el supuesto de que no se lograra acuerdo en los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Paritaria, las partes podrán plantear sus divergencias ante el Servicio Regional de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 6.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores. Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de la Empresa.

2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de productividad y eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, y de acuerdo con los valores, principios y normas de la Institución y el Plan Estratégico de Cruz Roja Española.

La organización de trabajos y actividades pretende avanzar en la implantación de criterios de calidad y buena práctica.

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 profesionalización y promoción del personal.
- e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g. El fomento de la participación del personal.

h. Promover, facilitar y motivar la colaboración altruista y voluntaria, para que las personas interesadas puedan participar como voluntarias y voluntarios en la organización y en las actividades de la Institución.

CAPÍTULO III SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y PROMOCIÓN

Art. 7.- Provisión de vacantes

1. La Dirección de Cruz Roja, determinará los puestos de trabajo que proceda crear, o las vacantes que habiéndose producido hayan de ser ocupadas, determinando las características exigidas para su desempeño, y la forma y proceso a seguir para su cobertura según el protocolo del Proceso Unificado establecido por Cruz Roja Española para la Gestión del Personal.

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

Art. 8.- Cobertura con personal interno



Las vacantes –siempre que no sean de duración determinada– se ofrecerán, en primera instancia, por la organización, al personal fijo, pudiendo acceder bien a través de la promoción interna o bien a través de cambio de puesto.

Para acceder a la promoción o al cambio de puesto, el empleado o empleada deberá acreditar la titulación, formación y experiencia requerida para el puesto vacante, y la empresa considerará si tiene las aptitudes y cualidades requeridas para su desempeño.

En caso de que sean más de una las personas que soliciten la vacante, la selección se resolverá mediante la convocatoria de un Concurso de Méritos, según procedimiento acordado con el Comité de empresa.

La empresa podrá cubrir las vacantes del personal responsable de Programas y/o Directores de Centros mediante la propuesta de cambio de puesto a un empleado/a de la organización. En este caso, la propuesta deberá ser aceptada por el empleado o la empleada para que sea efectiva.

Art. 9.- Cobertura con personal externo

De no cubrirse la vacante con personal interno, se procederá a cubrir el puesto de forma externa.

El ingreso en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria, se realizará mediante las pruebas selectivas que se determinarán en Convocatoria Externa.

a) Procedimiento de ingreso.

Para la contratación de nuevo personal, se procederá de la forma siguiente:

1. La convocatoria y sus bases se publicarán, al menos, en los tablones de anuncios de los diferentes centros de trabajo de la Empresa.

2. Dicha convocatoria se comunicará a los Representantes de los y las trabajadoras, los cuales formarán parte del Tribunal de Selección.

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

4. En igualdad de condiciones, se valorarán los servicios que se hayan prestado a la Institución.

b) Período de prueba

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de seis meses para los grupos profesionales de Titulados Superiores y Medios y de tres meses para los restantes empleados.

2. Durante este período, tanto la Empresa como el trabajador o trabajadora podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador o trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña.

3. En los contratos de trabajo temporales cuya duración prevista sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior al 50% de la duración prevista, para cualquier empleado con independencia de su categoría.

Art. 10.- Personal temporal

La empresa podrá utilizar las modalidades de contratación temporal vigentes en cada momento, en las circunstancias y con los requisitos establecidos en la misma.

Las necesidades no permanentes de contratación de personal que pudieran producirse, ya sean por sustitución o por necesidades puntuales de trabajo, y siempre que no sean superio-



res en su duración a seis meses, o a un año en caso de sustitución por excedencia, se podrán cubrir por la Oficina de Cruz Roja en Soria, sin someterse la contratación a las normas establecidas en el artículo 9, con la simple comunicación a las o los representantes de los trabajadores.

Art. 11.- Contrato por obra o servicio

A los efectos de lo previsto en el art. 15 1 a) del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 1/1995, además de los contenidos generales, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, que pueden cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, los programas específicos financiados por Organismos Públicos tanto Estatales, como de la Comunidad Autónoma o de Administraciones Provincial o Municipal que presenten perfiles propios y diferenciados del resto de la actividad habitual y permanente de la empresa.

Estos contratos por su propia naturaleza no habrán de considerarse indefinidos dado que están sujetos los mismos al ejercicio presupuestario de los Organismos o Entidades Públicas o Privadas financiadoras y por tanto al Acuerdo, Convenio o Contrato suscrito entre éstos y Cruz Roja Española.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 12.- Grupos profesionales

El personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Soria se clasifica en grupos profesionales, atendiendo a las aptitudes y conocimientos exigidos para el desempeño de los distintos puestos de trabajo, definidos por la empresa en base a su capacidad rectora.

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

Dentro de cada Grupo Profesional se definen diferentes categorías, que recogen, de manera exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización de trabajo que se establezca.

A estos efectos se determinan en este Convenio los siguientes Grupos Profesionales y Categorías:

PERSONAL TÉCNICO

Nivel I Licenciados/as Universitarios/as y Grados con Master o Doctorado

Nivel II Diplomados/as Universitarios/as y Grados

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nivel I Jefe de Administración

Nivel II Administrativo

Nivel II Auxiliar administrativo

PERSONAL DE ACTIVIDAD

Nivel I Coordinador/a de tiempo libre

Nivel II Monitor/a, Mediador/a, Animador/a

Nivel III Cuidador/a

Nivel IV Conductor/a, Cocinero/a, Auxiliar socio-sanitario, Instalador/a TA, Operador/a.



PERSONAL DE SERVICIOS

Nivel I Responsable de vehículos y mantenimiento

Nivel II Limpiador/a, Peón, Mozo, Vigilante

Artículo 13.- Descripción de los grupos profesionales

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 y asesoras, con alto grado de exigencia en la autonomía, capacidad de supervisión, mando y responsabilidad, acordes a las funciones asignadas a los puestos que desempeñan. Podrán tener o no, colaboradores a su cargo.

Dentro de este grupo y a los efectos de las condiciones económicas de dichos puestos, se establecen dos categorías:

Nivel I- Licenciados/as Universitarios/as y/o Grados con Master o Doctorado

Corresponden a esta categoría aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una licenciatura universitaria o grado con Master o Doctorado, pudiéndose incluir en este grupo al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos se pueda considerar como asimilado.

Nivel II- Diplomados/os Universitarios/os y/o Grados

Corresponden a esta categoría aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una diplomatura universitaria o grado, pudiéndose incluir en este grupo al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos se pueda considerar como asimilado.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Se incluye en este grupo profesional a aquellos trabajadores y trabajadoras que realizan funciones y tareas administrativas y/o contables, con diferentes grados de especialización y responsabilidad, pudiendo tener o no colaboradores a su cargo.

Dentro de este grupo y a efectos económicos y de responsabilidad, se establecen las siguientes categorías:

Nivel I.- Jefe de Administración

Corresponden a esta categoría aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige un alto grado de especialización y autonomía, con un fuerte grado de responsabilidad que incluye la organización del trabajo de los posibles colaboradores.

Nivel II- Administrativo/a.

Corresponden a esta categoría aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una titulación específica y el desempeño de tareas con autonomía y responsabilidad, con personal o no a su cargo.

Nivel III- Auxiliar administrativo/a

Corresponden a esta categoría aquellos puestos de trabajo para cuyo desempeño se exige una titulación específica básica y el desempeño de tareas homogéneas y auxiliares.

PERSONAL DE ACTIVIDAD

Se incluye en este grupo al personal que realiza trabajos de ejecución autónoma, directamente relacionados con los usuarios de Programas, que exijan iniciativa habitual en la realización de las actividades predeterminadas en el proyecto o programa de ejecución y que requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas.



Dentro de este grupo y a los efectos de sus funciones y condiciones económicas de dichos puestos se establecen tres categorías:

Nivel I.- Coordinador/a de Tiempo Libre

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable de la programación, ejecución y evaluación del programa, así como del personal adscrito al mismo.

Nivel II.- Se integran en este nivel , las siguientes especialidades:

Monitor/a de Tiempo Libre, Actividades y Formación

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable del desarrollo de actividades predeterminadas en el programa.

Mediador/a

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable del desarrollo de actividades de mediación predeterminadas en el programa.

Animador/a

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable del desarrollo de actividades de animación predeterminadas en el programa.

Nivel III.- Cuidador/a. Corresponden a este nivel aquellas personas que están al cuidado de los usuarios y usuarias atendidas en los diferentes programas y o centros, y realizan las funciones previstas en sus programaciones y reglamentos.

Nivel IV.- Se integran en este nivel, las siguientes especialidades, adaptadas a las necesidades de los Centros o Programas y cuya práctica estará bajo la supervisión de los responsables de los mismos:

Conductor/a

Tendrá a su cargo con plena responsabilidad la utilización y conservación del vehículo que ponga su disposición la Oficina Provincial de Cruz Roja en Soria, así como el traslado de personas que le sean encomendadas, realizando el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos auxiliares, efectuando toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller; y, en todo caso, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables pertinentes.

Cocinero/a

Tendrá a su cargo, con plena responsabilidad, la elaboración de los menús del Centro de trabajo, elección, manipulación y conservación de los alimentos, así como el cumplimiento de las normas establecidas por el Servicio de Sanidad oficial que corresponda.

Auxiliar Sociosanitario

Tendrán a su cargo el acompañamiento de los usuarios y/o su atención específica y puntual, desempeñando funciones predeterminadas y homogéneas.

Instalador/a TA

Tendrá a su cargo la instalación de elementos técnicos en los domicilios de los usuarios y el mantenimiento y control físico e informático de dichos elementos.

Operador/a



Se ocupará de recoger las llamadas de los usuarios de los diferentes programas y resolver con responsabilidad, dentro de sus posibilidades, o derivarlas a quien corresponda.

PERSONAL DE SERVICIOS

Nivel I.- Responsable de vehículos y mantenimiento

Le corresponden las funciones básicas de estos oficios, con responsabilidad: revisión y control de las instalaciones y vehículos, realización de tareas básicas de reparación, sustitución de elementos, vigilancia de cierres y alarmas y mantenimiento general de vehículos, de la sede y de los Centros de trabajo.

Nivel II.- Limpiador/a, peón, mozo, vigilante. Les corresponden los trabajos correspondientes a estos oficios.

CAPÍTULO V MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 14.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

La dirección de la Empresa podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, de acuerdo con lo establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15.- Movilidad funcional

1. La Dirección de la Empresa podrá acordar en el ámbito de este Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo profesional al que pertenezca el trabajador o la trabajadora, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona, sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

Artículo 16.- Funciones de distinto grupo profesional

1. Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el art. 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa podrá acordar por el tiempo imprescindible la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

Artículo 17.- Movilidad geográfica



La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en que presta habitualmente sus servicios, siempre que suponga traslado de centro de trabajo superior a 50 kilómetros, podrá producirse en los supuestos y en las condiciones previstas en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio.

CAPÍTULO VI JORNADA Y HORARIOS

Artículo 18.- Jornada

La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de mil seiscientos sesenta y cinco horas (1.665 horas), distribuida en 7 horas 30 minutos de trabajo efectivo de promedio.

La jornada semanal será, con carácter general, de 37,5 horas, distribuida de lunes a viernes, salvo que no lo permita la organización del trabajo de cada centro, pudiendo establecerse una distribución irregular de la jornada siempre que se pacte con el personal afectado.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a diez horas diarias, y deberán transcurrir al menos 12 horas entre jornadas. No obstante en los Centros abiertos 24 horas, todos los días del año, se establecerán turnos cuya duración podrá ser diferente a la establecida siempre que se pacte con el personal afectado.

Los días máximos de trabajo de todas y todos los trabajadores serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) el total de sumar al número de sábados y domingos que concurren cada año, 14 festivos, dos días por Navidad (24 y 31 de diciembre) y 22 días laborables de vacaciones.

Los festivos anuales que coincidan en Sábado se disfrutarán como días de libre disposición.

El horario habitual será:

- Del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre, de lunes a viernes: En horario de mañana se trabajarán 6 horas y media continuadas, entre las 7.30 y las 15.30, con un período obligatorio de trabajo de 9,00 a 14,00. Se trabajarán como mínimo dos tardes a la semana hasta completar la jornada.

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

Salvo que existan necesidades especiales derivadas de los Programas, una de las tardes libres será el viernes.

- Del 16 de Junio al 15 de Septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo será de 8.00 a 15.00, de Lunes a Viernes. En este período “de verano” en cada departamento se podrá establecer, a propuesta de su director, un horario en jornada de tarde, a los efectos de atender los servicios inaplazables por actividades especiales. Los trabajadores que por razones personales deseen no utilizar el horario “de verano” establecido, podrán hacerlo siempre de acuerdo con la dirección.

Artículo 19.- Horarios específicos

Podrán existir Centros de Trabajo y Proyectos con horarios específicos, distintos a los previstos con carácter general, que serán fijados por la Dirección de Cruz Roja con el acuerdo de los representantes de los trabajadores.

Artículo 20.- Jornadas especiales



Podrán establecerse jornadas especiales cuando los servicios lo requieran, que serán fijados por la Dirección de Cruz Roja de acuerdo con los Coordinadores de los diferentes Centros y con los representantes de los trabajadores, sin superar la jornada máxima anual establecida en este Convenio.

Artículo 21.- Pausa durante la jornada de trabajo

El personal incluido dentro del ámbito subjetivo de este Convenio, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos, seis horas tendrá derecho a una pausa de veinte minutos durante la jornada de trabajo.

El personal tendrá derecho de disponer anualmente de hasta dos jornadas (15 horas) para acompañar a sus familiares a consultas médicas. Las horas empleadas deberán ficharse como hitos, justificarse documentalmente y recuperarse hasta cumplir el horario habitual en un periodo máximo de tres meses.

La Dirección podrá autorizar salidas del centro para otras actividades personales. Estas pausas tendrán que ficharse y recuperarse mensualmente hasta cumplir el horario habitual.

CAPÍTULO VII VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 22.- Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutará por el personal de forma obligatoria dentro del año natural o, como máximo, antes del 10 de Enero siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Dirección de la Empresa. Cada trabajador/a hará su propuesta, que será concedida total o parcialmente por la Dirección en función de las necesidades del Centro o servicio al que esté adscrito/a.

Cada Departamento o Centro deberá tener confeccionado su calendario de vacaciones antes del día 1 de Mayo de cada año.

2. Las vacaciones se disfrutarán en un máximo de cuatro periodos a lo largo del año natural.

3. En los Centros de atención 24 horas, las y los trabajadores disfrutarán de las vacaciones en dos periodos como máximo y contabilizarán sus vacaciones en horas presenciales.

4. 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 empleadas del departamento, lo que permitirá a cada uno de ellos o ellas disfrutar de elección prioritaria con arreglo a dicho orden.

5. Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo o servicio, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de 25 días laborables.

6. Cuando el empleado o empleada solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 15 de junio y el 15 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho periodo, la duración de las mismas será de 25 días laborables.

7. Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

8. Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el trabajador o trabajadora se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o pe-



riodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio, podrá solicitar el cambio de fecha de disfrute siempre que éste se pretenda llevar a efecto dentro del año natural correspondiente.

9. Si la baja se produjera durante las vacaciones, los días que resten hasta el final de las vacaciones, se disfrutarán al incorporarse de la IT, siempre dentro del año natural o excepcionalmente hasta la fecha límite fijada.

10. Podrá interrumpirse el período o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los días restantes con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamiento hospitalario, ya conlleve o no declaración de una situación de incapacidad transitoria, siempre que la duración de dicha hospitalización y, en su caso, de la incapacidad transitoria, supere el 50% del período vacacional que se estuviera disfrutando en ese momento, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos. En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

Artículo 23.- Licencias retribuidas

El personal, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en un Registro Municipal, pudiéndose iniciar con antelación de hasta tres días antes de la fecha de la celebración. El disfrute de permiso por uno de los dos procedimientos será excluyente del otro siempre y cuando se trate de la misma pareja.

2.- Por nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento: tres días laborables.

3.- Por fallecimiento, enfermedad grave que implique hospitalización o intervención quirúrgica (con o sin hospitalización) de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: en Soria y provincia dos días y fuera de ella, cuatro días laborables.

4.- En el caso de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos/as, el trabajador o trabajadora podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo.

5.- Matrimonio de hermanos/as, hijos/as, nietos/as, padre o madre: un día natural si es en la provincia y dos si es fuera.

6.- Un día por traslado del domicilio habitual dentro de una misma localidad y dos días en distinta localidad, entendiéndose por ello que esté situada a más de 20 Kms.

7.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que no dé lugar a retribución o indemnización alguna, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente y sin que pueda superarse, cuando se trate de un deber de carácter personal, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

8.- En el caso de la mujer trabajadora, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

9.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, una hora al inicio o al final de la misma, con la misma

BOPSO-35-25032013



finalidad o acumularlo en jornadas completas. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de nueve meses, los trabajadores disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

Al inicio del permiso se comunicará a la empresa qué modalidad se elige.

10.- En el supuesto de maternidad o paternidad biológica, adopción, o acogimiento, las trabajadoras o trabajadores, según su elección, tendrán derecho a 120 días de baja.

11.- El trabajador o trabajadora que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, anciano dependiente o discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo en cuantía que no será inferior a un tercio ni superará la mitad de la misma. Sus retribuciones, durante el periodo que dure esta situación, experimentarán una disminución de idéntica proporción a la de la jornada.

12.- Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales o pruebas selectivas para ingreso en la administración durante su celebración.

13.- Tres días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. El trabajador o trabajadora podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa solicitud con 48 horas de antelación y con la única limitación de las necesidades del servicio o departamento, debidamente motivadas. Estos días no podrán unirse a periodos vacacionales.

14.- Como premios de constancia y permanencia en Cruz Roja Española en Soria, se establecen los siguientes:

- Al cumplir 10 años de servicio en la Institución: 1 día de vacaciones a añadir al período establecido.

- Al cumplir 20 años de servicio en la Institución: 2 días de vacaciones a añadir al período establecido.

- Al cumplir 30 años de servicio en la Institución: 3 días de vacaciones a añadir al período establecido.

A los efectos de este artículo, los trabajadores y trabajadoras que convivan como “pareja de hecho” tendrán derecho a los permisos establecidos con excepción del previsto en el apartado 1.

Todas las situaciones previstas en este artículo se acreditarán por el trabajador/a con los documentos pertinentes.

CAPÍTULO VIII

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 24.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo

Sin perjuicio de lo establecido en los arts. 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) Privación de libertad del trabajador/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

b) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.



c) Invalidez del trabajador/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25.-Excedencias voluntarias.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por el personal indefinido de plantilla con al menos una antigüedad de tres años con este carácter en la empresa, por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercido por la misma persona si han transcurrido tres años desde su reincorporación al trabajo, a contar desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia deberá efectuarse por escrito con un mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha en que se pretenda iniciar. La empresa deberá responder a la solicitud en los diez días naturales siguientes a su recepción.

La excedencia se concederá siempre por un plazo determinado que deberá de ser prefijado con anterioridad por el trabajador solicitante. Un mes antes de finalizar este plazo el trabajador excedente deberá de solicitar por escrito su reincorporación.

El trabajador/a excedente tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un año. Después, quedará en situación de excedente expectante.

El trabajador/a excedente solo conserva un derecho de reingreso preferente a un puesto vacante de igual o similar categoría, si lo hubiera.

Si en situación de excedente expectante se produjera una vacante nueva de la misma categoría y de carácter indefinido, el o la excedente tendrá derecho a la vacante.

El período de excedencia voluntaria no será computable a efectos de antigüedad.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de hijos, según la legislación vigente. También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años para atender al cuidado de familiares, según la normativa vigente.

Artículo 26.- Excedencias forzosas.

La excedencia forzosa se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad, siempre que el reingreso se efectúe en el plazo máximo de un mes a contar desde el cese en el cargo público o sindical.

Cuando por otras oficinas de Cruz Roja y, previo acuerdo con la Oficina Provincial de Soria, se soliciten los servicios de un trabajador o trabajadora en otros centros de Cruz Roja, se acordará una excedencia especial, con reserva de puesto, cuyo trabajo será computable a efectos de antigüedad. El reingreso se hará efectivo en plazo máximo de un mes a contar desde el cese en el último puesto ocupado durante la excedencia.

Artículo 27.- Extinción del contrato de trabajo

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el art. 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28.- Jubilación

Con carácter general la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad establecida por la legislación vigente.

CAPÍTULO IX ESTRUCTURA SALARIAL



Artículo 29.- Estructura retributiva

1. La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

- Salario base.
- Pagas extraordinarias.
- Complementos Salariales.
- Suplidos.

Artículo 30.- Salario base

Es la parte de retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada en el anexo 1.

Artículo 31.- Pagas extraordinarias

El personal acogido a este Convenio percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base y antigüedad, en su caso, abonándose prorrateadas a lo largo de los doce meses del año.

Al personal, que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la gratificación extraordinaria proporcional al tiempo de servicios prestados.

Los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Artículo 32.- Complementos Salariales de carácter no consolidable

- a) De nocturnidad
- b) De localización
- c) De responsabilidad o jefatura
- d) De trabajo en festivos
- e) Premios de constancia

Para los y las trabajadoras incluidas 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 empresa, y que por ello su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional asignada.

- a) De nocturnidad.

Corresponde aplicar este complemento como compensación a aquellos trabajadores y trabajadoras que por necesidades del servicio, trabajen en horario nocturno, siempre y cuando no se contraten específicamente para trabajos de noche.

A efectos de computar la parte de la jornada a la que se aplicará el complemento de nocturnidad, se considerará jornada nocturna aquella que suponga pernoctar en el centro de trabajo, independientemente de la hora de cambio de turno.

La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial en el anexo I.

- b) De localización.

Corresponde aplicar este complemento como compensación a aquellos trabajadores o trabajadoras que fuera de su horario laboral deban estar disponibles, esporádicamente o periódicamente, mediante un dispositivo de búsqueda o localización.

BOPSO-35-25032013



El cómputo se realizará por días naturales. La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial en el anexo I.

c) De responsabilidad o jefatura.

Corresponde aplicar este complemento como compensación a las personas que ocupan cargos de responsabilidad en la empresa y en cuyos puestos concurren condiciones o factores distintos y adicionales a los considerados para definir su grupo profesional y nivel.

Nivel I.- Director/a de Centro o Programa

Además de las funciones propias de su nivel profesional, por delegación y bajo la directa supervisión del/la Secretaria Provincial y Coordinador/a Provincial, a quienes deberá dar cuenta de su gestión, se encargará de planificar, coordinar y/o supervisar la actividad del Centro o Programa y dirigir la actividad técnica del personal contratado, voluntario u otro, asignado a su Centro o Programa, entendiendo como tal el conjunto de servicios y proyectos destinados a una determinada población objetivo. La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial en el anexo I.

Nivel II.- Responsable de Servicio

En algunas áreas y/o Programas que por su dimensión, especificidad naturaleza de la actividad, supongan una especial complejidad, se podrán designar uno o varios responsables del Servicio que, bajo la supervisión del/la Secretario/a Provincial y Coordinador/a Provincial, se encargarán de coordinar las acciones técnicas necesarias para su funcionamiento. La empresa determinará, según la complejidad del Servicio y la responsabilidad, qué nivel de Plus corresponde aplicar, según dos categorías: A y B. La cuantía de estos complementos aparece reflejada en la Tabla Salarial en el anexo I.

d) De trabajo en festivos

Corresponde aplicar este complemento como compensación a aquellos trabajadores o trabajadoras que por prestar servicios en Centros de atención a usuarios/as durante las 24 horas del día, 365 días, deben realizar turnos en los 14 días festivos anuales, y los días 24 y 31 de diciembre, a que hace referencia el artículo 18.

El cómputo se realizará por días naturales.

La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial en el anexo I.

e) Premios de constancia

Como premios de constancia y permanencia en Cruz Roja Española en Soria, se establecen, por una sola vez, los siguientes:

- Al cumplir 15 años de servicio en la Institución, el/la trabajador/a percibirá la cantidad de media mensualidad de salario base.

- Al cumplir 25 años de servicio en la Institución, el/la trabajador/a percibirá la cantidad de una mensualidad de salario base.

Artículo 33.- Suplidos

Corresponde aplicar este complemento como compensación de gastos efectuados por el trabajador o la trabajadora que se producen derivados de la actividad propia de la empresa.

Artículo 34.- Anticipos Reintegrables.

Los trabajadores y trabajadoras fijas, incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, podrán solicitar anticipos ordinarios reintegrables sobre salarios futuros sin interés, siempre



que la cuantía no exceda de dos mensualidades del salario líquido que perciba, manifestando la causa que motiva su necesidad económica.

El reintegro se realizará mediante los oportunos descuentos como máximo en las doce mensualidades siguientes a su concesión. La concesión estará limitada a tres trabajadores/as coincidentes y se concederá por riguroso orden de solicitud. Hasta que no esté amortizado el 100% del anticipo, el o la trabajadora, no podrá solicitar uno nuevo.

Artículo 35.- Gastos de Viaje y Dietas.

Los y las trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio que por razones de su trabajo tengan que desplazarse fuera de su localidad y, siempre y cuando sus gastos no estén previstos en la actividad causa del desplazamiento, tendrán derecho a percibir un suplido en concepto de gastos de viaje y dietas con arreglo a las cuantías máximas indicadas en el Anexo I.

Cuando exista la necesidad de alojamiento, el Hotel se justificará con la factura, siendo la máxima categoría a justificar la de tres estrellas.

Si por razón de estos desplazamientos el trabajador o la trabajadora tuviera que utilizar su vehículo, la empresa le compensará con un suplido en la cuantía máxima no tributable.

Artículo 36.- Incapacidad temporal

En situación de Incapacidad temporal, el trabajador o trabajadora percibirá el 50% en los tres primeros días, un 80% del salario del 4º al 21º y un 100% a partir del día 21 hasta la finalización de la baja.

Artículo 37.- Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas

Los trabajadores/as que presten sus servicios en jornada inferior a la ordinaria o por horas percibirán el salario base, las pagas extraordinarias, y los complementos a que tengan derecho en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

**CAPÍTULO X
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 38.- Graduación de las faltas

El personal podrá ser sancionado por la dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo. La empresa informará a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1 La leve incorrección con los usuarios/as del servicio, así como con los compañeros/as o subordinados/as.

a.2 La negligencia o descuido leve, que no cause perjuicios a la entidad, en el cumplimiento de sus tareas.

a.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.

a.4 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.

a.5 El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la empresa, que no cause perjuicios notorios a la misma.

b) Serán faltas graves las siguientes:



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

b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3 La desconsideración con el público o los usuarios del servicio en el ejercicio del trabajo.

b.4 El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos días en el período de un mes.

b.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de tres horas y hasta seis horas.

b.7 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.8 La simulación de enfermedad o accidente.

b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10 La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa.

b.11 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo, siempre que no suponga la violación de la intimidad personal de usuarios de los servicios prestados por la entidad o compañeros, en cuyo caso será falta muy grave.

b.12 La reincidencia en falta leve en el plazo de un mes.

b.13 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 para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2 La desobediencia a las órdenes directas de un superior cuando de ello se derive o pueda derivar graves perjuicios para la entidad o para los usuarios/as de la misma.

c.3 La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante tres o más días al mes.

c.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, que supongan más de seis horas.

c.7 La reiteración o reincidencia en falta grave, en el plazo de tres meses.

c.8 El acoso sexual y laboral.

c.9 La violación de los Principios Fundamentales y de la normativa de la Cruz Roja Española en el desempeño de sus funciones.

BOPSO-35-25032013



c.10 Las actuaciones, en el desempeño de su ejercicio profesional, que supongan discriminación por razón de sexo, nacionalidad, raza, religión o cualquier otro factor personal que se considere discriminatorio.

c.11 La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo desempeñado obtenidos con ocultación, engaño o fraude o valiéndose del nombre de la institución y/o de sus medios técnicos.

c.12 El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o cuando se produzca la violación de la intimidad personal de usuarios/as de los servicios de la entidad o de otros empleados/as.

c.13 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.(*)

c.14 La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por sus colaboradores/as.

c.15 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.

(*).- En el caso de las faltas tipificadas en el apartado c.13, previo a la sanción, se facilitará al trabajador o trabajadora la posibilidad de tratamiento rehabilitador.

Artículo 39.- Sanciones

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

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

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

c) Por faltas muy graves:

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

2. 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, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 40.- Prescripción y Cancelación

BOPSO-35-25032013



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 Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos si se abriese el preceptivo o voluntario expediente disciplinario instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado/a que pueda instruirse en su caso, hasta el cierre del mismo, siempre que este no se prolongue más allá de quince días.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal de la persona sancionada, y se cancelarán de oficio o a instancia de la 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 XI ACCIÓN SINDICAL

Artículo 41.- 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 42.- Órganos de representación.

Los órganos de representación de los trabajadores/as en la empresa se ajustarán a lo establecido en los artículos 62 a 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XII FORMACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL, MEDIO AMBIENTE Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL

Artículo 43.- Formación

La dirección de Cruz Roja de Soria conjuntamente con los Representantes de los y las Trabajadoras o Comité de Empresa elaborará un Plan Anual de Formación Continua para el personal de la plantilla encaminado a perfeccionar los conocimientos profesionales de los trabajadores y trabajadoras, a mejorar la prestación de los servicios que se realizan y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo precisas para el cometido que desempeñan.

La asistencia a actividades formativas en horario laboral deberá ser siempre aprobada por el o la responsable del programa o jefe, jefa de departamento de quien depende el trabajador o trabajadora, de acuerdo con el Coordinador/a Provincial.

Desde la empresa se facilitará en la medida de lo posible la participación en actividades formativas dentro del horario laboral.

La empresa determinará los criterios que se aplicarán para conceder ayudas económicas a los trabajadores y trabajadoras para su formación, informando de ello a los/las representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 44.- Seguridad y Salud Laboral

Las partes que suscriben el presente convenio coinciden en la necesidad de potenciar las acciones preventivas en materia de seguridad y salud laboral, siendo prioritaria la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas en esta materia y ambas partes se comprometen a contribuir al cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española.

Artículo 45.- Medio Ambiente



Las partes firmantes de este convenio consideran necesario que todos los integrantes de la entidad actúen de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando atención a su defensa y protección, y llevando a la actuación diaria en el ámbito laboral unos procedimientos que ayuden a su preservación.

Artículo 46.- 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, y como pilares de esta Política de Igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que regula el presente Convenio Laboral destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.
- Existencia de la figura del Agente de Igualdad, que recaerá en el Secretario/a Provincial o persona en quien delegue, y será la persona encargada de liderar el proceso de diagnóstico y de análisis de la realidad y del diseño, desarrollo y evaluación del plan de acción.
- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.
- 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.
- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual, maternidad etc.) de estas últimas.
- Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc..., hasta la normalización de su situación.
- Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

Artículo 47.- Servicios de guardia sin trabajo efectivo

Para atender a los usuarios del Programa de Teleasistencia u otros de similares características, que puedan requerir la localización de personal durante las 24 horas del día, en días laborales o festivos, la Cruz Roja podrá concertar servicios de guardia no presenciales en el centro de trabajo, mediante acuerdos específicos que se negociarán con los afectados en presencia de los representantes de los trabajadores.

Las personas adscritas a estos acuerdos estarán localizables para poder atender las llamadas de los/as usuarios/as mediante asignación de teléfonos móviles u otros similares, sin que ello les impida su libertad de acción o movimiento y sin que los períodos de tiempo en que perma-



nezcan en esa situación constituya tiempo de trabajo. Sin perjuicio de ello, la empresa les compensará económicamente mediante el citado acuerdo, incluyendo en la retribución la disponibilidad en los periodos establecidos y el trabajo efectivo que se realice, que es imprevisible y variable.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional Primera. Adhesión al A.S.A.C.L.

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

Disposición Adicional Segunda. Legislación General

En lo no previsto en el presente convenio se aplicará con carácter supletorio, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, la Ley de Igualdad Efectiva entre Hombre y Mujeres, la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, la Ley de Igualdad de Género y las normas de general aplicación.

Disposición Adicional Tercera. Derecho a Asamblea.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a reunirse en Asamblea, pudiéndose celebrar la misma durante las horas de trabajo, siempre que se solicite por los/as convocantes mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa con 48 horas de antelación, con el límite de 4 anuales.

Los servicios a cubrir para la celebración de Asamblea General o Huelga se determinarán conjuntamente por la dirección de la empresa y los y las representantes de los y las trabajadoras.

ANEXO I TABLA SALARIAL 2013 Y 2014 PERSONAL TÉCNICO

LICENCIADOS/AS UNIVERSITARIOS/AS Y GRADOS CON MASTER O DOCTORADO	NIVEL I	1.401,35
DIPLOMADOS/AS UNIVERSITARIOS/AS Y GRADOS	NIVEL II	1.263,62

PERSONAL ADMINISTRATIVO

JEFE DE ADMINISTRACIÓN	NIVEL I	1.228,30
ADMINISTRATIVO	NIVEL II	1.070,50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NIVEL III	932,36

PERSONAL DE ACTIVIDAD

COORDINADOR DE TIEMPO LIBRE	NIVEL I	1.193,45
MONITOR/A	NIVEL II	1.130,00
MEDIADOR/A	NIVEL II	1.130,00
ANIMADOR/A	NIVEL II	1.130,00
CUIDADOR/A	NIVEL III	1.065,42
CONDUCTOR/A	NIVEL IV	932,36
COCINERO/A	NIVEL IV	932,36
AUXILIAR SOCIO-SANITARIO	NIVEL IV	932,36
INSTALADOR/A TA	NIVEL IV	932,36
OPERADOR/A	NIVEL IV	932,36

PERSONAL DE SERVICIOS

BOPSO-35-25032013

Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Lunes, 25 de Marzo de 2013

Núm. 35

RESPONSABLE DE VEHÍCULOS Y MANT.	NIVEL I	903,78
LIMPIADOR/A, VIGILANTE, MOZO...	NIVEL II	800,00

PLUS NO CONSOLIDABLES

NOCTURNIDAD	Por noche de trabajo	6,00
LOCALIZACION	Por mes	100,00
RESPONSABILIDAD O JEFATURA:	Dirección NIVEL I	250,00
	Responsable NIVEL II A	120,00
	Responsable NIVEL II B	60,00
TRABAJO EN FESTIVO	Por día	35,00

GASTOS DE VIAJE

DIETA COMPLETA	37,40
MEDIA DIETA	18,70
KILOMETRAJE	0,19

DÍA COMPLETO DE TRABAJO FUERA DE LA LOCALIDAD: Se equipará a 10 horas en hito en el Portal del Empleado.

Soria, marzo de 2013.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 801

BOPSO-35-25032013