

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Lunes 22 de Agosto

Núm. 95

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Notificación por comparecencia	2278
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Padrón de la tasa por vado	2278
ALDEALPOZO	
Modificación de crédito	2279
LAS ALDEHUELAS	
Cuenta general 2015	2279
AUSEJO DE LA SIERRA	
Cuenta general 2015	2279
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Cuenta general 2015	2279
DÉVANOS	
Modificación de crédito	2280
ESTEPA DE SAN JUAN	
Cuenta general 2015	2280
FUENTELFRESNO	
Cuenta general 2015	2280
ONCALA	
Cuenta general 2015	2280
LOS RÁBANOS	
Expediente de investigación	2281
RIOSECO DE SORIA	
Adecuación de solar como anfiteatro	2281
VELAMAZÁN	
Ordenanza fiscal cementerio de Rebollo	2281
VIZMANOS	
Cuenta general 2015	2282
MANCOMUNIDADES	
COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA DE ÁGREDA	
Presupuesto 2015	2282
Presupuesto 2016	2283
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio colectivo Cruz Roja Española en Soria	2283
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SORIA	
Expediente de dominio. Inmatriculación 321/2015	2308

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

CITACIÓN para ser notificados por comparecencia en expedientes administrativos de apremio.

No habiendo sido posible realizar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a esta Administración, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), en su redacción conforme a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, B.O.E. 17.09.2014, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, se cita a los contribuyentes más abajo relacionados para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan en relación a los procedimientos que se indican.

Los interesados, o sus representantes, deberán comparecer para ser notificados en Diputación Provincial, Servicio Recaudatorio, Unidad de Recaudación Ejecutiva, sito en calle Caballeros, 17, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se advierte a los interesados que si no se hubiere comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo.

INTERESADOS A QUIENES SE DIRIGEN LA NOTIFICACIÓN

<i>Expte.</i>	<i>Interesado</i>	<i>NIF/CIF</i>	<i>Municipio</i>	<i>Acto Admvo.</i>
11/3450	ESTRADA BAHAMON DE MIRTA DE LOS ANGELES	X4956534B	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	NRPCO-NOTIFICACION REQUER. COPROPIET.
11/7248	FERNANDEZ RODRIGUEZ CARMEN	00816327B	MEDINACELI/POZUELO ALAR.	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
08/4222				
08/6163	GARCIA MARTINEZ TEOFILO ROMAN	14849400D	ARANCON/MIRANDA DE EBRO	NOTIFICACION VALORACION BIENES
10/4840	GONZALEZ LOPEZ ANTONINO	16789114B	LANGA DE DUERO/BOCIGAS P.	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/4331	GONZALEZ SANZ FRANCISCO	50788066H	CUBO DE LA SOLANA/TOLEDO	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
11/3908	GONZALO ORTEGA BELLEDA ESTHER	50394171K	ALMARZA/MADRID	NRPPI-NOTIFICACION POSIBLE INTERES
10/1669	GRACIA BAYO PEDRO JUAN	17205794T	SOTILLO RINCON/CALAHORRA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
09/6702	LARA GARCIA DANIEL	40424156T	TARDELCUENDE/FIGUERES	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
11/6660	MATAMALA GARIJO GLORIA	16802247B	GOLMAYO	NRPCO-NOTIFICACION REQUER. COPROPIET
15-258	MENDEZ CALVO F., HOY SU HERENCIA Y.	08388302H	PEÑALBA DE SAN ESTEBAN	NDEBI-NOTIFICACIÓN EMBARGO BIENES
11/154	PROMOCIONES ROVELLANOS 98	B8207544I	NAVALENO/POZUELO	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
09/6300	RINCON HERNANDEZ ISABEL DEL	16783966S	SAN PEDRO MANRIQUE/SORIA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
15/161	RUBIO ARRIBAS ANGELA	S/N	MONTEJO TIERMES/HOZ DE AB.	NOTIFICACION VALORACION BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS ENCARNACION	S/N	MONTEJO TIERMES/HOZ DE AB.	NOTIFICACION VALORACION BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS FEDERICO	S/N	MONTEJO TIERMES/HOZ DE AB.	NOTIFICACION VALORACION BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS MIGUEL	S/N	MONTEJO TIERMES/HOZ DE AB.	NOTIFICACION VALORACION BIENES
10/111	SANCHEZ PEREZ JOSAFAT	16807767B	SORIA	NTAAB-NOTIFIACION TRAMITE AUDIENCIA

Soria, 9 de agosto de 2016.– El Jefe de la Unidad, Recaudador Ejecutivo, Teodoro Andrés Fernández. 1924

AYUNTAMIENTOS**SORIA**

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes afectados por la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vado permanente), correspondiente al ejercicio de 2016, que durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se encontrará expuesto al público el pa-



drón correspondiente a dicha Tasa, a los efectos de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren oportunas por los legítimos interesados, en base a lo establecido en el Real Decreto 2/2004, regulador de las Haciendas Locales.

Soria, 10 de agosto de 2016.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 1944

ALDEALPOZO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Aldealpozo, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2016, el expediente nº 3/2016 de modificación de créditos en el Presupuesto General del año en curso, mediante la utilización del Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales se admitirán reclamaciones que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa, se entenderán denegadas.

Aldealpozo, 5 de agosto de 2016.– La Alcaldesa, M^a Luisa Morales Carramiñana. 1936

LAS ALDEHUELAS

Formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Las Aldehuelas, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Segundo Revilla Jiménez. 1940

AUSEJO DE LA SIERRA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Ausejo de la Sierra, 3 de agosto de 2016.– La Alcaldesa, Begoña Ligos del Río. 1937

CASTILFRÍO DE LA SIERRA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Castilfrío de la Sierra, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Tomás Cabezón Casas. 1938



DÉVANOS

Aprobado inicialmente la Modificación de Créditos núm. 1/2016 del Presupuesto General para el ejercicio 2016 por el Ayuntamiento Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de agosto de 2016, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla al anterior, el mismo se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo prevenido en el artículo 170.1 del meritado Texto Refundido y por los motivos tasados en su artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Dévanos, 9 de agosto de 2016.– El Alcalde, Jesús Mayo Fernández.

1935

ESTEPA DE SAN JUAN

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Estepa de San Juan, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Miguel Ángel Muñoz Matute. 1942

FUENTELFRESNO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Fuentelfresno, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Alfredo Sánchez López.

1943

ONCALA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que prac-



ticará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Oncala, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Martín Las Heras García.

1939

LOS RÁBANOS

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de agosto, el inicio del expediente de investigación de la titularidad del jardín de la vivienda sita en la Calle La Iglesia Nº 13, a efectos de determinar la titularidad correcta de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a la publicación de este acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Desde el día de la fecha de dicha publicación, se expondrá, asimismo, un ejemplar del Anuncio del Boletín en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Rábanos, durante quince días, al objeto de que las personas afectadas por el expediente puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al que deba darse por terminada la exposición en el tablón.

Los Rábanos, 4 de agosto de 2016.– El Alcalde, J. Gustavo Martínez Hernández.

1946

RIOSECO DE SORIA

El Pleno del Ayuntamiento de Rioseco de Soria, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto, acordó la aprobación de la Memoria Valorada de “Adecuación de Solar como Anfiteatro”, redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de ejecución por contrata que asciende a la cantidad, IVA incluido, de veintiocho mil ochocientos treinta y ocho euros con setenta céntimos (28.838,70 €).

Se somete a información pública, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, con el fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que consideren oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamación alguna durante el período de exposición.

Rioseco de Soria, 9 de agosto de 2016.– El Alcalde, Juan José Sevillano Canals.

1949

VELAMAZÁN

Por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2016, se acordó modificar el art. 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos en el cementerio municipal de Rebollo de Duero, el cual queda redactado de la forma siguiente:

Artículo 5º: Tarifas:

C) Arriendo de sepultura en espacio sin ordenar (cuarteles A y B): 200 €.

D) Arriendo de sepultura en espacio ordenado (cuarteles C y D):

1º. 500 € para solicitantes empadronados residentes en la localidad.

2º. 1.000 € para solicitantes no empadronados.



El presente anuncio se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los interesados en agravio si se creen perjudicados. Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones este acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Velamazán, 1 de agosto de 2016.– El Alcalde, David Sobrino de Miguel. 1930

VIZMANOS

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días mas, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Vizmanos, 3 de agosto de 2016.– El Alcalde, Jerónimo García Torrubia. 1941

MANCOMUNIDADES**COMUNIDAD DE LA VILLA Y TIERRA DE ÁGREDA****PRESUPUESTO GENERAL 2015**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Asamblea de esta Comunidad de Villa y Tierra en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Municipio para el ejercicio 2015, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación resumido por capítulos, además de la plantilla de personal íntegra.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Ingresos patrimoniales.....86.313,67	Gastos en bienes corrientes y servicios450
TOTAL INGRESOS.....86.313,67	Transferencias corrientes6.000
	TOTAL GASTOS.....6.450

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2015.

No existe.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del mentado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el citado Presupuesto se podrá interponer directamente recur-

BOPSO-95-22082016



so contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Castilruiz, 19 de julio de 2016.– El Presidente, Ruymán Domínguez Rueda. 1947

PRESUPUESTO GENERAL 2016

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Asamblea de esta Comunidad de Villa y Tierra en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Municipio para el ejercicio 2016, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación resumido por capítulos, además de la plantilla de personal íntegra.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2016

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Ingresos patrimoniales.....6.000	Gastos en bienes corrientes y servicios450
TOTAL INGRESOS.....6.000	Transferencias corrientes2.400
	TOTAL GASTOS.....2.850

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016.

No existe.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del meritado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el citado Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Castilruiz, 19 de julio de 2016.– El Presidente, Ruymán Domínguez Rueda. 1948

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 2016, 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 Cruz Roja Española en Soria.

Convenio o acuerdo: Cruz Roja Española en Soria.

Expediente: 42/01/0016/2016.

Fecha: 12/08/2016.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

BOPSO-95-22082016



Destinatario: Vanesa Virginia de Fuentes Poncela.

Código 42000412012007.

Visto el texto del Convenio Colectivo para la empresa Cruz Roja Española en Soria, al que se le ha asignado como código de convenio el número 42000412012007, suscrito con fecha 20 de junio de 2016, de una parte por D. Modesto Fernández Córdoba y Da. Tania Irigoyen Heras, en su calidad de representantes de Cruz Roja Española en Soria, y de otra por D^a Gemma Martínez Romero (CGT), D^a. Esther Izquierdo Fuertes (CGT), Da. Mariana Sánchez Martínez (CGT), D^a Sandra Carreras Negro (UGT) y D^a. Ana Isabel Delgado Encabo (UGT) como representantes legales de los trabajadores, 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,

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 CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN SORIA

PREÁMBULO

El presente documento es fruto de las negociaciones y acuerdos mantenidos por la Dirección de Cruz Roja Española en Soria y el Comité de Empresa de esa localidad. De cara a continuar mejorando 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 IV Convenio Colectivo para el personal laboral 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, las personas 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 personas voluntarias de la organización, implicándolas 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.- Determinación de las partes

El presente Convenio se concierta dentro de la normativa vigente en materia de negociación colectiva entre las y los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, y la representación de la empresa Cruz Roja Española en Soria, en lo sucesivo Cruz Roja.

BOPSO-95-22082016

*Art. 2.- 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. 3.- 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 31/12/2018.

2. Sus efectos económicos regirán desde el 01/01/2016.

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 de año en 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 apreciaran una especial dificultad para alcanzar un acuerdo, podrán requerir los servicios de mediación que facilite 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, considerándose prorrogado el mismo en todo su articulado en cuanto no se firme otro que lo sustituya, sin perjuicio de que el nuevo Convenio determine su retroactividad.

Art. 4.- 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. 5.- 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. 6.- 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 ésta y por tres representantes de la parte sindical, elegidos por los y las representantes legales de los trabajadores y trabajadoras de entre las personas firmantes del Convenio.



Dicha Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales de asesorías, 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 personas asesoras 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, las personas promotoras 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 todas las personas asistentes a la reunión.

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. 7.- 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 y las representantes de los trabajadores y trabajadoras. 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. 8.- 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. 9.- 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. 10.- 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, quienes 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, ya hayan sido profesionales o voluntarios.

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 el restante personal empleado.

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. 11.- 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 normativa vigente.

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 superiores 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 y trabajadoras.

Art. 12.- 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 Legislativo 2/15 de 23 de octubre, 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.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 13.- Grupos profesionales

El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales y niveles con el fin de facilitar la movilidad funcional e interdepartamental del personal y de favorecer su promoción. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.



La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados.

Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales:

1.- La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: formación, conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.

2.- En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

a) Formación, conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación requerida para cada grupo profesional, la experiencia profesional adquirida y la especialización de dicha formación.

b) Iniciativa: Predisposición de emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, apoyado en la autorresponsabilidad. Supone una actitud proactiva, aprovechando oportunidades y persiguiendo los objetivos más allá de lo que se requiere.

c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador/a, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

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

GRUPO I.-TITULADO/A 1

Nivel I Titulado/a 1

GRUPO II.- TITULADO/A 2

Nivel I Titulado/a 2

GRUPO III.- PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA

Nivel I Jefe/a de administración

Nivel II Coordinador/a de tiempo libre

Nivel III Monitor/a, Mediador/a, Animador/a

Nivel IV Administrativo/a

Nivel V Instalador/a

GRUPO IV.- PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR

Nivel I Cuidador/a

Nivel II Auxiliar socio sanitario, Auxiliar administrativo/a, Operador/a, Cocinero/a

Nivel III Jefe/a mantenimiento

GRUPO V.- PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Nivel I Conductor/a

Nivel II Socorrista



Nivel III Auxiliar de Mantenimiento, Cuidador/a de transporte, Pinche de cocina, Vigilante, Limpiador/a, Peón.

Descripción de los Grupos Profesionales

Grupo I.- Titulado/a 1.

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

También se incluyen en este grupo profesional funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la máxima complejidad, e incluso la participación en la definición de los objetivos a alcanzar en su campo.

Formación: quedan expresamente incorporados a este grupo las personas Licenciadas Universitarias o Grado con Máster/Doctorado, que sean contratadas para realizar específicamente los servicios que son habilitados por su título.

Grupo II. Titulado/a 2.

Son las personas que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones técnicas complejas y heterogéneas. Estas funciones están referidas a objetivos globales definidos y exigen un alto grado de contenido intelectual e interrelación humana, suponiendo la integración, coordinación y supervisión de las funciones.

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

Formación: quedan expresamente incorporados a este grupo las personas Diplomadas Universitarias o Grado que sean contratadas para realizar específicamente los servicios que son habilitados por su título, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

Grupo III. Personal Técnico especialista.

Son aquellas personas trabajadoras que tienen atribuida la realización de tareas sobre las reciben instrucciones genéricas, pudiendo administrar y coordinar, con plena responsabilidad, la actividad de unas tareas de tipo medio, o bien realizan con un alto grado de perfección e iniciativa, tareas relacionadas con su especialidad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Formación Profesional de grado superior o título equivalente, complementado con formación específica en un puesto de trabajo semejante.

A efectos de retribución, las personas integrantes de este Grupo se encuentran distribuidas en los niveles siguientes:

Nivel I.- Jefe/a 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 las posibles personas colaboradoras.

*Nivel II.- 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 III.- Monitor/a, Mediador/a, Animador/a.

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

Nivel IV.- Administrativo/a.

Corresponden a este nivel 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 V.-Instalador/a.

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

Grupo IV. Personal Técnico Auxiliar.

Son aquellas personas trabajadoras que bajo la dependencia y supervisión directa de otro trabajador/a de nivel superior, de quien reciben instrucciones estables que, no obstante, requieren cierta elección, interpretación e iniciativa, realizan con responsabilidad y perfección, tareas propias de su grado y actividad.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional específica de grado medio o equivalente.

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

Nivel I. 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 II.**Auxiliar Socio-Sanitario. Auxiliar de Transporte.*

Tendrán a su cargo el acompañamiento de las personas usuarias y/o su atención específica y puntual, desempeñando funciones predeterminadas y homogéneas.

Auxiliar Administrativo/a.

Corresponde a quienes, con formación grado medio en rama administrativa, sin precisar experiencia para su desempeño, realizan funciones administrativas homogéneas.

Operador/a.

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

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.



Nivel III.

Jefe/a de 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, y en cuyo trabajo pueden ser auxiliados por otros trabajadores/as bajo su dependencia.

Grupo V. Personal de Servicios generales.

Pertencen a este grupo el personal, cuya actividad conlleva tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo específico.

Formación: Se exigirá estar en posesión de conocimiento de algún oficio en formación profesional, aunque en determinados casos podrá conllevar el requerimiento de cursos o formación específica en el puesto de trabajo y experiencia contrastada.

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

Nivel I.- Conductor/a.

Tendrá a su cargo con plena responsabilidad la utilización y conservación del vehículo que ponga a 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 las personas responsables pertinentes.

Nivel II.- Socorrista.

Le corresponden las funciones propias de este puesto.

Nivel III.- Auxiliar de Mantenimiento, Cuidador/a de transporte, Pinche de cocina, Vigilante, Limpiador/a, Peón.

Les corresponden los trabajos correspondientes a estos oficios, con responsabilidad.

CAPÍTULO V

MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Art. 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.

Art. 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.

Art. 16.- Funciones de distinto grupo profesional

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.

Art. 17.- Movilidad geográfica

La movilidad de un trabajador o trabajadora a un municipio distinto de aquél 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**

Art. 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 los 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 el horario.



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 y las trabajadores/as que por razones personales deseen no utilizar el horario “de verano” establecido, podrán hacerlo siempre de acuerdo con la dirección.

El control de presencia en los puestos de trabajo y el seguimiento de la realización efectiva de la jornada de trabajo se efectuará en los ordenadores de trabajo, a través de la aplicación informática “Portal del empleado”.

Art. 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 y las trabajadores y trabajadoras.

Art. 20.- Jornadas especiales

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

Art. 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 a disponer anualmente del tiempo necesario para acompañar a sus familiares, hasta segundo grado de consanguinidad, a consultas médicas. Las horas empleadas no se ficharán como hitos, se consignarán en el portal del empleado fichando salida y entrada, adjuntando escaneado el justificante médico correspondiente y recuperándose después hasta cumplir el horario habitual en un período máximo de tres meses, salvo los casos reconocidos según ley de conciliación laboral y la jurisprudencia vigente.

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

Art. 22.- 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 y las representantes de los y las trabajadores/as.



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 permanezcan 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 períodos establecidos y el trabajo efectivo que se realice, que es imprevisible y variable.

CAPÍTULO VII VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 23.- 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 dentro del año natural o, como máximo, antes del 10 de enero siguiente, salvo excepciones justificadas y autorizadas por la Secretaría Provincial.

2. Cada departamento o centro deberá tener confeccionado su calendario de vacaciones antes del día 15 de mayo de cada año. Dicho calendario será aprobado por la dirección de la Empresa. Cada trabajador/a hará su propuesta, que será integrada en el calendario de cada departamento y que será concedida total o parcialmente por la dirección en función de las necesidades del centro o servicio al que esté adscrito/a.

3. Las vacaciones se disfrutarán en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural. En los centros o servicios a turnos, las y los trabajadores 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 las personas 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 período, la duración de las mismas será de 25 días laborables.

7. Durante el período o períodos 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 período o períodos 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 que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan generado, de acuerdo con lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.

10. Podrá interrumpirse el período o períodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los días restantes con posterioridad, pero siempre dentro del año natural, cuando se produzca internamien-



to 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 período independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

Art. 24.- 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 que serán disfrutados en las fechas inmediatas al hecho causante.

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.

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

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/a menor de doce 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 finalidad, o acumularlo en un total de 20 días, que se disfrutarán a continuación del descanso maternal (salvo solicitud de excedencia antes de que el hijo/a cumpla 12 meses, caso en que no se generará este derecho). 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 doce meses, los y las trabajadores/as 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.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

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 períodos 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.

- Cada 5 años de servicio posteriores en la Institución: 1 día de vacaciones a añadir al período establecido, hasta un máximo de 25 días.

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.

Art. 25.- Licencias no retribuidas

Los trabajadores y trabajadoras que tengan antigüedad superior a un año en la empresa, tendrán derecho a solicitar una licencia no retribuida con duración anual máxima de 30 días naturales consecutivos. La solicitud de esta licencia deberá realizarse con al menos 15 días de antelación a la fecha en la que se pretenda comenzar su disfrute.

Durante este período se suspenderá la cotización a la Seguridad Social y se tramitará como excedencia especial con reserva de puesto de trabajo.

CAPÍTULO VIII SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 26.-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 y trabajadoras 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.

Art. 27.-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/la trabajador/a solicitante. Un mes antes de finalizar este plazo la persona trabajadora excedente deberá de solicitar por escrito su reincorporación.

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

El/la trabajador/a excedente sólo 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/as, 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.

El período en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia por cuidado de hijo, hija o familiar de hasta segundo grado, será computado a efectos de antigüedad, y el personal laboral tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Entidad, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante los primeros 24 meses en el supuesto de cuidado de hijo/a y de 12 meses en el cuidado de familiar, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Art. 28.- 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.

Art. 29.- Extinción del contrato de trabajo

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

Art. 30.- Jubilación

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

La Entidad se compromete a conceder la jubilación parcial de aquellos trabajadores y trabajadoras que cumplan con los requisitos marcados en la legislación vigente.

CAPÍTULO IX ESTRUCTURA SALARIAL

Art. 31.- Estructura retributiva

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

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

Art. 32.- 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.

Art. 33.- 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.

Art. 34.- 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 efec-



tos 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.

Se aplicará este plus siempre y cuando la localización no sea el objeto específico del contrato.

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, entendiéndose 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, los días 24 y 31 de diciem-



bre, a que hace referencia el artículo 18, y los días viernes de toros y lunes de bailes en las fiestas patronales.

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.

Art. 35.- 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.

Art. 36.- 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.

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.

Art. 37.- 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 tuvieran que utilizar su vehículo, la empresa le compensará con un suplido en la cuantía máxima no tributable.

Art. 38.- 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.

En el caso de ausencia por causa de enfermedad con documentación facultativa y sin baja médica, se procederá del modo siguiente: la persona trabajadora podrá faltar al puesto laboral hasta un máximo de 4 días no consecutivos en el año natural, sin reducción de salario. A partir del quinto día se aplicarán las condiciones de la IT. En caso de no aportarse ninguna documentación se detraerá el salario completo del día que corresponda.

Cuando la incapacidad temporal sea por accidente laboral, el trabajador o trabajadora percibirá el 100% desde el primer día y hasta la finalización de la baja.



Art. 39.- Retribución en los supuestos de jornada inferior a la ordinaria o por horas

Los y las 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

Art. 40.- 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.

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.

c.16 El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas de Ley Orgánica de Protección de Datos y vulneración de las normas de uso de los sistemas de información.

* 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.



Art. 41.- 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.

Art. 42.- Prescripción y cancelación

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.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario informativo.

Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado/a pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado y solicitará la colaboración del comité de empresa o delegados y delegadas de personal, y a la sección sindical si la empresa tuviera comunicación fehaciente de su afiliación o si lo solicitara el afectado o afectada, para que, ambas partes y en el plazo de siete días, puedan manifestar a la empresa lo que consideren conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

**CAPÍTULO XI
ACCIÓN SINDICAL***Art. 43.-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.

Art. 44.- 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***Art. 45.- Formación*

La dirección de Cruz Roja de Soria conjuntamente con las 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/la 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.

Art. 46.- 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.

Art. 47.- Medio ambiente

Las partes firmantes de este convenio consideran necesario que todos y todas los y las 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.

Art. 48.- 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.
- Aplicar 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 éstas 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.

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 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.

Disposición Adicional Cuarta. Fondo de Acción Social.

Se crea un Fondo de Acción Social para el personal laboral de Cruz Roja Española en Soria como conjunto de ayudas para necesidades técnicas, sanitarias, sociales y formativas, encaminadas a conseguir un sistema de bienestar social para el personal laboral de CRE en Soria. Este Fondo de Acción Social se regirá conforme a lo establecido en la normativa reguladora que se apruebe.

La dotación prevista para este fondo para 2016 es de 6.000 euros. La cuantía de FASCRES se fijará anualmente por la Comisión Provincial de Finanzas, en función de la disponibilidad de recursos de la Institución en la provincia.

ANEXO I TABLA SALARIAL 2016

<i>Grupos Profesionales</i>	<i>Nivel Salarial</i>	<i>Salario Base €</i>	<i>S. Anual €</i>
<i>I Titulado/a 1</i>			
Titulado/a 1	Nivel I	1.436,59	20.112,26
<i>II Titulado/a 2</i>			
Titulado/a 2	Nivel I	1.295,40	18.135,60
<i>III Personal Técnico Especialista</i>			
Jefe/a Administración	Nivel I	1.259,19	17.628,66
Coordinador/a de Tiempo Libre	Nivel II	1.223,46	17.128,44
Monitor/a, Mediador/a, Animador/a	Nivel III	1.158,42	16.217,88
Administrativo/a	Nivel IV	1.097,43	15.364,02
Instalador/a	Nivel V	955,81	13.381,34
<i>IV Personal Técnico Auxiliar</i>			
Cuidador/a	Nivel I	1.092,21	15.290,94
Aux. Sanitario y Asistencial	Nivel II	955,81	13.381,34
Auxiliar Administrativo/a	Nivel II	955,81	13.381,34
Operador/a Comunicación	Nivel II	955,81	13.381,34
Cocinero/a	Nivel II	955,81	13.381,34
Jefe/a Mantenimiento	Nivel III	926,51	12.971,14
<i>V Personal de Servicios Generales</i>			
Conductor/a	Nivel I	955,81	13.381,34
Socorrista	Nivel II	926,51	12.971,14
Auxiliar de Mantenimiento	Nivel III	820,12	11.481,68
Cuidador/a de Transporte	Nivel III	820,12	11.481,68
Pinche de Cocina, Asimilados	Nivel III	820,12	11.481,68
Vigilante	Nivel III	820,12	11.481,68
Limpiador/a	Nivel III	820,12	11.481,68
Peón	Nivel III	820,12	11.481,68

BOPSO-95-22082016

*Pluses no consolidables*

Nocturnidad	Por noches de trabajo	9,00
Localización	Por mes de trabajo	100,00
Responsabilidad o jefatura	Dirección Nivel I	250,00
	Responsabilidad Nivel II A	120,00
	Responsabilidad Nivel II B	60,00
Trabajo en festivo	Por día de trabajo	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 equiparará a 12 horas en hito en el portal del Empleado/a.

Soria, agosto de 2016.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Soria, Noemí Molinero Estéfano. 1957

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SORIA****EDICTO**

D. Pedro José de Miguel Martín, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Soria.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 0000321/2015 a instancia de D^a Carmen Espiño Álvarez expediente de dominio de las siguientes fincas:

1. Un huerto en el Polígono 204, Parcela 476, sito en el pueblo de Gallinero (Soria) (C.P. 42161) que tiene una superficie de 150 m². Linda: al norte y al oeste, con la calle; al este, con finca de Manuel Catalán; y al sur, con finca de Fernando Median.

2. Casa en el pueblo de Gallinero (Soria) calle Bajero 12 y 12 bis (C.P. 42161). Se compone de vivienda, con una superficie construida de 80,29 m², y útiles de 67,50 m², más patio de 49 m², y cochera de 23,50 metros cuadrados construidos y útiles de 18,50 m². Linda: al frente, con calle de su situación; a la izquierda con finca de don Carmelo San Juan Castillo; al fondo con Francisca García García; y al este, con Felisa Santacruz Laseca.

Por el presente y en virtud de lo abordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Soria, 9 de octubre de 2015.– El Secretario, Pedro José de Miguel Martín.

1955