



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "Asamblea Provincial de la Cruz Roja". (2022060215)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la Empresa "Asamblea Provincial de la Cruz Roja" –código de convenio 06001042011987 - suscrito con fecha 19 de mayo de 2021, de una parte, por representantes de la Empresa, y de otra, por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida 19 de noviembre de 2021.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA

**CONVENIO COLECTIVO****CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN BADAJOZ**

2021-2024

Contenido

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN***Artículo 1. Determinación de las partes y ámbito funcional.***

Este convenio se firma entre los representantes designados por la RLT de Cruz Roja Española en Badajoz en la Comisión Negociadora y los representantes de la Entidad.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Oficina Provincial de Cruz Roja Española de Badajoz y el personal que presta sus servicios en cualquiera de sus dependencias o centros de trabajo, así el personal de la provincia de Badajoz adscrito a la Oficina Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Ámbito Personal.

Quedan expresamente excluidos de su ámbito de aplicación:

1. Quienes presten sus servicios en régimen de colaboración voluntaria y no retribuida.
2. Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios a Cruz Roja, los cuales se regirán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto.
3. Las personas que ocupen el cargo de Secretaría y Coordinación provincial y autonómico.
4. El personal sanitario que preste servicios de cobertura de riesgo previsible.

Artículo 3. Ámbito Territorial.

El presente convenio afecta a todos los centros de trabajo de Cruz Roja Española en la Provincia de Badajoz y Oficina Autónoma de Extremadura en Badajoz que actualmente existen.

Artículo 4. Vigencia y denuncia del Convenio.

El Convenio entrará en vigor a la fecha de su publicación en el boletín oficial correspondiente, teniendo carácter retroactivo desde el 1 enero de 2021 y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.



El Convenio podrá ser denunciado por escrito por cualquiera de las partes firmantes, como mínimo con dos meses de antelación antes de la finalización de su vigencia. Agotada la vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado en todas sus cláusulas obligacionales y normativas por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia, sin perjuicio de los acuerdos en materia salarial que pudieran acordarse en la Comisión Paritaria.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la denuncia, se procederá a constituir la comisión negociadora, debiendo la parte denunciante presentar a dicha comisión las modificaciones que pretende realizar, partiendo del convenio denunciado o bien un nuevo texto completo de propio convenio. En la primera reunión de la comisión negociadora las partes establecerán un calendario o plan de negociación.

Una vez denunciado el Convenio, éste mantendrá la vigencia tanto de sus contenidos normativos como obligacionales hasta la negociación y acuerdo de un nuevo Convenio.

Artículo 5. Unidad del Convenio.

El articulado del Convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas valoren aisladamente las estipulaciones convenidas, salvo los acuerdos de la Comisión Paritaria.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria integrada por seis miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes, sindical y empresarial, en la forma en la que decidan cada una de las partes.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos partes, sindical y empresarial, y aquellos que interprete este convenio tendrán eficacia jurídica.

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

La Comisión Paritaria se reunirá, como mínimo y con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario a propuesta de cualquier miembro de los que la integran, tantas veces como se estime necesario, y la convocatoria y reuniones se regirán por sus normas de funcionamiento que serán aprobadas por la propia comisión paritaria en su primera reunión.

Las funciones de la comisión paritaria serán las establecidas en el artículo 85.3 e) del ET y, específicamente, las siguientes:

1. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio colectivo.



2. Interpretación de la totalidad de los preceptos de este convenio.
3. A petición de alguna de las partes mediar o arbitrar en cualquier conflicto colectivo que pueda suscitarse de la aplicación del presente convenio.
4. Antes de la presentación de cualquier conflicto colectivo en aplicación del presente convenio, será preceptivo el sometimiento de la cuestión a la comisión paritaria para que dé su interpretación de la misma.
5. Solventar las discrepancias que puedan existir en el seno de la entidad, entre esta y los representantes legales de los trabajadores, en materia de no aplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el mismo.
6. La inaplicación de alguna de las cláusulas del presente convenio colectivo. Y cualesquiera otras funciones establecidas por el Estatuto de los trabajadores.
7. Y cuales quiera otras funciones establecidas por el Estatuto de los trabajadores.

La comisión paritaria tiene la potestad de crear subcomisiones en función de las necesidades, siendo estas subcomisiones dependientes de la Comisión Paritaria.

En el caso de que existan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria de modo que no fuese posible alcanzar la mayoría suficiente para tomar acuerdos con eficacia jurídica, en materia de interpretación del convenio o de la no aplicación del mismo o de alguna de sus cláusulas, las partes se someterán al procedimiento de Mediación-Conciliación del Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX).

Cada una de las partes patronal y sindical nombrará un árbitro, los cuales una vez oídas todas las partes emitirá su dictamen que tendrá la misma fuerza que los acuerdos de la comisión.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase en el momento de la presentación la nulidad de alguno de los artículos, se reunirá la comisión de negociación con carácter de urgencia para reconsiderar el contenido del artículo en concreto.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

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

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

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, sin perjuicio de fomentar la participación de la representación legal de los trabajadores en la determinación de las condiciones de trabajo de los mismos y de acuerdo con los valores, principios y normas de la Institución y el Plan Estratégico de Cruz Roja Española.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a. Los derechos de los trabajadores recogidos en la legislación vigente.
- b. La conciliación de la vida laboral y personal.
- c. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- d. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- e. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- f. La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- g. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- h. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- i. El fomento de la participación de los trabajadores.
- j. La igualdad entre hombres y mujeres.
- k. El respeto de los principios fundamentales de Cruz Roja Española

Artículo 9. Cláusula general de no discriminación.

Se prohíbe toda discriminación en razón de raza, sexo, opción sexual, religión, etnia, opción política o sindical, o edad en materia salarial y queda prohibida la distinta retribución del personal que ocupa puestos de trabajo iguales en la Organización en razón de alguna de dichas cuestiones. Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

Se adoptarán las medidas oportunas a fin de que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.



Asimismo, las partes firmantes, se comprometen a trabajar desde la Comisión Paritaria la aplicación de Buenas Prácticas sobre la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de acuerdo con los contenidos referidos en el marco de: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La Declaración conjunta adoptada en la Cumbre sobre el Diálogo Social celebrada en Florencia, el 21 de octubre de 1995, en la que se adoptaron los acuerdos contenidos en el documento titulado: "Declaración conjunta relativa a la prevención de la discriminación racial y la xenofobia y fomento de la igualdad de trato en el lugar de trabajo"

Las observaciones, proposiciones y criterios generales de aplicación que reflejan la directiva 2002/73/CE aprobada por el Parlamento y la Comisión Europea, por la que se modifica la Directiva 76/207/CEE.

Artículo 10. Promoción del voluntariado.

Siendo Cruz Roja Española una Institución humanitaria que tiene como uno de sus Principios Fundamentales el carácter voluntario, todas las personas con relación laboral deberán 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, a través de la gestión del departamento de Voluntariado del Territorio. Todo el personal laboral deberá conocer el Código de Conducta de Cruz Roja Española, debiendo respetarlo y cumplirlo.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 11. Sistema de clasificación.

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.

Artículo 12. Criterios para determinar la pertenencia a los grupos profesionales.

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.



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. Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conocimiento de las funciones y experiencias anteriores en dicha categoría profesional.
- c. Iniciativa: Predisposición de emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, apoyado en la autoresponsabilidad. Supone una actitud proactiva, aprovechando oportunidades y persiguiendo los objetivos más allá de lo que se requiere.
- d. Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- e. Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, 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.
- f. 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.

Artículo 13. Grupos profesionales.

El personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Badajoz se clasifica en Grupos y Niveles Profesionales, atendiendo a las aptitudes, experiencia y conocimientos exigidos para el desempeño de los distintos puestos de trabajo.

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

Todos los grupos, niveles y categorías, quedan convertidos en base a la tabla de conversión adjunta.

Las modificaciones o actualizaciones de nuevas conversiones o categorías deben ser aprobadas por la comisión paritaria.

Grupo I. Titulado/a 1.

Son los 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 los Licenciados Universitarios o Grado con Máster / Doctorado, siempre que el Máster lo exija el puesto de trabajo y que sea necesario para el desarrollo del puesto de la actividad y que sean contratados 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 II. Titulado/a 2.

Son los 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.

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 los Diplomados Universitarios o Grado que sean contratados 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 especialista.

Son aquellos trabajadores 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, 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.

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

Nivel I. Técnico cualificado.

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

Nivel II. Administrativo.

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 III. Monitor, Mediador, Animador y Socorrista.

Corresponde a quien teniendo la titulación oficial exigida para el desempeño de este puesto es responsable del desarrollo de actividades predeterminadas en el programa, pudiéndose incluir en este grupo al personal que por su experiencia acreditada y conocimientos se pueda considerar como asimilado.

Grupo IV. Servicios Generales.

Son aquellos trabajadores que, bajo la dependencia y supervisión directa de otro trabajador 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 Escolar / ESO o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, 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.

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



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

Nivel II. Auxiliares, Instaladores TAD, Auxiliares Sociosanitarios, Auxiliar Transporte, Cocineros y Operadores TAD.

Corresponde a aquellos trabajadores en puestos dedicados a las actividades propias de la profesión, para cuya resolución se precisa experiencia en la actividad, desempeñando funciones predeterminadas y homogéneas sin personal a su cargo.

Grupo V

Pertencen a este grupo los operarios y personal no especialmente cualificado, 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, 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.

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

Nivel I. Conductor.

Tendrá a su cargo con plena responsabilidad la utilización y conservación del vehículo que ponga su disposición la Oficina Provincial de Cruz Roja en Badajoz, así como el traslado de personas que le sean encomendadas, realizando el mantenimiento preventivo y básico del vehículo y sus equipos auxiliares, dando parte con prontitud de las averías o deficiencias observadas a los responsables pertinentes

Nivel II. Personal de mantenimiento.

Le corresponden las funciones básicas de estos oficios, con responsabilidad, y en cuyo trabajo pueden ser auxiliados por otros trabajadores bajo su dependencia.

Nivel III. Personal de limpieza, peón, mozo y vigilante.

Les corresponden los trabajos correspondientes a estos oficios.

TABLA CONVERSIÓN

GRUPOS PROFESIONALES		GRUPOS PROFESIONALES / TITULADOS	
GRUPO I	Titulado/a 1	NIVEL 1 - Titulados Superiores / Grado + Master	TITULADOS
GRUPO II	Titulado/a 2	NIVEL 2 - Titulados Médios / Grado	TITULADOS
GRUPO III <i>Personal Especialista</i>			
NIVEL 1	Técnico Cualificado	NIVEL 1 Técnico cualificado	PERSONAL DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVOS
NIVEL 2	Administrativo	NIVEL 1 Oficial 1º Administrativo	ADMINISTRATIVOS
NIVEL 3	Monitor, Mediador, Animador, Técnico Mantenimiento	NIVEL 2 Administrativo	PERSONAL DE ACTIVIDAD
		NIVEL 2 Monitor / Tec. Mantenimiento	
GRUPO IV <i>Servicios Generales</i>			
NIVEL 1	Auxiliar Administrativo	NIVEL 3 Auxiliar Administrativo / Tec. Transporte Sanitario / Ordenanza / Operador TAD - 112 / Captadores / Promotores	ADMINISTRATIVOS
NIVEL 2	Auxiliares, TEI, Instaladores Socio-Sanitarios, Auxiliar de transporte	NIVEL 4 Auxiliares / TEI / Cocinero/a	PERSONAL DE ACTIVIDAD
GRUPO V			
NIVEL 1	Conductor	NIVEL 3 Conductor / Instaladores de Teleasistencia	PERSONAL DE ACTIVIDAD
NIVEL 2	Personal de Mantenimiento	NIVEL 2 Monitor / Tec. Mantenimiento	PERSONAL DE ACTIVIDAD
NIVEL 3	Personal de limpieza, peon, mozo y vigilante	NIVEL 1 Personal de limpieza / Mozo de Almacén	PERSONAL DE OFICIOS

CAPÍTULO III. SISTEMA DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 14. Selección de Personal y Cobertura de puestos de trabajo.

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.

El personal de la Cruz Roja que tenga al menos un año de experiencia podrá participar con preferencia en los procesos selectivos que la Institución convoque para la cobertura de puestos vacantes o de nueva creación, siempre que tenga la formación o la experiencia requerida. Esta preferencia será también de aplicación al personal con al menos un año de experiencia que hubiera causado baja como consecuencia del cese de alguna de las actividades desarrolladas por Cruz Roja dentro del año anterior a la convocatoria. Con un informe previo positivo de su referente anterior.

Si se diesen los mismos resultados en el proceso de selección se dará preferencia a la cobertura de la vacante por el personal de la entidad, para favorecer la promoción interna.

Se favorecerá la rotación interna de los trabajadores que voluntariamente lo demanden dentro del mismo grupo y nivel profesional.



También se podrá cubrir la vacante mediante el traslado de un empleado de la organización perteneciente a otro centro de trabajo de la misma provincia, que cumpla los requisitos señalados en el párrafo anterior.

En este caso el traslado, se realizará de mutuo acuerdo entre las partes. podrá ser propuesto por la empresa y será potestad del empleado su aceptación siempre y cuando no incurra en un cambio sustancial de sus condiciones laborales.

Artículo 15. Cambio de grupo profesional.

Cualquier trabajador que, por cualificación y/o por la experiencia en su puesto de trabajo, estuviera capacitado para asumir las de un grupo profesional superior, tendrá preferencia para promocionar a ese nuevo nivel en caso de vacante o nueva necesidad, teniéndosele en cuenta su antigüedad en la empresa.

Artículo 16. Cambio de nivel profesional.

Cualquier trabajador que, por cualificación y/o por la experiencia en su puesto de trabajo, estuviera capacitado para asumir las de un nivel superior dentro de su grupo profesional, tendrá preferencia para promocionar a ese nuevo nivel en caso de vacante o nueva necesidad, teniéndosele en cuenta su antigüedad en la empresa.

Artículo 17. Formación del personal laboral.

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

Desde esta perspectiva es voluntad de Cruz Roja Española en Badajoz y su Comité de Empresa establecer un punto específico en el marco del Convenio que regularice los procesos de formación del personal o su participación en los mismos bien como docente o bien como alumno.

En este sentido ambas partes se comprometen a velar por la mejora formativa del personal bajo los siguientes criterios:

- Cruz Roja potenciará la asistencia a cursos para perfeccionamiento, reconversión y capacitación del personal laboral ajustado a su puesto de trabajo. Dicha formación se realizará a ser posible dentro de la jornada laboral y contará como trabajo efectivo. La propuesta de la acción formativa será a petición propia o a propuesta del responsable directo del trabajador. Será autorizada en última instancia por el Secretario Provincial o Autonómico.



- En caso de que la asistencia a formación se realizara fuera del horario de trabajo se compensará de la siguiente manera:
 - Formación voluntaria no contemplada en el plan formativo anual de la Empresa: sin compensación.
 - Formación obligatoria o contemplada en el plan formativo anual de la Empresa: El valor de la hora ordinaria se compensará en tiempo libre. Se tendrán en cuenta las necesidades de conciliación familiar.

Se garantizará la participación de todos los trabajadores en los procesos de formación, teniendo como base los criterios de igualdad, adecuación a los puestos de trabajo, voluntariedad y rotación del personal, de forma que cualquier trabajador tenga acceso a este derecho, con preferencia a aquellos que en los últimos años no hubiesen recibido formación.

La formación especializada para aumentar la calidad del servicio o el perfeccionamiento profesional se negociará puntualmente para ver la viabilidad y posibilidad de la misma.

Cruz Roja certificará cada acción formativa realizada con aprovechamiento con mención a las horas dedicadas a la misma a los efectos del currículum vitae de cada trabajador.

La Dirección de Cruz Roja, conjuntamente con el Comité de Empresa, elaborará un Plan Anual de Formación Continua para el personal de la plantilla, encaminado a perfeccionar sus conocimientos profesionales, a mejorar la prestación de los servicios y a modernizar las técnicas y herramientas de trabajo precisas para el cometido que realizan.

Ningún trabajador podrá impartir o avalar sesiones de formación en nombre de Cruz Roja sin autorización.

Las personas de nueva incorporación a la Cruz Roja deberán realizar dentro del periodo de prueba, el curso de formación básica institucional de la Cruz Roja Española. Este procedimiento no será de aplicación a los contratos de duración inferior a 6 meses, al objeto de dotar a este proceso de la agilidad necesaria. No obstante, se respetarán los principios generales anteriormente citados. Se entiende necesario y deseable que todo el personal laboral cuente con al menos la Formación Básica Institucional. (FBI)

Desde Cruz Roja Española en Badajoz y su Comité de Empresa se velará por el cumplimiento de esta propuesta y se arbitrará una evaluación continua de los resultados, el nivel de aceptación, implicación y satisfacción de ambas partes.

**Artículo 18. Período de Prueba.**

El personal de nuevo ingresos 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 I y II y de dos meses para los grupos restantes.

Para contratos de duración igual o inferior a 6 meses, el periodo de prueba será del 50% de la duración del contrato con un máximo de un mes.

El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña.

Los trabajadores que hayan pasado un periodo de prueba para el ejercicio de su puesto de trabajo, no se verán sometidos a otros periodos de prueba para ese mismo puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV. MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL.**Artículo 19. Movilidad geográfica, traslados no forzosos y desplazamientos.**

Se aplicará según se recoge en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Existirá movilidad geográfica cuando al empleado se le traslade a un centro de trabajo cuya distancia, respecto del puesto de trabajo anterior, sea mayor de 100 Km.

En desplazamientos temporales hasta 100 Km la empresa deberá abonar el desplazamiento semanal y la estancia en régimen de pensión completa de lunes a viernes, durante el tiempo que dure el desplazamiento.

Los desplazamientos temporales no podrán durar más de un año, teniendo el trabajador al límite de este tiempo que reincorporarse a su centro de trabajo habitual.

En los traslados estables la empresa deberá hacerse cargo de todos los gastos de traslado personales y familiares del trabajador.

En caso de que el proyecto o la actividad sea trasladado a otro centro por parte del financiador, se acordará el traslado de trabajadores conforme al artículo 40 del estatuto de los trabajadores.

Artículo 20. Movilidad Funcional.

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, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral o 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.

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

Artículo 21. Trabajos de categoría superior e inferior.

Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el artículo 39.2 del ET, 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 años, 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.

CAPÍTULO V. JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y
EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 22. Horarios, descansos y festivos.

La jornada semanal con carácter general será de 36 horas semanales a excepción de las jornadas de horario de verano que será de 35 horas semanales.

Como horario general se establece una jornada laboral de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas con flexibilidad horaria, para aquellos puestos en que sea posible, de entrada desde las 8:00 y hasta las 9:30 y salida desde las 13:30 hasta las 15:00, con presencia obligatoria de lunes a viernes en horario de 9:30 a 13:30 horas, además de dos tardes al mes en horario flexible entre las 16:00 horas y las 19:00 horas y con presencia obligatoria de 2 horas en horario de tarde.

Para garantizar la conciliación de la vida profesional y personal se establece como hora máxima de salida para el horario general las 19:00 horas.

La recuperación del horario flexible será dentro de cada mes natural, de tal modo que, finalizado el mes habrá de haberse realizado la totalidad de la jornada mensual.



En el caso de los conductores/as de transportes, si durante una jornada ordinaria de trabajo diario, realice "toma y deje del servicio" con una interrupción del trabajo efectivo inferior a 60 minutos, este tiempo se computará como de trabajo efectivo, salvo que el propio trabajador realice un descanso por su propia voluntad de al menos 30 minutos como medida de flexibilidad entre la jornada de mañana y de tarde expuesta en el anterior párrafo, siendo en este caso trabajo no efectivo.

Anualmente se elaborará por la Dirección el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

En los centros de trabajo que tengan horarios específicos del servicio con atención continuada, salvo jornada a turnos, se establecerá un horario por la empresa y comunicado a los representantes legales de los trabajadores.

Se establece un horario reducido de verano, que abarca desde el 15 junio al 15 septiembre (ambos inclusive) de 35 horas semanales. Con carácter general en horario de mañana (de 08.00 a 15.00 h), con excepción de centros de trabajo que tengan horarios específicos del servicio con atención continuada.

En caso de viaje fuera de la provincia para la asistencia a reuniones, cursos, jornadas, etc., requerido por la empresa, se considerará trabajo efectivo el tiempo de viaje de ida y vuelta cuando este, se realice fuera de la jornada habitual de trabajo. A estos mismos efectos se computarán las horas lectivas y de trabajo realizado.

Dada la especial significación de las fiestas de Navidad, se procurará que el personal que deba trabajar en las mismas, al menos disfrute de dos de las fiestas siguientes: 24 o 25 de diciembre, 1 o 6 de enero, salvo el personal contratado exclusivamente para la sustitución de estos trabajadores.

Cuando por razones organizativas y de forma puntual, la entidad requiera a la persona trabajadora a que se desplace a otro centro de trabajo para realizar su jornada de trabajo, se considerará tiempo de trabajo efectivo aquel que se invierta en el desplazamiento al mismo, compensándose en todo caso a través de la flexibilidad horaria, aquellas horas que puedan exceder de su jornada habitual.

Artículo 23. Horario a turnos.

Se considera trabajo a turnos a la organización del trabajo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar servicios en horas diferentes en un período determinado de días o semanas.



Para poder atender con garantía las necesidades operativas de las actividades desarrolladas en los centros; Centro de Coordinación 112, personal a turnos de los Centros de Refugiados y Central de Teleasistencia y similares y garantizar su funcionamiento durante 24 horas al día se establece un horario a turnos en dichos centros de trabajo.

- Horas anuales para trabajadores por turnos:

La jornada laboral del personal adscrito a estos centros y turnos, será de lunes a domingo, establecida en cuatro turnos (turno mañana, turno tarde, turno de noche y turno 24 horas), basándose en un cálculo anual de horas.

El cálculo anual de horas de estos puestos de trabajo se realizará sobre las horas semanales, multiplicado por el número de semanas anuales y descontando los permisos retribuidos de cada trabajador:

- 23 días laborables de vacaciones.
- 14 días festivos nacionales y locales (Dependientes del centro de trabajo).
- 24 y 31 diciembre en concepto de derechos adquiridos.
- 1 día de festividad por feria local.
- Reducción de jornadas producidas por horario especial de verano (35 horas semanales (13 Semanas))
- 10 horas anuales de libre disposición.

El cálculo se realizará en función a la jornada base que establece el convenio, jornada semanal, de lunes a viernes, de 36 horas semanales.

Anualmente se elaborará el calendario laboral en el que deberán figurar los turnos existentes en el centro de trabajo. Este calendario laboral y el del personal que ejerza de reten o guardia, debe entregarse al Comité de Empresa y a los trabajadores a finales del año anterior con el fin de la organización anual de los propios trabajadores en el siguiente año. Un ejemplar del mismo se expondrá en un lugar visible en cada centro de trabajo.

Los trabajadores con jornada a turnos, con al menos 5 días de antelación, podrán solicitar cambio de turno, siempre y cuando exista acuerdo entre los trabajadores afectados.

La solicitud del cambio de turno debe realizarse mediante email al/los responsable/es del centro en los tiempos establecidos, debiendo obtener respuesta en un plazo máximo de 72 horas desde la solicitud para garantizar tanto la organización del centro de trabajo, como la de los trabajadores afectados.

**Artículo 24. Sistema de control de presencia.**

Todo el personal estará obligado a utilizar el Sistema de Control de Presencia implantado por la empresa, así como a justificar sus ausencias. Las salidas o ausencias de la Oficina sin justificar no computarán como trabajo efectivo debiendo recuperarse.

El sistema utilizado en momento alguno atentará contra el derecho de los trabajadores/as, a su intimidad, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente.

Con carácter mensual, la representación legal de los trabajadores podrá solicitar la totalización de las horas de trabajo efectuadas mensualmente por cada uno de ellos.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 25. Horas Extraordinarias.

Teniendo en cuenta que la finalidad de las partes negociadoras del presente convenio es evitar la realización de horas extraordinarias, se acuerda que en la medida de lo posible no se realicen horas extraordinarias.

Cuando no puedan evitarse, se compensarán en descanso a razón de 1 horas por 1 hora y 15 minutos de descanso de lunes a viernes de las horas extraordinarias realizadas, y por cada hora extraordinaria realizada en sábados, domingos y/o festivos, 1 hora y 30 minutos de descanso. Excepcionalmente por decisión de la empresa se podrá acordar el abono de las horas extras aplicando el 25% de recargo por las horas extraordinarias realizadas de lunes a viernes y el 50% por cada hora extraordinaria realizada en sábados, domingos y/o festivos.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria y en ningún caso se sobrepasará el número de horas impuestas como máximo por la legislación vigente.

La realización de horas extraordinarias requerirá la autorización previa de la Secretaría Provincial.

En caso de realizarse, se compensarán por periodos de descanso dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

Artículo 26. Pausa durante la jornada de trabajo.

Corresponden 30 minutos de descanso a los trabajadores de Cruz Roja Española en Badajoz con jornada continua igual o superior a 6 horas, que no tienen la consideración de recuperables.



El personal deberá fichar a la entrada y salida del centro de trabajo, tanto durante esta pausa como durante cualquier otra ausencia de su puesto de trabajo que no esté relacionada con las funciones de su puesto de trabajo.

Este descanso no se podrá realizar ni durante la primera y última hora de la jornada laboral, salvo pacto expreso entre la empresa y trabajador.

En las reducciones de jornada por fiestas locales y la jornada sea inferior a 6 horas, no existirá la pausa establecida.

Artículo 27. Vacaciones.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintitrés días hábiles.

Con carácter general, el permiso se disfrutará en un máximo de dos períodos al año cuyo mínimo será de 5 días hábiles, siempre y cuando queden cubiertas las necesidades objetivas al cual pertenecen.

El período de disfrute será preferentemente entre el 1 de junio y el 15 de octubre de cada año.

En aquellos casos en que se produjese coincidencia en las propuestas de vacaciones entre el personal de un mismo servicio, departamento, o centro, y en defecto de acuerdo entre los coincidentes, se resolverá por sorteo, realizado por los trabajadores afectados, al año siguiente tendrá prioridad la persona que no pudo tomar las vacaciones en las fechas solicitadas.

Si una vez autorizadas las fechas de disfrute de las vacaciones, por necesidades del servicio, las fechas de vacaciones del trabajador fueran modificadas de forma que le ocasionase perjuicios económicos, por haber efectuado reservas o adquisiciones anticipadas de billetes, se le indemnizará por su valor, siempre que resulte imposible el cambio o devolución.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones con posterioridad a la reincorporación tras la suspensión por incapacidad temporal por enfermedad común o accidente, cuando ésta se haya producido antes del inicio de las vacaciones, pudiendo disfrutarlas en un periodo no superior a 18 meses desde la fecha en la que se generó dicho periodo de vacaciones.



En el caso de que la IT se produzca durante las vacaciones, estas se suspenderán mientras dure la incapacidad y se retomarán tras el alta médica en las condiciones que establece el párrafo anterior.

Artículo 28. Permiso sin sueldo.

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española de Badajoz tendrán derecho a solicitar un permiso sin sueldo desde un día a un período máximo cuatro meses, cada año, justificando la petición. Este permiso no se concederá cuando sea para realizar una actividad retribuida.

Artículo 29. Licencias retribuidas.

Los trabajadores de la oficina provincial de Cruz Roja Española, previo aviso y justificación, en su caso, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- A. Veinte días naturales en caso de matrimonio.
- B. Tres días por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo necesite desplazarse fuera de la localidad donde reside, el permiso será aumentado en dos días más.

En el caso por fallecimiento de pareja o hijo, el permiso se ampliará a 5 días.

En caso de Hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso.

En los casos de hospitalización, intervención, enfermedad grave o accidente, se permitirá el fraccionamiento del permiso, disfrutar del mismo de manera discontinua mientras dure esta situación y hasta ocho días después del alta hospitalaria o diez días naturales contados a partir del día en que se produzca el hecho causante, inclusive. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador/a.

- C. Dos días por traslado de domicilio habitual.
- D. Por el tiempo de un día natural en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a un día más si fuera necesario desplazarse a otra localidad.



- E. Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, con posterior justificación de la asistencia.
- F. En el caso de enfermedad común, el/la trabajador/a deberá aportar la baja correspondiente, salvo las dos primeras ocasiones durante el año natural, en el que el primer día de ausencia se podrá justificar mediante documento expedido por el facultativo como "reposo domiciliario".
- G. Por el tiempo necesario para asistir a exámenes. El/la trabajador/a dispondrá del tiempo indispensable para la presentación y realización a pruebas de evaluación considerándose el tiempo empleado recuperable o no recuperable en función de los tipos de exámenes relacionados a continuación. Se entiende por tiempo indispensable aquel que el/la trabajador/a necesite para garantizar la asistencia al examen, su realización y finalización, así como de tiempo de desplazamiento de ida al lugar del examen y de vuelta a su puesto de trabajo.

Permiso no recuperable:

- (i) Exámenes oficiales homologados por el Ministerio de Educación: se consideran exámenes oficiales homologados todas las pruebas de evaluación incluidas en titulaciones cursadas en centros que se encuentren legalmente establecidas por el listado oficial del Ministerio de Justicia o de Educación y siempre que el examen se realice en la comunidad autónoma.
- (ii) Exámenes para la obtención de permisos de conducir de vehículos de transporte por carretera.

Permisos recuperables:

- Exámenes oficiales de oposición convocados por organismos públicos.
 - Exámenes no oficiales que intervengan en el desarrollo profesional presente o futuro del trabajador/a.
- H. Por asuntos propios, seis días laborables al año que se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente para contratos de un año o superiores. Para el resto se tendrá derecho a la parte proporcional que resulte según el tiempo de duración del contrato, tomando como base de cálculo seis días por año. Los días de asuntos propios deben solicitarse con 3 días de antelación con carácter general, excepto el personal a turnos que deben solicitarlo con 5 días de antelación.



- I. Por asuntos propios, diez horas anuales (5 horas por semestre) para contratos de un año o superiores. Para el resto se tendrá derecho a la parte proporcional que resulte según el tiempo de duración del contrato, redondeándose el exceso a horas completas. Este permiso debe disfrutarse por horas, no pudiendo fraccionarse porciones menores a la hora. Las horas de asuntos propios deben solicitarse con al menos 1 día de antelación. El personal a turnos no tiene derecho a este permiso al estar descontado en su cómputo anual.
- J. El personal con al menos un año de antigüedad, podrá solicitar reducción de jornada con la consiguiente reducción proporcional del salario previo estudio de la Empresa y Comité de Empresa.
- K. En caso de adopción o acogimiento, el tiempo legalmente establecido.
- L. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.
- Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de 17 días laborables.
- La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.
- Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.
- M. Tres días en o su equivalente en horas, para las gestiones necesarias, previas o posteriores, en caso de separación o divorcio. En caso de no hacerse efectivo este hecho, las horas/días se tendrán que recuperar.
- N. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y/o personal.
- O. Los trabajadores que acrediten con documentación suficiente, ser pareja de hecho, tendrán los mismos derechos y deberes que los matrimonios.



- P. Quince días naturales de vacaciones por 25 años de servicios prestados en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Badajoz.
- Q. Los días 24 y 31 de diciembre en concepto de derechos adquiridos. En el caso de que estos días coincidan con jornada de descanso, sábado, domingo o festivo, se disfrutará el último día laborable anterior a este. Este permiso no se aplicará al personal a turnos, al descontarse en el cálculo anual de horas.
- R. Un día libre por festividad local (Semana FERIA local). Para los casos, de programas o centros que sea imposible el disfrute de ese día en la propia semana de feria, por las peculiaridades del trabajo a realizar, disfrutaran de un día de descanso fuera de la semana de feria.
- S. Por el tiempo imprescindible para realizar los trámites administrativos de adopción o acogimiento.
- T. Los permisos de maternidad y paternidad se ajustarán a la legislación vigente.

Los permisos A y B del presente artículo, se iniciarán el primer día hábil que le corresponda al trabajador solicitante de la licencia, no pudiendo computarse a efectos de inicio de las mismas los sábados, domingos y festivos ni aquellos que corresponda al trabajador como descanso semanal o por turnos de trabajo, salvo lo recogido en el punto B sobre el inicio de la licencia el mismo día del acontecimiento que da derecho a la misma.

Artículo 30. Excedencias.

La excedencia podrá ser: Forzosa, Voluntaria, por cuidado de un/a hijo/a familiar o especiales.

Excedencia Forzosa: Dara derecho a la conservación del puesto de trabajo. Se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. Su incorporación se realizará en un plazo no superior a 30 días.

Excedencia Voluntaria: El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si:

- a. En excedencias iguales o inferiores a 6 meses si ha transcurrido un año desde la finalización de la anterior excedencia.



- b. En excedencias superiores a 6 meses e inferiores a 2 años, si hubiesen transcurrido 3 años desde la anterior.
- c. Y para excedencias superiores a 2 años, si hubieran transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, no será preciso haber agotado el periodo mínimo de excedencia cuando el reingreso se inste por fallecimiento, abandono o por cualquiera de las causas legales de separación de su cónyuge, o pareja de hecho.

La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito, con una antelación mínima de 20 días a la fecha en que se pretenda su disfrute. En la petición se fijará la duración expresa de la misma. El plazo para la concesión o denegación de la excedencia no será superior a 15 días.

Durante el periodo de Excedencia Voluntaria el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su incorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional, categoría equivalente, área funcional, y en su caso titulación y especialidad a la suya. Si no existiese vacante en su grupo y si la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a esta, percibiendo las retribuciones correspondientes a dicho nivel, hasta que se produzca aquella.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Excedencia por Cuidado de un Hijo o Familiar: Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza o por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivos, a contar desde la fecha de nacimiento de este o a partir de la resolución judicial o administrativa.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que viniera disfrutando.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consangui-



nidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el periodo de Excedencia por Cuidado de un Hijo o Familiar el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su incorporación. Durante el primer año tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedara referida a un puesto de trabajo del mismo grupo y nivel profesional.

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

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia especial tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional.

Artículo 31. Jubilaciones parcial y anticipada.

La jubilación será forzosa cuando el trabajador cumpla la edad legal fijada en la normativa vigente para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria con objeto de favorecer la estabilidad en el empleo y el relevo generacional.

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

Todo trabajador con una antigüedad de al menos 8 años en la empresa, y con una edad próxima a la jubilación que quisiera resolver de forma voluntaria su relación laboral causando baja en la empresa, dentro de los cinco años anteriores a su edad legal de jubilación, tendrá derecho a que la empresa le abone una prestación salarial de pago único, con arreglo a la siguiente escala:

- Cinco años de antelación, seis mensualidades.
- Cuatro años de antelación, cinco mensualidades.
- Tres años de antelación, cuatro mensualidades.
- Dos años de antelación, tres mensualidades
- Un año de antelación, dos mensualidades.



Esta compensación económica tiene como finalidad premiar al trabajador, siendo abonable junto con la liquidación de su salario en el correspondiente recibo de finiquito que da por resuelta la relación laboral, con objeto de favorecer la estabilidad en el empleo y el relevo generacional.

Artículo 32. Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el artículo 49 del ET.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 33. Garantía Salarial.

Al personal de se le aplicaran las retribuciones que le corresponda en función del Grupo al que pertenezca, y de acuerdo con las Tablas Salariales establecidas en el ANEXO I adjunto al presente Convenio.

Se acuerdan los siguientes Incrementos Salariales:

Para el Año 2021:

Se pacta una congelación salarial para el año 2021 manteniendo la tabla del propio 2020.

Para el Año 2022:

Se pacta un incremento salarial del 1% para el año 2022 aplicable sobre las tablas del año 2021.

Para los años 2023 y 2024:

Se acordarán por la comisión negociadora y la empresa a finales de 2022.

Artículo 34. Estructura Retributiva.

La estructura retributiva estará integrada por el Salario Base y por los Complementos Salariales que se establecen a continuación.

Artículo 35. Salario Base.

El sueldo base lo constituye la retribución del trabajador que vendrá determinado por el Grupo y Nivel profesional al que pertenece, y la cuantía del mismo viene recogida las Tablas Salariales que se acompañan como Anexo n.º I

**Artículo 36. Pagas Extraordinarias.**

El personal de la oficina provincial de Cruz Roja Española en Badajoz percibirá tres pagas extraordinarias completas, en junio, septiembre y en diciembre.

Se abonará proporcionalmente según el tiempo trabajado.

Artículo 37. Complementos Salariales.**COMPLEMENTOS CONSOLIDABLES:****a. Complemento Ad Personam:**

Es un complemento cuyo importe no puede integrarse con otro complemento y que recoge, la cuantía que de forma particular le corresponde a cada trabajador como consecuencia del reconocimiento de sus derechos adquiridos con anterioridad y aquellas cantidades que en el presente convenio se acuerden.

Se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las tres extraordinarias.

Se trata de un complemento consolidable, no absorbible y revisable en el mismo porcentaje en que se incremente el salario base.

COMPLEMENTOS NO CONSOLIDABLES

Son complementos que solo se percibirán mientras se den las condiciones establecidas para su percepción.

El incremento económico de dichos complementos será actualizado en el mismo porcentaje en que se incremente de las revisiones salariales anuales.(Anexo II)

Los complementos no consolidables son:

a. Jornada partida.

Tendrán derecho a la percepción de este Complemento de Jornada Partida, el personal que como consecuencia de una decisión de la dirección de la entidad, realice de manera habitual más de una tarde a la semana. La cuantía de este complemento será de 75 €, mensuales por las doce pagas ordinarias.

b. Responsabilidad.

Este complemento de carácter no consolidable, se percibirá por el personal que, a criterio de la dirección de la Entidad, asuma funciones que requieran especial dedicación,



responsabilidad o de naturaleza compleja que requieran toma de decisiones, capacidad organizativa de gestión o de personal a cargo.

Este Complemento tiene cuatro niveles dependiendo del número de proyectos, personal a cargo del trabajador o de las responsabilidades que tenga que asumir.

— Nivel de Responsabilidad I.

- Quienes tengan más de 10 personas a su cargo. (ó)
- Quienes tengan 10 o más proyecto a su cargo. (ó)
- Quienes desempeñen aquellas actividades y funciones que requieran un alto grado de responsabilidad en la toma de decisiones, así como alta capacidad organizativa y de gestión.

La cuantía de este nivel de responsabilidad será de 275 € mensuales en las doce pagas ordinarias.

— Nivel de Responsabilidad II.

- Cuando haya entre 7 y 10 personas a su cargo. (ó)
- Entre 7 y 9 proyectos a cargo de un mismo trabajador. (ó)
- Quienes desempeñen aquellas funciones que requieran un grado de responsabilidad en la toma de decisiones, así como capacidad organizativa y de gestión del Departamento/Centro/Servicio.

La cuantía de este nivel de responsabilidad será de 200€ mensuales en las doce pagas ordinarias.

— Nivel de Responsabilidad III.

- Cuando haya entre 3 y 6 personas a su cargo.(ó)
- Entre 3 y 6 proyecto a cargo de un mismo trabajador.(ó)
- Quienes desempeñen aquellas funciones que requieran supervisar actividades o responsabilidad en programas.

La cuantía de este nivel de responsabilidad será de 125 € mensuales en las doce pagas ordinarias.



— Nivel de Responsabilidad IV.

- Cuando haya al menos 2 personas a su cargo (ó)
- Al menos dos proyectos a cargo de un mismo trabajador.
- Quienes desempeñen aquellas funciones que requieran responsabilidades en proyectos.(ó)

La cuantía de este nivel de responsabilidad será de 75 € mensuales en las doce pagas ordinarias.

En el caso de que un trabajador puede optar a varios niveles de responsabilidad, siempre se le aplicará el mayor de ellos.

c. Complemento de Nocturnidad.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 y las 08:00 horas.

Se percibirá por cada hora realizada en esta jornada un recargo del 25 % de la cuantía de su hora ordinaria.

En consideración al significado de tales fechas, las noches de los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero se abonará el recargo será del 100% en su salario base

d. Complemento de trabajo a turnos en sábados, domingos y festivos.

Se considera trabajo a turnos a la organización del trabajo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar servicios en horas diferentes en un período determinado de días o semanas

Los trabajadores a turnos que como consecuencia de su calendario de turnos les corresponda trabajar en sábado, domingos o festivos, percibirán por cada hora trabajada en estos días el 25 % de la cuantía de su hora ordinaria.

Este complemento es acumulativo con el de nocturnidad.

e. Complemento de trabajo en festivos.

Lo percibirán quienes sin estar a turnos tengan que trabajar de manera excepcional un día festivo, no entendiéndose por tal los sábados ni los domingos.

No percibirá este complemento quien este contratado específicamente para trabajar los festivos.



Percibirán por cada hora trabajada en estos días festivos el 25 % de la cuantía de su hora ordinaria.

f. Complemento de disponibilidad.

Lo percibirán aquellos que están disponibles fuera de su jornada laboral para acudir si son requeridos a resolver incidencias.

La cuantía de este complemento es de 100 € mensuales en las doce pagas ordinarias.

El trabajador podrá aceptar o rechazar la percepción de este complemento, así como dicha disponibilidad y la empresa podrá revocar esta disponibilidad cuando no la considere necesaria.

g. Complemento de guardia localizada

Se entiende por guardia aquella por la que el trabajador esta localizable en todo momento durante un periodo tiempo previamente establecido fuera de su jornada habitual de trabajo. Por cada turno de guardia localizada que el trabajador permanezca, percibirá una compensación en la cuantía de 60€ por turno de guardia localizada.

Se considerará tiempo trabajo efectivo estando de guardia aquel que dedique el trabajador durante la guardia para la realización de tareas de urgencia o emergencia.

Y se abonara las cuantías correspondientes de cada hora trabajada, así como los complementos correspondientes, tales como los complementos correspondientes, tales como, horas extra, complemento nocturnidad, festivos etc., abonándose su incremento correspondiente a la hora de trabajo que corresponda.

Para los Instaladores de Teleasistencia, la guardia localizada se considera desde las 15 horas del viernes y hasta las 12 horas del sábado. Toda guardia fuera de ese horario se considera otro turno de guardia. No se considerará nueva guardia cuando se exceda las 12 horas del sábado con motivo de realizar avisos recibidos antes de esa hora. En este caso únicamente se pagarán las horas realizadas como horas extraordinarias.

Estarán exentos de realizar guardias; las mujeres embarazadas, o en periodo de y los trabajadores con familiares discapacitados o dependientes con grado.

El calendario de guardias, deberá ser comunicado a los trabajadores a finales del año anterior, con el fin de la organización anual de los propios trabajadores.



h. Complemento específico.

Aquel complemento que compense el mayor esfuerzo, dedicación o prolongación de jornada que de forma temporal que le sea requerido por la dirección de la entidad en función de las necesidades de esta.

La cuantía de este complemento será entre el 5 y el 30% del Salario Base y se percibirá solo en las doce pagas ordinarias.

Artículo 38. Gastos de manutención y desplazamientos.

Los trabajadores que, por necesidad del servicio y previa autorización, tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal en el que radica el centro de trabajo, tendrá derecho al reembolso de los gastos justificados en factura que no excedan las siguientes cantidades:

Desayuno 4,00 euros.

Comida 16,00 euros.

Cena 18,00 euros

Kilometraje 0,19 euros/km.

Artículo 39. Vestuario.

En los puestos de trabajo que defina la Dirección en los que sea necesario, se proporcionará al personal el vestuario necesario para el desarrollo de su labor, con la obligación de usarla durante la jornada laboral y no fuera de la misma o para uso diferente del laboral.

La empresa estará obligada a facilitar al menos dos uniformes, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir uniformados al exterior), homologados, que sean necesarios, así como material desechable y los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones. El personal estará obligado a usar durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 40. Derecho a uso de comedor o manutención.

El personal a quien la dirección encomiende en cualquiera de sus centros la vigilancia de usuarios durante la comida y periodos de esparcimiento motivados por ella, tendrán derecho a comida en el centro, siendo el tiempo dedicado a esta actividad computable como tiempo de trabajo a todos los efectos.

**Artículo 41. Pago de nóminas mensuales.**

Las pagas mensuales deberán quedar ingresadas mediante transferencias bancarias en las cuentas corrientes elegidas por los trabajadores dentro de territorio nacional, el día 28 de cada mes y si este fuera festivo se abonará el día hábil inmediatamente anterior.

Las pagas extraordinarias se abonarán antes del día 15 del mes correspondiente.

Artículo 42. Anticipo y préstamos reintegrable.

Todo el personal tiene derecho a percibir un anticipo sobre la nómina del mes corriente en la parte trabajada.

El personal con más de un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a solicitar, para caso de necesidad justificada, un préstamo hasta el importe de dos mensualidades del salario neto. La amortización será mensual y no superior a un año.

En casos especiales podrá aumentarse el préstamo hasta tres mensualidades de su salario neto teniendo que ser reintegrado en un máximo de 12 meses.

En el caso de personal con contrato eventual, la amortización se realizará antes de la finalización del mismo.

La Empresa definirá anualmente la partida máxima que destinará a este concepto que no será inferior a 4.000 € anuales.

Entre una y otra solicitud de préstamo deben transcurrir un año desde que se efectuó la cancelación del anterior préstamo.

Artículo 43. Completo IT.

Como parte de la acción social de la entidad y como Prestaciones complementarias al Régimen General de la Seguridad Social, en las Bajas por Incapacidad temporal, ya sea por accidente laboral, ya sea en caso de baja por enfermedad común, la empresa complementará hasta el 100% del Salario Base y la totalidad de sus Complementos.

Artículo 44. Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación.

El Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación tiene por objeto la cobertura de necesidades extraordinarias de carácter social y formativas que se determinen en el Reglamento del Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación. Durante la vigencia del convenio se dotará un fondo con 5.000 euros anuales. En el caso de que un año no se consumiera el importe total anual, el sobrante se acumulará para el siguiente año.



Para ello se creará una comisión que establecerá los criterios para la concesión, prioridad e importes de las ayudas, llamada Comisión de Fondo de Acción Social.

La comisión estará compuesta por 2 miembros de la empresa y 2 del Comité de Empresa.

La gestión del Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación corresponderá a la Comisión de Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación, que estará constituida y se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación (Anexo III). Hasta la constitución de la Comisión las funciones de la misma recaerán en la Comisión Paritaria.

Tendrán derecho al beneficio de las prestaciones del Fondo de Acción Social y Ayuda a la Formación todos los trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo que tengan al menos 1 año de antigüedad.

Artículo 45. Teletrabajo.

Se regula la posibilidad de realizar como una forma innovadora de organización y prestación del trabajo en la empresa, y como instrumento de apoyo a la conciliación.

Como se refleja en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre de trabajo a distancia, el trabajo a distancia y su subespecie de teletrabajo como una forma de organización o de realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de un contrato o de una relación laboral, en la que un trabajo que también habría podido realizarse en los locales de la empresa, se ejecuta habitualmente fuera de estos.

Se debe garantizar:

- a. Carácter voluntario del teletrabajo, tanto para la persona trabajadora como para la Institución y requerirá la firma del acuerdo de trabajo a distancia, dicha situación es reversible para ambas partes. La negativa de la persona trabajadora a trabajar a distancia y el ejercicio de la reversibilidad al trabajo presencial, no serán causas justificativas de la extinción de la relación laboral ni de la modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- b. Las actividades a desarrollar bajo el régimen de Teletrabajo serán las mismas que cada empleado desempeña en cumplimiento de su puesto de trabajo, por lo que su participación en dicho régimen no supone variación en las condiciones económicas y laborales que tenía con anterioridad a su integración en el mismo, que continuarán rigiéndose por el marco laboral establecido.
- c. La igualdad de derechos de las personas teletrabajadoras en relación a las que desarrollan su actividad en el establecimiento de la empresa con una mención expresa a su derecho a la formación, promoción profesional o al pleno ejercicio de sus derechos colectivos.



- d. La dotación de equipos y material necesario. El personal para poder optar a este sistema dispondrá de los medios técnicos adecuados facilitados por la empresa.
- e. El derecho a una protección en materia de salud y seguridad en su puesto de trabajo.
- f. La conciliación de la vida familiar y laboral.

La empresa deberá entregar a la representación legal de los trabajadores una copia de todos los acuerdos de teletrabajo que se pretendan realizar y en su caso de su actualización en un plazo no superior a diez días.

Para todo lo aquí no recogido se estará a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 28/2020 de 22 de septiembre.

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 46. Seguridad.

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

- a) Garantizando la seguridad y salud física y mental del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las técnicas accesibles y más adecuadas para la actividad de la Entidad.
- c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos, riesgos profesionales y con especial atención a los riesgos psicosociales por parte de servicios profesionales externos.
- d) Colaborando con los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras competentes en la materia.



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

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

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

Los y las representantes laborales velarán por la difusión entre la plantilla del modo más adecuado, según casos y situaciones, la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios y de las obligaciones y específicamente:

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

Artículo 47. Salud laboral.

Se facilitará al personal un reconocimiento médico anual a cargo de la Institución.

En aquellos servicios en los cuales el riesgo de contagio sea mayor, este derecho podrá ser ampliado a un reconocimiento semestral y a recibir, siempre que sea posible, las vacunas que ayuden a minimizar los riesgos de los trabajadores (Gripe, Hepatitis Etc.)

**Artículo 48. Protección a la maternidad.**

Protección a la mujer embarazada: La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a que a través del servicio de prevención, se le examine si el trabajo que desempeña pueda afectar a su estado, recabando los informes médicos oportunos, a los efectos de prevenir cualquier situación de riesgo.

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, la Dirección deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del estatuto de los trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

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

CAPÍTULO VIII. NUEVAS TECNOLOGÍAS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO**Artículo 49. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.**

La utilización de correo electrónico e internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de los trabajadores y las trabajadoras por la empresa, se ajustará a lo dispuesto en este convenio colectivo, así como a la reglamentación vigente.

La empresa podrá monitorizar el uso correcto y adecuado tanto del correo electrónico como de internet, respetando siempre la intimidad de los trabajadores/as.

Artículo 50. Utilización del correo electrónico, internet e intranet por los trabajadores y trabajadoras.

El correo electrónico, la intranet e internet es de exclusivo uso profesional. Los trabajadores y trabajadoras podrán utilizarán estos medios puestos a su disposición por la Entidad para el



desempeño de las actividades de su puesto de trabajo y aceptan las normas de utilización del sistema informático

No está permitido el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, discapacidad, aquellos que promuevan el acoso sexual, así como la utilización de la red para chats, redes sociales, juegos de azar, sorteos, subastas, descarga de video, audio, etc., ni cualquier otro no relacionados con la actividad profesional.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Graduación de faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados 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.

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

FALTAS LEVES.

- A) El descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzcan perturbaciones importantes en el servicio.
- B) Una falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo inferior a treinta minutos y superior a diez. El retraso inferior a diez minutos se considerará falta cuando se produzca tres veces, durante un período de dos meses consecutivos.
- C) El abandono del puesto de trabajo, aún después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un/a compañero/a, sin que se haya presentado aquél o hasta que se le provea de sustituto/a por sus superiores y no se derive perjuicio para el servicio.
- D) No notificar la ausencia en las dos primeras jornadas o no cursar en los tres primeros días el parte de baja o confirmación correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- E) La ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo, superior a 30 minutos o bien de manera reiterada más de tres veces en un mes cualquiera que sea la duración de la misma.



- F) Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.
- G) No comunicar a los Servicios de Personal los cambios de residencia o de domicilio.
- H) No atender a usuarios o a los/las compañeros del trabajo con la corrección y diligencia debida, siempre que no se produzcan perjuicios graves para la Institución o los usuarios, en cuyo caso se consideraría falta grave o muy grave.
- I) Las discusiones con los/las compañeros/as en los lugares de trabajo.
- J) La falta de fichaje injustificada de la entrada o la salida de dos a cuatro veces en un mes.

FALTAS GRAVES.

- A) Faltar al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada, un día al mes.
- B) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él la entrada o la salida del trabajo.
- C) La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- D) La imprudencia en acto de servicio que no tenga consecuencias graves para la entidad o para los usuarios, si así fuere pasaría a ser falta muy grave.
- E) Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, locales, instalaciones, útiles o materiales de la Empresa, sin mediar la oportuna autorización.
- F) La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del período de tres meses.
- G) La falta de respeto y consideración en el desempeño de las tareas profesionales, tanto hacia compañeros/as como hacia terceras personas.
- H) Las agresiones verbales dentro del lugar de trabajo, que si se realizasen en presencia de otras personas podría ser muy grave.
- I) Los abusos de autoridad conforme a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.
- J) La información a terceros de circunstancias personales de trabajadores o de la Empresa, de orden interno o reservado, si no producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si la comete un trabajador que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.



- K) Hacer uso indebido de cargos y denominaciones o atribuirse aquellos que no se ostenten será grave salvo que se obtenga por ello un beneficio económico en cuyo caso sería muy grave.
- L) El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido profesional, y si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la Entidad o los usuarios sería falta muy grave.
- M) La falta de fichaje injustificada de la entrada o la salida entre cinco y diez veces en un mes.

FALTAS MUY GRAVES.

- A) La tercera falta grave en un período de noventa días naturales.
- B) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- C) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntaria o negligente-mente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Empresa o de su personal con grave perjuicio.
- D) Embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el cumplimiento de su cometido profesional. La entidad facilitará la rehabilitación de estas personas enfermas, pudiendo sustituir la imposición de una falta muy grave o disminuir la sanción de la misma si la persona se somete al tratamiento de rehabilitación oportuno.
- E) Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la entidad.
- F) Los malos tratos de palabra y obra o las faltas de respeto y consideración graves a los jefes, o de éstos, a sus subordinados, así como a los compañeros o a sus familiares y a terceros y usuarios de la Institución.
- G) El incumplimiento grave de las normas de Salud Laboral en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables, así como el no prestar a todo accidentado el auxilio que esté a su alcance.
- H) El abandono del puesto de trabajo de más de tres horas.
- I) Imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o para los usuarios de la entidad.



- J) Las agresiones físicas, las frecuentes riñas y disputas con los compañeros de trabajo, con los usuarios de la Entidad o con terceros en el cumplimiento de su servicio.
- K) La reiteración en falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un período de seis meses de la primera.
- L) El abuso de autoridad, conforme a lo previsto en este Convenio, cuando revista caracteres de especial gravedad.
- M) La introducción en el Centro de trabajo de drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas, cosas, o instalaciones o bien afecten a la marcha normal del trabajo.
- N) El acoso sexual o por razón de sexo. Las agresiones verbales o físicas por parte de los trabajadores, cualquiera que sea su puesto o cargo en la Empresa, en el Centro de Trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas. El acoso sexual revestirá especial gravedad cuando medie superioridad jerárquica y se sirviera de ella el acosador.
- O) El acoso moral. Se entenderá acoso moral aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación y/o perturbar el ejercicio de sus labores. La alegación de motivos falsos para la obtención de las licencias o permisos, o la simulación de enfermedad o accidente.
- P) El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Empresa para intereses particulares de tipo económico o cuando se produzca la violación de la intimidad personal de usuarios de los servicios de la entidad o de otros empleados.
- Q) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.
- R) El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de Ley Orgánica de Protección de Datos y vulneración del uso de los Sistemas de Información, de las que deriven algún tipo de responsabilidad para la Entidad.



S) La falta de fichaje injustificada de la entrada o la salida de onceo más veces en un mes.

Artículo 52. Abuso de autoridad.

Será abuso de autoridad por parte de un jefe orgánico o trabajador de categoría superior al afectado, impartir una orden claramente ilegal, así como insultos, amenazas, intimidación o coacción.

En los supuestos casos de abuso de autoridad la empresa, de oficio, a petición del afectado o de la representación electiva del personal, abrirá expediente.

Artículo 53. Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- Despido.

Artículo 54. Prescripción de Faltas.

Las faltas prescribirán en los términos que establece el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 55. Procedimiento sancionador.

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 pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos constitutivos de falta.

De este expediente se dará traslado y solicitará la colaboración de la representación legal de los trabajadores para que, ambas partes y en el plazo de sietedíaslaborales, puedan manifestar a la empresa lo que consideren conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

En el caso de faltas muy graves la empresa podrá imponer la suspensión de empleo de modo cautelar, y se suspende el plazo de prescripción de la infracción mientras dure el expediente siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de tres meses, a partir de la incoación del pliego de cargos, sin mediar culpa del trabajador expedientado o trabajadora expedientada.

Transcurrido el plazo de siete días y aunque no hayan hecho uso del derecho que se les concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador o trabajadora la sanción, en su caso, que se estime oportuna, de acuerdo a la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente convenio.

CAPÍTULO X. ACCIÓN SINDICAL

Artículo 56. Garantías sindicales.

Los miembros del comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen, durante el tiempo de su mandato y durante los dos años siguientes al cese en su cargo de representación.

Los miembros de cada sindicato representados en el Comité de Empresa podrán constituir una bolsa con sus horas sindicales, para ser utilizadas por cualquiera de ellos que las necesite, solo será necesario informar por escrito a la empresa de dicha constitución y uso.

Artículo 57. Órganos de representación.

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

Artículo 58. Derecho de Asamblea.

Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea, pudiéndose celebrar la misma durante las horas de trabajo, siempre que se solicite por los convocantes mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa con 48 horas de antelación.



Los servicios mínimos a cubrir para la celebración de asamblea general o huelga se determinarán conjuntamente por la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO XI. POLÍTICA DE IGUALDAD

Artículo 59. Cláusula general de no discriminación.

Se prohíbe toda discriminación en razón de raza, sexo, opción sexual, religión, etnia, opción política o sindical, o edad en materia salarial y queda prohibida la distinta retribución del personal que ocupa puestos de trabajo iguales en la Organización en razón de alguna de dichas cuestiones. Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

Se adoptarán las medidas oportunas a fin de que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

- Asimismo, las partes firmantes se comprometen a trabajar desde la Comisión Paritaria la aplicación de Buenas Prácticas sobre la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de acuerdo con los contenidos referidos en el marco de: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Declaración conjunta adoptada en la Cumbre sobre el Diálogo Social celebrada en Florencia, el 21 de octubre de 1995, en la que se adoptaron los acuerdos contenidos en el documento titulado: "Declaración conjunta relativa a la prevención de la discriminación racial y la xenofobia y fomento de la igualdad de trato en el lugar de trabajo"
- Las observaciones, proposiciones y criterios generales de aplicación que reflejan la directiva 2002/73/CE aprobada por el Parlamento y la Comisión Europea, por la que se modifica la Directiva 76/207/CEE.

Artículo 60. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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



Desde Cruz Roja Española se asume la Política de Igualdad que establezca la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad para el ámbito Nacional de la Institución. Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente Convenio Laboral destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española. (ANEXO V)
- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.(ANEXO IV)
- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación.
- Utilización de acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, al candidato/a cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto de trabajo a cubrir.
- Planificar cursos de formación encaminados a difundir las políticas de Igualdad y la perspectiva de género en el trabajo de Cruz Roja Española.
- Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor. Entendiendo retribución en sentido amplio, incluyendo todos los conceptos retributivos percibidos y la valoración de todos los puestos de trabajo.
- Incluir medidas de conciliación de la vida laboral y personal tal y como se recogen en el presente Convenio.
- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual., maternidad etc.) de estas últimas.
- Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc...., hasta la normalización de su situación.
- Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

CAPÍTULO XII. LOS DERECHOS DIGITALES

Se articulan los medios necesarios para el adecuado ejercicio y respecto de los derechos establecidos en los artículos. 87 a 91 de la LOPD y en la normativa que la desarrolla o sustituya.

Artículo 61. Derecho a la intimidad y tratamiento de datos en el ámbito laboral.

El uso de datos personales del empleado requerirá su consentimiento expreso. En todo caso, en el tratamiento de datos la empresa se regirá por el principio de intervención mínima y proporcionalidad al fin pretendido, así como por las disposiciones comunes contenidas en este título.

Artículo 62. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales.

Todos los trabajadores/as que presten sus servicios en la empresa tienen derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, que sólo podrá acceder a los contenidos derivados de dicho uso a los exclusivos efectos de controlar las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos en los términos establecidos por la legislación vigente y el presente texto.

La información acerca de los criterios establecidos en este precepto deberá transmitirse a los trabajadores y trabajadoras de forma clara e inequívoca, debiendo desarrollarse actividades formativas en tal sentido que aseguren el correcto conocimiento de los criterios.

Artículo 63. Uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

Todos los trabajadores/as deberán tener garantizado su derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

Los empleadores exclusivamente podrán hacer uso de la información obtenida a través de los sistemas de videovigilancia en el ejercicio de sus funciones de control, y siempre dentro del marco legal.

No será posible la utilización de sistemas de grabación de sonidos excepto cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo, o para garantizar la calidad del servicio prestado.

La adopción de cualquier medida en relación al uso por el empleador de estos dispositivos, así como al tratamiento de la información en ellos contenida, deberá atender a la existencia de un fin legítimo, y deberá respetar los principios de proporcionalidad e intervención mínima. Los datos objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con los fines para los que son tratados

Queda expresamente prohibida la instalación de sistemas de grabación de videovigilancia y de grabación de sonidos en los lugares destinados al descanso o esparcimiento de los trabajadores.

Se informará con carácter previo a la instalación de cualesquiera de los sistemas no prohibidos a la representación de los trabajadores, señalizando con claridad su existencia para el conocimiento claro e inequívoco por los trabajadores.

Artículo 64. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Todos los trabajadores/as tienen derecho a que se respete su intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización y, por tanto, los empleadores solo podrán tratar los datos obtenidos a través de estos sistemas en su ejercicio de función de control que deberán realizar conforme al marco legal.

Los trabajadores conocerán de forma clara e inequívoca la existencia, y características de los dispositivos utilizados.

Artículo 65. Derecho a la desconexión.

Los trabajadores tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

La información, formación y sensibilización acerca de los criterios establecidos en este precepto deberá transmitirse a los trabajadores y trabajadoras de forma clara e inequívoca, debiendo desarrollarse actividades formativas en tal sentido que aseguren el correcto conocimiento de los criterios.

Las empresas no podrán tomar medidas contra los trabajadores que hagan uso efectivo de su derecho a la desconexión digital implantado en el seno de la empresa.

CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Concurrencia.

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

Segunda. Alteración de las nóminas.

Cualquier alteración o modificación de las nóminas deberá ser comunicada previamente al trabajador y bajo ningún concepto deberá descontarse o deducirse parte de los ingresos conceptuados en la nómina para resarcirse de anticipos o prestamos efectuados, salvo que el trabajador lo haya autorizado expresamente por escrito, o salvo que exista un mandamiento judicial que así lo ordene.

**Tercera. Resolución de Conflictos.**

Con carácter previo a la promoción de cualquier conflicto colectivo de carácter jurídico, las partes, en el ánimo de potenciar la autonomía colectiva, someterán los mismos a la Comisión Paritaria.

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

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

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES**Disposición final primera:**

Legislación supletoria: en todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral y demás disposiciones en vigor.



ANEXO I

TABLAS SALARIALES

GRUPO COTIZACION GRUPOS SS	2021 (0%)				2020 - 2021				2022				2023	2024	
	36 HORAS/SEM		* INCREMENTO ADPERSONA		S. BRUTO		S. BRUTO		36 HORAS/SEM		S. BRUTO		S. BRUTO		* INCREMENTO ADPERSONA
	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL 12 pagas + Incremento AdPersona	S. BRUTO	MENSUAL 12 pagas + Incremento AdPersona	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL 12 pagas + Incremento AdPersona	S. BRUTO	MENSUAL 12 pagas + Incremento AdPersona	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL 12 pagas + Incremento AdPersona	MENSUAL	
1	1.550,51€	23.257,61€	1.938,13€	1.980,72€	638,72€	1.566,01€	23.490,18€	1.957,52€	2.000,52€	43,01€	645,10€	43,01€	645,10€		
2	1.308,17€	19.622,55€	1.635,21€	1.671,14€	538,89€	1.321,25€	19.818,78€	1.651,56€	1.687,85€	36,29€	544,28€	36,29€	544,28€		
4, 5	1.142,12€	17.131,80€	1.427,65€	1.455,01€	470,47€	1.153,54€	17.303,12€	1.441,93€	1.473,60€	31,66€	475,17€	31,66€	475,17€		
5	1.022,99€	15.344,85€	1.278,74€	1.306,83€	421,41€	1.033,22€	15.498,30€	1.291,52€	1.319,90€	28,37€	425,62€	28,37€	425,62€		
7	1.022,99€	15.344,85€	1.278,74€	1.306,83€	421,35€	1.033,22€	15.498,30€	1.291,52€	1.319,90€	28,37€	425,56€	28,37€	425,56€		
7	938,47€	14.077,05€	1.173,09€	1.198,86€	386,55€	947,85€	14.217,82€	1.184,82€	1.210,85€	26,03€	390,42€	26,03€	390,42€		
7	938,47€	14.077,05€	1.173,09€	1.198,86€	386,55€	947,85€	14.217,82€	1.184,82€	1.210,85€	26,03€	390,42€	26,03€	390,42€		
8	977,58€	14.663,69€	1.221,97€	1.248,82€	402,70€	987,35€	14.810,32€	1.234,19€	1.261,31€	27,12€	406,73€	27,12€	406,73€		
6	1.022,99€	15.344,85€	1.278,74€	1.306,83€	421,35€	1.033,22€	15.498,30€	1.291,52€	1.319,90€	28,37€	425,56€	28,37€	425,56€		
10	920,25€	13.803,75€	1.150,31€	1.172,26€	329,50€	929,45€	13.941,79€	1.161,82€	1.184,00€	22,19€	332,80€	22,19€	332,80€		

Se acordaran por la comision negociadora y la empresa a finales de 2022

* INCREMENTO COMPLEMENTO ADPERSONA
Se considera el complemento mínimo para persona que no dispusieran de complemento AdPersona al inicio de 2018 y con jornadas de 35 horas. Para personas que ya dispusieran de dicho complemento, el complemento será incrementado con el incremento salarial del propio año mas el complemento indicado en la tabla, fruto del aumento de jornada.



ANEXO II

COMPLEMENTOS NO CONSOLIDABLES

Artículo	Complemento	Tipo	Año				
			2020	2021	2022	2023	2024
Art 38.a	Jornada Partida	12 Mesualidades	75,00 €	75,00 €	76,31 € +1%	76,31 €	*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año
Art 38.b.I	Responsabilidad	12 Mesualidades	275,00 €	275,00 €	279,81 €	279,81 €	*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año
Art 38.b.II	Responsabilidad Nivel I	12 Mesualidades	200,00 €	200,00 €	203,50 €	203,50 €	*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año
Art 38.b.III	Responsabilidad Nivel II	12 Mesualidades	125,00 €	125,00 €	127,19 €	127,19 €	*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año
Art 38.b.IV	Responsabilidad Nivel III	12 Mesualidades	75,00 €	75,00 €	76,31 €	76,31 €	*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año
Art 38.c	Nocturnidad	Hora normal + Incremento de:			25%		
Art 38.c	Nocturnidad	Hora normal + Incremento de:			100%		
Art 38.d	Trabajo a turnos en sábados, domingos y festivos	Hora normal + Incremento de:			25%		
Art 38.d	Turnicidad	Hora normal + Incremento de:			25%		
Art 38.d	Turnicidad - Horas nocturnas	Hora normal + Incremento de:			25%		
Art 38.e	Complemento de Trabajo en festivos	Hora normal + Incremento de:			25%		
Art 38.f	Complemento de Trabajo en sábados, domingos, festivos	12 Mesualidades	100,00 €	100,00 €	101,00 €	*	*
Art 38.g	Complemento de Disponibilidad	Por turno de guardia realizado	60,00 €	60,00 €	60,60 €		
Art 38.g	Complemento de guardia localizada				Entre un 5% un 30% del salario base		
Art 38.h	Complemento Especifico	12 Mesualidades					
Art 25	Horas Extraordinarias	Hora normal + Incremento de:			25% / 1 Horay 15 minutos		
Art 25	Realizadas de Lunes a Viernes	Hora normal + Incremento de:			50% / 1 Horay 30 minutos		
Art 25	Realizadas de Sábados, Domingos y Festivos						

*Acorde al Incremento Salarial Pactado para el Año



ANEXO III

REGLAMENTO ACCIÓN SOCIAL Y AYUDA A LA FORMACIÓN

Artículo 66. Reglamento del fondo de acción social en CRE badajoz.

El Fondo de Acción Social de CRE en Badajoz tiene por objeto la cobertura de necesidades extraordinarias de carácter social y sanitario que se determinen en el presente reglamento.

La Dirección de CRE en Badajoz a través del Fondo será sensible a estudiar vías de solución para todo tipo de situaciones que puedan ayudar a mejorar las situaciones personales, profesionales o familiares que cualquier trabajador/a pueda plantear en el marco del presente Fondo.

1. COMPOSICIÓN.

Dentro de las atribuciones que tiene la Comisión Paritaria descritas en el artículo 6 del convenio colectivo en vigor para CRE en Badajoz se establece crear una Subcomisión de Valoración para el Fondo de Acción Social y Ayudas a la Formación (en adelante FASAF).

De común acuerdo con la Dirección de CRE en Badajoz la Comisión Paritaria creará una Subcomisión de Valoración para el Fondo de Acción Social de CRE en Badajoz compuesta por 4 miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación del Comité de Empresa, tal como viene descrito en el artículo 44 del presente convenio.

2. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

La Subcomisión de Valoración del FASAF, se reunirá dentro de los 10 primeros días de cada mes para valorar las solicitudes presentadas durante el mes anterior, todo ello sin menoscabo de las reuniones extraordinarias que puedan llevarse a cabo por causas urgentes y extraordinarias a propuesta de cualquiera de las partes, o por encargo de la Comisión Paritaria.

3. TOMA DE DECISIONES.

Los acuerdos sobre las peticiones y materias a tratar se tomarán por mayoría de los miembros de la Subcomisión, en caso de no llegar a acuerdo, se llevará el expediente suficientemente informado a la Comisión Paritaria, donde se someterán a votación y se devolverá a la Subcomisión para su resolución en la siguiente reunión de esta.

Toda ayuda a cualquier trabajador o trabajadora no debe ser pública, manteniendo las garantías del derecho de intimidad y de acuerdo a la RGPD.



Tendrán derecho al beneficio de las prestaciones del Fondo de Acción Social todos los trabajadores que en el año de referencia están incluidos dentro del ámbito de aplicación del vigente convenio colectivo.

4. COMPETENCIAS DE LA SUBCOMISIÓN.

La Subcomisión del FASAF tendrá las competencias que se le atribuyen en el presente reglamento y aquellas que defina la Comisión Paritaria al determinar su creación. El FASAF tiene por objeto la cobertura de necesidades extraordinarias de carácter social y formativas que se determinen en el presente reglamento; se compone de ayudas al personal laboral de Cruz Roja Española en Badajoz y sus parientes de primer grado que convivan con ellos.

Tendrán derecho al beneficio de las prestaciones del FASAF todos los trabajadores que en el año de referencia estén incluidos dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo en vigor y que tenga una antigüedad mínima de un año. Estas ayudas serán compatibles con los adelantos de nómina que el Convenio tiene dispuestas.

Las ayudas no serán otorgadas cuando el trabajador o sus beneficiarios pueda obtenerlas de otras entidades, instituciones, empresas y organismos oficiales, públicos o privados, requiriéndose la presentación por parte del trabajador de un documento acreditativo de la denegación o concesión de la prestación de la entidad, institución, empresa y/u organismo oficial, público o privado que determine la Subcomisión.

En el caso de que el trabajador o sus beneficiarios pudiera obtener las prestaciones parcialmente de otras instituciones, entidades, empresas u organismos, públicos o privados, en importe inferior al que se le hubiera concedido por aplicación del FASAF, podrá solicitar que se le complemente la diferencia entre la ayuda obtenida de los terceros antes indicados y la que hubiera obtenido por aplicación del FASAF.

En estos supuestos será necesario que el trabajador presente un certificado de los organismos competentes en el que se haga constar la cantidad que se haya o vaya a conceder al beneficiario del FASAF.

Las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores serán de aplicación tanto para las prestaciones a favor del trabajador como de sus familiares.

En lo referente a ayudas a familiares dependientes, cuando dos trabajadores de la Oficina Provincial o Autonómica tengan la condición entre sí de cónyuges o tengan acreditada la condición de pareja de hecho, solo uno de ellos podrá solicitar la prestación. Una vez que solicite la ayuda uno de los trabajadores, asumirá el resto de las solicitudes de ayuda para dicho beneficiario durante el año en curso.



5. CUANTÍA. DOTACIÓN DEL FONDO SOCIAL.

Cruz Roja Española en Badajoz se compromete a dotar, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del presente convenio colectivo un fondo de 5.000,00 € anuales destinados a la concesión de ayudas de Acción Social y ayudas al estudio a los trabajadores/as.

Dicho fondo es fruto del preacuerdo establecido el 5 de diciembre del 2017 dotando para cada año un fondo de 5.000,00 € anuales.

6. BENEFICIARIOS/AS FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Tendrán derecho al beneficio de las prestaciones del FASAF todos los/as trabajadores/as que en el año de referencia estén incluidos dentro del ámbito de aplicación vigente del convenio colectivo y que, a la fecha de presentar la solicitud, tengan una antigüedad mínima de 1 año de trabajo efectivo y con contrato en vigor en el momento de solicitar la ayuda.

También se considerarán beneficiarios de este Fondo de Acción Social los cónyuges y los/as hijos/as menores de 25 años de edad que estén a cargo del trabajador/ay no perciban ingresos superiores al SMI; así como aquellos familiares que se encuentren bajo la tutela del trabajador/a, por haberle sido esta, legalmente concedida, que convivan con el/la trabajador/a y estén a su cargo. De igual manera estarán incluidos los menores en situación de acogimiento preadoptivo. Para estos casos las cuantías tendrán un decremento del 10% con respecto al propio trabajador, con el fin de garantizar la totalidad del fondo a todos los trabajadores.

No aplicará el límite de edad cuando el hijo/a o la persona tutelada haya sido declarado/a discapacitado/a con arreglo a las normas del sistema de la Seguridad Social o de la Ley de Integración Social del Minusválido o normativa que la sustituya.

Se entenderá que están a cargo del trabajador/a los familiares que no tengan trabajo, pensiones o rentas o cuyos ingresos anuales no sean superiores al salario mínimo interprofesional.

7. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AYUDAS.

Las solicitudes de ayudas se remitirán a la secretaría de la Subcomisión con copia al Comité de Empresa y al Departamento de Personal, antes del último día hábil de cada mes.

En el caso de que se tenga que presentar certificación o documento acreditativo de no abono o denegación por parte del organismo competente, el interesado aportará, en ese mismo plazo, fotocopia de la factura y del documento presentado al organismo o entidad de que se trate solicitando la ayuda para la prestación correspondiente y en su caso, salvo retraso justificado, el documento donde se deniegue o se haga constar que el tratamiento no está total o parcialmente cubierto.



La Subcomisión de Valoración analizará las solicitudes presentadas, relativas al mes natural y se comunicará individual y por escrito a cada trabajador/a, e informando al Comité de Empresa, la resolución adoptada sobre su solicitud antes del final del mes que se apruebe la solicitud para que se realice el abono lo antes posible.

El abono del importe correspondiente a las ayudas se realizará en las nóminas del mes se aprueba la solicitud, pudiendo en su caso si así lo determina el FASAF el pago fraccionado de la ayuda en los meses que así mismo se determine. Si el trabajador/a ya no estuviera trabajando, pero se hubiese aprobado su solicitud, se le abonará mediante nómina elaborada al efecto.

El solicitante deberá entregar junto con el modelo de solicitud correspondiente según anexo III.II, la fotocopia de la factura con fecha para la que se solicita la ayuda.

Para llegar al mayor número de personas, se valorará la primera solicitud de cada trabajador/a, dando prioridad a las nuevas solicitudes presentadas.

Será competencia del Departamento de Personal la custodia conservación de la documentación, procediendo a archivar y presentar a la Comisión de Valoración todas las solicitudes.

8. NECESIDADES A CUBRIR PARA BENEFICIARIOS DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL AFECTADOS POR EL CONVENIO.

8.1. OFTALMOLOGÍA:

- Gafas y/o lentillas. Se abonará el importe íntegro de los cristales y lentillas hasta un máximo de 300 € al año. En ningún caso se incluirá el importe de las monturas, por lo que en la factura deben aparecer ambos conceptos por separado.
- Ayudas por intervención quirúrgica para la corrección visual: se abonará un 50 % de la factura hasta un máximo de 300 € al año.

8.2. ATENCIÓN BUCODENTAL, PRÓTESIS Y ORTODONCIAS:

- Se abonará el 75 % del importe de la factura, hasta un máximo de 400 €.

8.3. ATENCIÓN AUDITIVA Y PRÓTESIS:

- Se incluirá en este apartado prótesis auditivas, incluyendo audífonos y aparatos de fonación.
- Se abonará el 50 % del importe de la factura, hasta un máximo de 300 €.



8.4. AYUDAS PARA LA DISCAPACIDAD:

- Generales: Ayudas destinadas a sufragar los gastos derivados de la discapacidad. Podrán percibir las beneficiarias de este Fondo de Acción Social que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 % y se abonará el 50 % del importe de la factura hasta un máximo de 500 €.
- Técnicas: Se abonará el 50% del importe de la factura hasta un máximo de 300€.

8.5. ORTOPEDIA Y PRÓTESIS:

- Se incluirá en este apartado cualquier prótesis ortopédica no incluida en los apartados anteriores como plantillas, zapatos ortopédicos etc.
- Se abonará el 50 % del importe de la factura, hasta un máximo de 300 €.

8.6. GASTOS DERIVADOS DE LA INTOLERANCIA:

- Intolerancia alimentaria al gluten, lactosa y similares: se abonará hasta un máximo de 250 € al año.
- En igual cantidad será tenida en cuenta para las personas que padezcan de diabetes o enfermedades similares que necesiten de una alimentación especial.
- En todos los casos será necesario Certificado médico acreditándole.

8.7. AYUDAS A LA MATERNIDAD:

- Lo percibirá las mujeres embarazadas una vez se produzca el alumbramiento.
- Tendrán derecho igualmente a esta ayuda los trabajadores que adopten o preadopten.
- Las ayudas a la maternidad tendrán una cuantía de 250,00 €, en EL caso de que el nacido, adoptado o preadoptivo presente algún grado de minusvalía este importe será de 350,00 €.
- Estas ayudas a la maternidad se entenderán como un derecho y se concederá sin que el trabajador tenga que realizar la solicitud.

8.8. OTRAS AYUDAS:

- Ayuda de abono de la matrícula Universitaria, Máster, Doctorado y otros estudios de posgrado se contempla una ayuda única de 300,00 € al año. Cuando la matrícula se



haya concedido en años anteriores, para continuar con la percepción, el alumno/a deberá acreditar haber aprobado el 90 % de las asignaturas para las que se matriculó. Se aportará el certificado de calificaciones correspondiente al curso anterior.

- Para los ciclos de Infantil, Primaria, ESO. P.P, Certificados Profesionales, se establecerá para estos niveles una ayuda para el abono del material didáctico del 25 % de su importe, para lo que será necesario la presentación de factura hasta un tope máximo de 200 €.
- Gastos derivados de la vacunación recomendada pero no cubierta por el servicio público de salud y/o alergias. Se abonará hasta un máximo de 150 €.
- Gastos de guardería, centros de día, comedores escolares y cualquier otro gasto de esta naturaleza no contemplada, sirviendo esta lista a título meramente orientativo. Se abonará el 50 % de dichos servicios hasta un máximo de 300 €.
- Otras ayudas: Se estudiarán de forma individual otro tipo de ayudas, para lo cual la Subcomisión del FASAF podrá solicitar cuantos documentos considere oportunos para acreditar la excepcionalidad alegada, con el fin de poder establecer la cuantía de la prestación. En todo caso la cuantía de las ayudas no podrá exceder con carácter anual, el 50 % de la factura hasta un máximo de 300 €

9. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

La Subcomisión de Valoración del Fondo de Acción Social podrá solicitar al trabajador cuantos documentos considere oportunos que acrediten la situación de necesidad para la que se solicita la ayuda y el importe de la misma.

La falta de presentación de la documentación solicitada en el plazo de un mes y medio dará lugar a la desestimación de la solicitud de la ayuda.

Si al finalizar el trimestre, las solicitudes de correspondientes a las ayudas reguladas en este Reglamento fueran superiores al fondo previsto, se podrá reducir el porcentaje de concesión para poder atender a todas las solicitudes de los/as trabajadores/as que cumplieran con los requisitos de concesión; para ello se estará a lo dispuesto en el anexo III.I.

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada dará lugar a la denegación de la prestación solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, pudiéndose ser considerada como falta muy grave con lo que será de aplicación lo que se recoge en el convenio colectivo en vigor.



La Subcomisión del FASAF abrirá un expediente para cada una de las solicitudes en el que se deberá incluir toda la documentación del mismo y los anexos que se incluyen en este reglamento.

Los trabajadores perceptores de ayudas del FASAF, estarán obligados a firmar un documento de garantía de devolución de la parte que medie entre la finalización de contrato y el 31 de diciembre del año afecto a la solicitud.

ANEXO III.I

INFORME DE VALORACIÓN Y EN SU CASO PRORRATEO AYUDAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de ayuda la Subcomisión de Valoración elaborará un informe final con el siguiente contenido:

Iniciales del trabajador/a que solicita la ayuda
Indicación del Tipo de Ayuda solicitada por fondo (Social o Formación)
Tipo de ayuda en concreto
Importe del gasto incurrido
Aplicación del tope por ayuda, si existiera
Importe final a aplicar si la cuantía del Fondo fuera inferior al
A la suma de los importes de las ayudas solicitadas

La fórmula reconocida en la sexta columna se aplicaría siempre que se produzca que el importe trimestral reconocido del Fondo fuera inferior a la suma de cada una de las ayudas solicitadas.

Aplicaríamos el resultado de multiplicar las cuantías de la columna Quinta por la siguiente división:

Importe trimestral del fondo/Importe total ayudas solicitadas
--

**ANEXO III. II**

MODELO SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL
SOLICITUD DE AYUDAS DEL FASAF
CRUZ ROJA ESPAÑOLA OFICINA PROVINCIAL DE BADAJOZ

Fecha Solicitud:

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR/A

Nombre	
Apellidos	
D.N.I.	
Departamento	

DATOS PERSONALES DEL BENEFICIARIO/A EN CASO DE NO SER EL TRABAJADOR/A

Nombre	
Apellidos	
D.N.I.	
Relación Familiar	

CONCEPTO DE LA AYUDA

Necesidades	Concepto de la Ayuda	Cuantía
Oftalmología		
Atención Buco-Dental		
Atención Auditiva		
Ayudas Discapacidad		
Ortopedia y Prótesis		
Intolerancia Alimentos		
Maternidad		
Otras Ayudas		



Otra información Complementaria objeto de la ayuda

--

Cuantía del Gasto

Importe Total Gasto Solicitado	
--------------------------------	--

Firmado Solicitante

Autorizado:	SI	Causas:
	NO	
Fecha:		

Firmado la Subcomisión de Valoración

•••

Garantías del trabajador.

Yo _____ con NIF _____ en mi calidad de trabajador de Cruz Roja Española, autorizo a esta para que en caso de finalización contractual con La Institución antes del 31 de diciembre del año de la presente solicitud, me sea descontado de mi finiquito la parte proporcional del tiempo que medie desde la finalización de la relación laboral y el día ultimo del año en curso.

Firmado por el trabajador en Badajoz a fecha ___ / ___ /20___ (coincidirá con la fecha de pago de la ayuda)

**Artículo 67. Reglamento ayuda a la formación en CRE en Badajoz.**

Dada la importancia que tiene el aprendizaje y perfeccionamiento para la mejora de nuestro trabajo, así como también para nuestro desarrollo profesional, desde la Oficina Provincial de CRE en Badajoz y en colaboración con el Comité de Empresa, se quiere facilitar el acceso a la formación a través de dos líneas de apoyo.

1. Fondo económico de Ayuda a la Formación.
2. Crédito horario para la formación y desarrollo profesional.

1. FONDO ECONÓMICO DE AYUDA A LA FORMACIÓN

Cruz Roja Española en Badajoz se compromete a dotar, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del presente convenio colectivo un fondo de 5.000,00 € anuales destinados a la concesión de ayudas de Acción Social y ayudas a la formación a los trabajadores/as.

1.1. Beneficiarios:

Podrán optar aquellos trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del convenio de Cruz Roja Española en Badajoz y que, a la fecha de presentar la solicitud, tengan una antigüedad mínima de 1 año de trabajo efectivo y con contrato en vigor en el momento de solicitar la ayuda.

1.2. Estudios objeto de la ayuda:

Los descritos en los siguientes apartados:

- Formación reglada: estudios destinados a la obtención de un título reglado y/u homologado por el Ministerio de Educación, que estén directamente relacionados con la actividad del trabajador/a en CRE en Badajoz o en su posible desarrollo profesional dentro de la Institución.
- Formación no reglada: aquellos estudios que, no siendo reglados u homologados por el Ministerio de Educación, estén directamente relacionados con la actividad del trabajador/a en Cruz Roja Española en Badajoz o aplicables a su futuro desarrollo profesional dentro de la Institución.

1.3. Financiación de la Formación:

La cuantía de la ayuda será un porcentaje de los gastos de matrícula y honorarios del centro de estudios, así como los gastos del material didáctico (libros y manuales), estableciéndose el mismo en el 80 % y hasta un máximo de la ayuda de 400 € por trabajador/a



y año natural independientemente del número de cursos realizados y con las mismas limitaciones establecidas de presentar documento que acredite el haber superado el 100 % de las asignaturas.

Si al finalizar el año, las solicitudes de beca de ayuda fueran superiores al fondo previsto, se podrá reducir el porcentaje de concesión para poder atender a todas las solicitudes de los/as trabajadores/as que cumplieran con los requisitos de concesión; para ello se estará a lo dispuesto en el anexo III.III.

1.4. Procedimiento:

Las solicitudes se presentarán en la Secretaría Provincial, con copia a la secretaria de la Subcomisión y al Comité de Empresa antes del último día hábil de cada mes. La Secretaría Provincial las trasladará conjuntamente antes del 15 de enero del año siguiente a la Subcomisión del FASAF de Valoración.

1.4.1. Solicitud de ayudas:

La recepción de solicitudes se mantendrá abierta durante todo el año y finalizará antes del día 10 enero del año siguiente para el que se solicita.

La Subcomisión FASAF de Valoración analizará las solicitudes presentadas, relativas al año natural y se comunicará individual y por escrito a cada trabajador/a, e informando al Comité de Empresa, la resolución adoptada sobre su solicitud antes del día 31 de enero siguiente al que se solicita.

El abono de la misma se efectuará preferentemente en las nóminas de los meses de febrero o marzo siguiente al que se solicita. Si el trabajador/a ya no estuviera trabajando, pero se hubiese aprobado su solicitud, se le abonará mediante nómina elaborada al efecto.

1.4.2. Requisitos solicitud:

Cada persona interesada formulará su solicitud según anexo III.IV y lo hará llegar a la persona que la empresa designe para ello, bien personalmente o mediante correo electrónico.

La documentación que aportar será:

1. Presentación del modelo de solicitud de ayuda para la Formación debidamente cumplimentado.



2. Contenido del curso o materias de las que se matricula.
3. Justificante del pago realizado en el año en que se solicita la ayuda.
4. Expediente de notas, certificado de aprovechamiento o diploma, que acredite que se han aprobado el 90 % de las asignaturas.

En el caso de cursos completos o asignaturas que deban cursarse en el periodo comprendido entre dos años naturales, la presentación de las calificaciones se realizará en el momento en que el/la interesado/a disponga de ellos, dándose por prorrogada de forma tácita la solicitud y autorización inicial de un año al siguiente, momento en el que se procederá al abono correspondiente con cargo al Fondo del año en curso.

1.4.3. Criterios de asignación:

Los criterios de asignación de la ayuda serán:

- Que la formación solicitada tenga una relación directa con la actividad para el desarrollo profesional del/la trabajador/a dentro de CRE.
- Tendrán prioridad las personas que no hayan solicitado ayudas en el año precedente al que se solicita. En caso de igualdad en las condiciones por que hayan solicitado el mismo número de veces, la Comisión Valoración estudiará cada caso.
- Cada trabajador/a sólo podrá recibir una ayuda que no supere los 400,00 € por año con independencia de los cursos que haga.

1.4.4. Cancelación de la ayuda:

Asimismo, siempre y cuando se comprueben irregularidades en la causa que motivó la concesión de la prestación, la Institución, podrá exigir el reintegro de la ayuda y los intereses legales, así como cancelar total o parcialmente la ayuda concedida pudiendo, además, ser tenido en cuenta este hecho para la concesión de prestaciones en los 3 años próximos consecutivos y ser considerada falta muy grave con las consecuencias establecidas en el convenio colectivo en vigor.

La Comisión de Valoración podrá estudiar la posibilidad de aplicar criterios excepcionales para aquellos trabajadores/as cuyas circunstancias personales y/o profesionales requieran especial consideración.



2. CRÉDITOS PARA LA FORMACIÓN.

Cruz Roja Española en Badajoz se compromete a establecer un crédito horario para la realización de acciones de formación que supongan una mejora para el posible desarrollo profesional de los/as trabajadores/as realizadas en centros externos a CRE y fuera de los planes formativos propios que la institución realiza regulados en el artículo 17 del convenio colectivo en vigor de CRE en Badajoz.

2.1. Beneficiarios:

Podrán optar aquellos trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del convenio de Cruz Roja Española en Badajoz y que, a la fecha de presentar la solicitud tengan una antigüedad mínima de 1 año de trabajo efectivo y con contrato en vigor en el momento de comenzar la formación.

2.2. Estudios objeto de aplicación del Crédito de Horas:

Este crédito de horas será de aplicación en los casos en que la formación de interés para el trabajador y para CRE coincida total o en parte con la jornada laboral, y siempre y cuando se justifique la imposibilidad de realización de la formación en otro horario que no coincida con la jornada laboral.

En caso de que coincida con su jornada laboral, el trabajador solo podrá hacer uso del 20% de su jornada semanal durante mes y medio.

2.3. Procedimiento:

Las solicitudes se presentarán en la Secretaría Provincial, con copia a la Secretaria de la Subcomisión y al Comité de Empresa en el mes anterior al inicio de la acción formativa. La Secretaría Provincial las trasladará a la Subcomisión del FASAF de Valoración.

- Solicitud para disponer del Crédito horario para Formación:

La recepción de solicitudes se mantendrá abierta durante todo el año.

La Comisión de Valoración analizará mensualmente las solicitudes presentadas, y se comunicará individual y por escrito a cada trabajador/a, e informando al Comité de Empresa, la resolución adoptada sobre su solicitud.

Cada persona interesada formulará su solicitud según modelo anexo III.V y lo hará llegar a la persona que la empresa designe para ello, bien personalmente o mediante correo electrónico.



2.4. Requisitos:

Los requisitos de acceso a la ayuda serán:

- Presentación del modelo de solicitud del crédito de horas para la formación.
- La formación solicitada estará dentro de los estudios considerados de interés para CRE, circunstancia que en todo caso dilucidará la Comisión de Valoración.
- Tanto para la presentación de la solicitud como para el inicio de la formación, se deberá tener una antigüedad mínima de 1 año.

2.5. Criterios de asignación:

Los criterios de asignación de las horas serán:

- Que la formación solicitada tenga una relación directa con la actividad/ puesto que el/la trabajador/a está desarrollando en ese momento.
- Que la formación solicitada sea de interés para el desarrollo profesional del/ la trabajador/a dentro de CRE en Badajoz.
- Tendrán prioridad las personas que no hayan solicitado el crédito de horas de formación el año anterior. En caso de igualdad en las condiciones por que hayan solicitado el mismo número de veces, la Comisión Valoración estudiará cada caso.
- Si en una misma área o departamento se da la circunstancia de que más de una persona lo solicita, se tendrá en cuenta que el servicio/área no quede desatendido.

La subcomisión de Valoración podrá estudiar la posibilidad de aplicar criterios excepcionales para aquellos trabajadores/as cuyas circunstancias personales y/o profesionales requieran especial consideración.

**ANEXO III. III****INFORME DE VALORACIÓN Y EN SU CASO PRORRATEO AYUDAS**

Una vez finalizado el plazo de presentación de ayuda la Subcomisión de Valoración elaborará un informe final con el siguiente contenido:

Iniciales del trabajador/a que solicita la ayuda
Indicación del Tipo de Ayuda solicitada por fondo (Ayuda Formación / Créditos)
Tipo de ayuda en concreto
Importe del gasto incurrido
Aplicación del tope por ayuda, si existiera
Importe final a aplicar si la cuantía del Fondo fuera inferior al
A la suma de los importes de las ayudas solicitadas

La fórmula reconocida en la sexta columna se aplicaría siempre que se produzca que el importe anual reconocido del Fondo fuera inferior a la suma de cada una de las ayudas solicitadas.

Aplicaríamos el resultado de multiplicar las cuantías de la columna Quinta por la siguiente división:

Importe del fondo/Importe total ayudas solicitadas

**ANEXO III. IV**

MODELO SOLICITUD DE AYUDA A LA FORMACIÓN
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA FORMACIÓN
CRUZ ROJA ESPAÑOLA OFICINA PROVINCIAL DE BADAJOZ

Fecha Solicitud:

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR/A

Nombre	
Apellidos	
D.N.I.	
Departamento	

Detallar información sobre el curso a realizar, así como los motivos por los que la realización de la formación será de utilidad para el desempeño del puesto de trabajo actual o de cara a un posible desarrollo profesional dentro de la Institución.

Denominación curso	
Centro de estudios	
Fecha de realización	
Duración curso	
Horario del curso	
Motivos realización	
Otros datos interés	

Cuantía del Gasto

Importe Total Gasto Solicitado	
--------------------------------	--



Firmado Solicitante

Autorizado:	SI	Causas:
	NO	
Fecha:		

Firmado la Subcomisión de Valoración

ANEXO III. V

MODELO SOLICITUD DE CRÉDITO HORARIO PARA LA FORMACIÓN
SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA FORMACIÓN
CRUZ ROJA ESPAÑOLA OFICINA PROVINCIAL DE BADAJOZ

Fecha Solicitud:

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR/A

Nombre	
Apellidos	
D.N.I.	
Departamento	

Detallar información sobre el curso, así como los motivos por los que la realización de la formación será de utilidad para el desempeño del puesto de trabajo actual o de cara a un posible desarrollo profesional dentro de la Institución

Denominación curso	
Centro de estudios	
Fecha de realización	
Duración curso	
Horario del curso	
Crédito horario solicitado	



Motivos realización	
Otros datos interés	

Firmado Solicitante

Autorizado:	SI	Causas:
	NO	
Fecha:		

Firmado la Subcomisión de Valoración.



ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACOSO

Se suscribe protocolo de acoso.

**ANEXO IV****PLAN DE IGUALDAD**

Desde Cruz Roja Española se asume la Política de Igualdad que establezca la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad para el ámbito Nacional de la Institución.

Dicho plan se está negociando en la actualidad y será anexo en los próximos meses.

