

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 1 *RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2020, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid (código número 28012392012003).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la empresa Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 31 de enero de 2019, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el art. 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 13 del Decreto 287/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 6 de marzo de 2020.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

CONVENIO COLECTIVO 2018-2022

CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LA COMUNIDAD DE MADRID

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**PREÁMBULO**

Los componentes de la mesa de negociación del presente Convenio han sido: Por la parte Social, los representantes del Comité de Empresa en el número establecido por ley, que está compuesto por las representaciones sindicales de Confederación General de Trabajadores (CGT) Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO.) por la parte empresarial CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN LA COMUNIDAD DE MADRID”.

ARTÍCULO 1 ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL

El presente convenio colectivo establece y regula las relaciones laborales en todas y cada una de las Dependencias y Servicios, dependientes de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, en la forma y extensión que en el mismo se determine.

Los acuerdos contenidos en el presente convenio colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán a Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid y Al personal laboral mientras presten servicios en cualquiera de sus dependencias y oficinas locales, así como al personal que ingrese en dichas sedes durante la vigencia del mismo.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) Los y las profesionales libres que presten su colaboración y servicios a la Cruz Roja Española los cuales se regirán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto y por las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.
- b) Las personas que ocupen puestos directivos y de dirección en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid. A estos efectos se considera personal directivo el que se contempla en el Reglamento General Orgánico de Cruz Roja Española, y las personas que ocupan puestos de dirección y aquellos otros que pudieran ser creados en el futuro a iniciativa el comité autonómico o la presidencia de dicho comité, y el personal que rija sus condiciones laborales por contrato de alta dirección
- c) Quienes por su ámbito de actuación específico están sometidos a un convenio del sector, sea nacional, autonómico o provincial o a convenio de empresa. No obstante, se reconoce específicamente al personal de la Sede de Formación Profesional aquellos derechos recogidos en el capítulo de “Beneficios Sociales” del presente convenio.
- d) Quienes presten sus servicios en régimen de colaboración voluntaria y no retribuida.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO

1. El convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2018 y su duración se extenderá por plazo de cinco años.

2. El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, comunicándolo por escrito a la otra parte con tres meses de antelación respecto a la fecha de finalización de su vigencia y comunicándolo así mismo fehacientemente a la Dirección General de Trabajo.

3. Dentro de los tres meses siguientes a la denuncia del convenio por cualquiera de las partes, deberá quedar constituida la comisión negociadora del nuevo convenio.

4.- Dentro del año posterior a la finalización del convenio como consecuencia de su denuncia, sin que se hubiese llegado a un acuerdo sobre nuevo convenio, este permanecerá íntegramente en vigor en todas sus cláusulas. Trascurrido ese año, el actual convenio perderá su vigencia respecto a las cláusulas obligacionales permaneciendo en vigor sus cláusulas normativas, según lo establecido legalmente.

ARTÍCULO 3. UNIDAD DE CONVENIO

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo Orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

La impugnación de cualquiera de los preceptos del Convenio implicará la del conjunto de todos ellos, obligándose las partes en tal caso a nuevas negociaciones del Convenio en su integridad.

No obstante, si la nulidad afectase a algún artículo de contenido meramente accesorio, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar exclusivamente dichos preceptos y los que se vean afectados por él.

La calificación de la naturaleza accesorio o no de la nulidad, citada en el párrafo anterior será competencia de la Comisión Paritaria atendiendo el contenido objetivo de la nulidad, las consecuencias con relación a otros artículos, el momento de su aplicación y otras circunstancias que pudieran concurrir, decidiendo por mayoría si procede aplicar las previsiones del párrafo primero o del párrafo segundo de este precepto.

ARTÍCULO 5. COMISIÓN PARITARIA

1. Se crea una comisión paritaria integrada por un máximo de 8 personas que serán designadas por mitad por cada una de las partes, sindical e institucional, en la forma en la que decidan cada una de las respectivas organizaciones firmantes.
2. Dicha Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales de asesoramiento, en cuantas materias o reuniones considere oportunos, designados de mutuo acuerdo por la Comisión o, en su defecto, en el mismo número por cada una de las partes, sin que el número de asesores y asesoras pueda ser superior al de personas titulares de la Comisión.
3. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:
 - a) Interpretar, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la autoridad judicial o administrativa, el presente convenio.
 - b) Velar por el cumplimiento de lo acordado en el presente Convenio.
 - c) Intervenir como instancia de conciliación previa en cuantas reclamaciones o litigios se planteen en relación con la interpretación o aplicación del presente convenio, siendo preceptivo el haber solicitado su mediación antes de acudir a la vía jurisdiccional.
 - d) Intervenir como instancia de mediación en aquellos asuntos que se le sometan.
 - e) Resolver sobre las solicitudes de descuelgue del convenio colectivo.
 - f) Las restantes funciones que le atribuye el "Estatuto de los Trabajadores".
4. Funcionamiento de la Comisión Paritaria:
 - a) La comisión paritaria se reunirá a propuesta de cualquier persona que la integran, debiendo expresar el orden del día que la motiva y una fecha con un preaviso no inferior a 72 horas, sábados, domingos y festivos excluidos.
 - b) Su convocatoria y reuniones se regirán por sus normas de funcionamiento que serán aprobadas por la propia comisión paritaria en su primera reunión.
 - c) Los acuerdos, que se tomarán por mayoría absoluta de las personas participantes, quedarán reflejados en un acta sucinta que suscribirán todos los y las asistentes a la reunión.
 - d) Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia de la mitad más una de las personas de la Comisión o de las que sustituyen a las titulares.
 - e) En el supuesto de que no se lograra acuerdo en los asuntos sometidos a consideración de la Comisión Paritaria, las partes podrán pactar plantear sus divergencias en un arbitraje y someterse al laudo dictado por un árbitro elegido de común acuerdo.
 - f) Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento, y en caso de falta de acuerdo quedará abierta la vía judicial".

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA Y CRITERIOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- 1.- La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Institución, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de las personas trabajadoras. Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de la Institución.
- 2.- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de productividad y eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales

adsritos a los mismos, y de acuerdo con los valores, principios y normas de la Institución y el Plan Estratégico de Cruz Roja Española.

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

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo para ello la Institución aportara los medios necesarios.

- a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c. La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal laboral.
- d. La profesionalización y promoción del personal laboral.
- e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g. El fomento de la participación del personal laboral.
- h. Promover, facilitar y motivar la colaboración altruista y voluntaria, para que las personas interesadas puedan participar como voluntarias o voluntarios en la organización y en las actividades de la Institución.
- i. La participación de forma igualitaria de mujeres y hombres en la formación y capacitación profesional, así como la promoción profesional del personal laboral según criterios de igualdad entre ambos sexos.
- j. Conciliación de la vida laboral y personal.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INGRESOS Y SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES. PERIODO DE PRUEBA. CONTRATACION TEMPORAL

ARTÍCULO 7.- INGRESO DEL PERSONAL Y COBERTURA DE VACANTES

1. Ingreso de Personal

La dirección de la Institución determinará los puestos de trabajo que procede cubrirse bien por creación de nuevo puesto o por vacante y los requisitos necesarios que ha de reunir para su cobertura, con adecuación al catálogo de puestos de trabajo. Se tomarán en consideración los conocimientos, experiencia, méritos y formación requeridos y, en su caso, pertenencia a colectivos vulnerables.

Anualmente la empresa se reunirá con el comité de empresa para la actualización y revisión del catálogo del puesto de trabajo, salvo que con antelación se creará un nuevo puesto en cuyo caso se reunirá a estos efectos.

2. Cobertura de puestos (por nueva creación o vacante)

1. La dirección de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid determinará los puestos que requieren cobertura, determinando las características exigidas para su desempeño y la forma y proceso que se seguirá para su cobertura, de acuerdo con el proceso previsto en el Anexo 1 - "Procedimiento de Selección de Personal"

2. Se establecen dos tipos de contrataciones de personal en función de la duración:

- a) Contrataciones de duración estimada superior a seis meses. Con carácter previo estos puestos se podrán cubrir directamente por decisión de la dirección tanto por traslado de otra persona trabajadora como por promoción interna. Asimismo, previo a la publicación del puesto, se tendrán en cuenta las solicitudes de traslado del personal laboral cuando sean del mismo grupo profesional o inferior. En su defecto se establece el procedimiento de selección público interno y externo para la cobertura de vacantes. El procedimiento de selección de este tipo de contrataciones se ajusta a lo previsto en el Anexo 1. Dicho anexo podrá ser modificado por acuerdo de la comisión paritaria durante la vigencia del presente convenio.
- b) Contrataciones de duración estimada inferior a seis meses. La dirección de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid determinará el procedimiento más adecuado para este tipo de contrataciones. No obstante, como forma preferente utilizará la base de candidaturas externas prevista en el Anexo 1.

Independientemente de su duración, no regirá el régimen de cobertura anteriormente pactado cuando la vacante se pueda cubrir con contrato de Interinidad, utilizando preferentemente la bolsa de trabajo.

ARTÍCULO 8.-PERÍODO DE PRUEBA

El personal de nuevo ingreso está sometido a un período de prueba cuyo plazo se interrumpirá en caso de incapacidad temporal y cuya duración será de un mes para el personal del grupo 4, tres meses para el personal del grupo 3 y 2 y seis meses para el personal del grupo 1 y siempre de acuerdo al puesto de trabajo.

Durante este período, tanto la Institución como la persona trabajadora podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 9. PERSONAL TEMPORAL

La Institución podrá utilizar las modalidades de contratación temporal vigentes en cada momento, en las circunstancias y con los requisitos establecidos en la legislación y en el convenio colectivo sectorial.

ARTÍCULO 10. CONTRATO POR OBRA O SERVICIO

A los efectos de lo previsto en el Art. 15 1 a) del Estatuto de los Trabajadores además de los contenidos generales, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, que pueden cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, los programas específicos financiados por organismos públicos tanto estatales, como de comunidad autónoma como municipales que presenten perfiles propios y diferenciados del resto de la actividad habitual y permanente de la Institución.

Estos contratos por su propia naturaleza no habrán de considerarse indefinidos, pudiendo contratarse bajo la forma de contrato por obra o servicio dado que están sujetos al ejercicio presupuestario de los organismos o entidades públicas o privadas financiadoras y por tanto al acuerdo, convenio o contrato suscrito entre éstos y Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid.

ARTÍCULO .11- COMISIÓN DE SERVICIOS

En los casos en los que Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid acuerde con la persona trabajadora un traslado en comisión de servicios a otras dependencias acogidas a distintos convenios, deberá tener conocimiento previo a la efectividad del traslado el comité de empresa, con el fin de asegurar las condiciones laborales y económicas que se acuerden con la persona trabajadora, siempre y cuando éste lo autorice.

Las personas acogidas a este convenio que pudieran estar en comisión de servicio prestando el mismo en otra entidad se beneficiarán de todas las mejoras que en la misma hubiera, frente al convenio de la sede de pertenencia desapareciendo éstas cuando concluya su comisión de servicios.

Se redactará un acuerdo tipo que promoverá la igualdad de condiciones entre la plantilla y que contendrá el tiempo por el que se estipula la comisión de servicios, la reincorporación al anterior puesto de trabajo o puesto de igual grupo y nivel actualizado y la posibilidad de contratación por la empresa donde presta los servicios, si está así lo propusiera y la persona trabajadora lo aceptará.

En cualquier momento de la comisión de servicios la persona trabajadora o la Institución podrán acordar la reincorporación al anterior puesto de trabajo, dando un preaviso de un mes.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 12. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El personal sometido al presente convenio estará clasificado según su puesto de trabajo, a partir de la entrada en vigor del mismo, en grupos profesionales.

Su encuadramiento se realizará en cuatro grupos profesionales y los niveles pactados en este convenio, conforme con lo previsto en el Art. 22 del Estatuto de los Trabajadores, 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 y conforme las previsiones de este convenio.

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.

Se respetarán en todo caso las exigencias de titulación o acreditación profesional que, por normativa legal o convencional de aplicación, sean exigibles a determinados puestos de trabajo.

ARTÍCULO 13.-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: titulación, formación, conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.

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

- a) **Titulación:** La correspondiente a cada grupo profesional.
- b) **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 en el desempeño de dichas funciones y la especialización de dicha formación.
- c) **Iniciativa:** Predisposición de emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados.
- 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 de la persona trabajadora, 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 de acuerdo a su nivel jerárquico.
- 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.
- g) Actualización de nuevos conocimientos que favorezcan y refuercen, los criterios anteriormente mencionados.
- h) Las partes acuerdan que de forma excepcional en todos los grupos profesionales podrán integrarse el personal laboral que, no teniendo la titulación propia de dicho grupo profesional, formen parte del mismo como "Personal asimilado", siempre que el título oficial no sea requisito indispensable para el desempeño del puesto. Para poder formar parte de un grupo profesional, sin la titulación requerida, como " persona asimilada", se tendrá en cuenta:
 - Los conocimientos y experiencia adquirida en dicho grupo profesional.
 - Hallarse en proceso de la formación requerida para pertenecer a dicho grupo profesional.
 - La previsión y capacidad de desarrollo profesional dentro de dicho grupo.

ARTÍCULO 14. -GRUPOS PROFESIONALES

Grupo 1

Son los puestos con mayor amplitud y heterogeneidad en la gestión de los proyectos (recursos económicos y humanos, actividades, funciones y objetivos integrados y diversos), con mayor impacto en los objetivos generales de la organización.

Complejidad: Sigue políticas definidas y objetivos genéricos y establecidos, asumiendo una muy elevada complejidad en la solución de problemas, asociada a la gestión de recursos y diversidad e impacto de sus relaciones, o bien a su ámbito de especialización.

Iniciativa / Autonomía: total sobre el cumplimiento de sus resultados o los obtenidos a través de otros, con un marco de referencia de los problemas y decisiones poco definido, partiendo de directrices generales que les obligan a tener gran autonomía de decisión.

Conocimientos: requieren competencia técnica adquirida normalmente por titulación universitaria superior (licenciatura, grado con máster o doctorado) y amplia experiencia específica en su ámbito de actuación.

Su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la institución.

A efectos de retribución, las personas integrantes de este grupo se encuentran los niveles 1, 2, 3 y/o 4. Los niveles se ordenan en atención a los criterios establecidos en el Art. 37, del presente convenio.

Grupo 2

Son los puestos que ejecutan los proyectos y programas técnicos definidos en los objetivos de la organización o bien en las áreas de soporte a los mismos.

Complejidad: Asumen una complejidad alta en la solución de problemas, asociados a la especialidad de su ámbito de actuación, y su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la organización.

Autonomía: sobre el cumplimiento de objetivos y supervisión de los resultados

Conocimientos: requieren competencia técnica especializada, adquirida normalmente por titulación universitaria (Diplomatura o Grado), así como experiencia en su ámbito de actuación.

Su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la institución.

A efectos de retribución, los integrantes de este grupo se encuentran los niveles 1, 2, 3 y/o 4. Los niveles se ordenan en atención a los criterios establecidos en el Art. 37, del presente convenio.

Grupo 3

Son personas trabajadoras que tienen atribuida la realización de tareas relacionadas con su especialidad y sobre las que reciben instrucciones genéricas, realizando unas tareas de tipo medio.

Complejidad y autonomía: Las decisiones que toman y su nivel de autonomía están relacionadas con la aplicación de sistemas, pautas, procedimientos y métodos de trabajo definidos por la organización o por la propia actividad que desarrollan, enfrentándose a problemas de complejidad media en el desempeño de su trabajo.

Conocimientos: requieren competencia técnica especializada, adquirida normalmente por Formación Profesional de Segundo Grado o Superior o equivalente y experiencia contrastada para el desempeño de sus funciones.

Su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la institución.

A efectos de retribución, los integrantes de este grupo se encuentran los niveles 1, 2, 3 y/o 4. Los niveles se ordenan en atención a los criterios establecidos en el Art. 37, del presente convenio.

Grupo 4

Son personas trabajadoras que bajo la dependencia y supervisión directa de otra persona trabajadora "superior jerárquico", de quien reciben instrucciones concretas y estables que, no obstante, requieren cierta elección, interpretación e iniciativa, realizan con responsabilidad, tareas propias de su grado y actividad.

La autonomía y complejidad vienen dadas por el propio marco normativo o procedimental de las actividades, y pueden tener responsabilidad operativa de actualización, tratamiento, disponibilidad y control de la información y documentación, especialmente en los puestos de apoyo administrativo. Requieren competencia derivada de la formación profesional básica y/o reglada ocupacional y/o experiencia laboral asimilable.

Su marco de referencia está definido por las normativas legales y deontológicas relacionadas con la actividad que desarrollan, así como por las políticas definidas por la institución.

A efectos de retribución, los integrantes de este grupo se encuentran los niveles 1, 2, 3 y/o 4. Los niveles se ordenan en atención a los criterios establecidos en el Art. 37, del presente convenio.

CAPÍTULO V. JORNADA Y HORARIOS

ARTÍCULO 15. JORNADA

La jornada ordinaria de trabajo efectivo será con carácter general, de 35 horas, distribuida de lunes a viernes, pudiendo establecer una distribución irregular de la jornada de hasta el 10%.

La jornada semanal será, preferentemente, de 35 horas distribuida de lunes a jueves de 08:00 a 19:00 horas y viernes de 08:00 a 15:00 horas y la jornada máxima será de 12 horas diarias para el personal laboral a turnos. Se tratará en Comisión Paritaria la posibilidad de anticipar la hora de salida a las 18.00 horas cuando las necesidades y cobertura del servicio lo permitan, de forma que se faciliten la conciliación personal y el fomento de políticas medioambientales con la prestación laboral.

Como norma general se fija la distribución horaria siempre y cuando lo permita el servicio del siguiente modo:

- Jornadas de 35 horas semanales: partirán su jornada un día a la semana.
- Jornadas de 38,5 horas semanales: partirán su jornada dos días a la semana.
- Jornadas de 40 horas semanales: partirán su jornada tres días a la semana.

La distribución irregular deberá ser preavisada con al menos 15 días a la persona trabajadora salvo en supuestos excepcionales que impidan atender este preaviso, en cuyo caso el mismo será de 7 días. La persona trabajadora podrá justificadamente excusar la realización de la distribución irregular.

Se podrán establecer jornadas inferiores, en cuyo caso las partes estarán a lo dispuesto en los correspondientes contratos de trabajo y, asimismo, jornadas superiores con la correspondiente compensación económica.

Podrán establecerse jornadas especiales para aquellos servicios que así lo requieran o dependencias de nueva creación, debiendo informar al comité de empresa.

No se permitirán jornadas partidas, cuando se trate de jornadas inferiores a 30 horas a la semana. No obstante, en caso de conflicto en cuanto a la distribución horaria se tratará en Comisión Paritaria.

Las jornadas que disfrute el personal laboral a la firma del presente convenio de empresa se mantendrán como derecho adquirido, así como las retribuciones correspondientes a las mismas.

En cuanto a las reducciones de jornada establecidas legalmente se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento. No obstante, la comisión paritaria se compromete al estudio de la misma.

ARTÍCULO 16. JORNADA CON TURNOS ROTATORIOS

Sin perjuicio de la jornada ordinaria prevista en el Art.15, podrán establecerse jornadas en turnos rotatorios de hasta doce horas diarias, conforme a las necesidades del servicio y respetando en todo caso la jornada máxima legal y el descanso de doce horas entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente, sin perjuicio de las guardias que se pacten por razón del servicio.

El personal laboral disfrutará de al menos dos días de descanso en cómputo semanal, pudiendo acumularse la realización de 10 días continuados y 3 días de descanso.

ARTÍCULO 17. HORARIOS

1. Es competencia exclusiva de la Institución la fijación de horarios y organización de turnos de trabajo, así como la modificación de los mismos sin más limitaciones que las legales y la comunicación al comité de empresa.

2. Se establecen 4 tipos de horario:

- **Horario continuado:** es el que se establece en un solo bloque de trabajo al día. Cuando la jornada diaria sea de seis horas o más, la persona trabajadora tendrá derecho a una pausa retribuida de veinte minutos siempre durante la jornada de trabajo, no siendo posible destinar esta pausa al retraso en su horario de entrada ni a la anticipación de su horario de salida.
- **Horario partido:** es el que está dividido en dos bloques al día, con una pausa mínima de 1 hora entre ellos. Siempre y cuando el servicio lo permita, la persona trabajadora podrá optar por reducir o ampliar la pausa en los términos previstos en el Art. 18. 6.
- **Horario mixto:** es el que el horario se prestará en una misma semana en horario continuado o partido, aplicándose en cada caso la regulación establecida en cada horario.
- **Horario por turnos:** es toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual las personas trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para la persona trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes.

Atendiendo a las necesidades del servicio y a las peculiaridades del mismo, los turnos de trabajo podrán organizarse en horarios de mínimo 4 horas diarias y máximo de 12 horas diarias continuadas, respetándose entre el final de la jornada y el inicio de la siguiente un descanso mínimo de 12 horas. Excepcionalmente cuando el trabajo por turnos así lo requiera se podrán establecer turnos de guardia de hasta 24 horas con los descansos correspondientes.

El personal laboral saliente de turno no podrá abandonar el puesto hasta que se incorpore el entrante.

ARTÍCULO 18. FLEXIBILIDAD DE HORARIO. BOLSA DE HORAS

1. Siempre y cuando el servicio al que está adscrito la persona trabajadora lo permita, el personal que preste sus servicios en horario continuado, partido y mixto dispondrá de una flexibilidad voluntaria en la hora de entrada y salida de hasta un total de 90 minutos cada jornada.
2. Se establece un modelo de flexibilidad horaria, en virtud del cual la hora de entrada y/o salida cada jornada podrá ser anticipada a un máximo de 45 minutos y/o retrasarla un máximo de 45 minutos, la hora máxima de entrada por el ejercicio de la flexibilidad horaria será las 08:00 horas. En aquellos dispositivos que los que no se pueda anticipar la hora de entrada, la persona trabajadora podrá acumular el tiempo de flexibilidad total retrasando su entrada en un máximo de 90 minutos. La comisión paritaria podrá fijar las excepciones a esta norma.
3. Asimismo, se establece un nuevo modelo de flexibilidad horaria, en virtud del cual se habilitará una bolsa de horas siendo el límite de horas acumuladas de 40 horas en exceso y 20 horas en defecto. No obstante, durante el primer año desde su implantación, la bolsa será de 20 horas en exceso y 10 horas en defecto para un análisis del óptimo funcionamiento.

El sistema de disfrute de la flexibilidad de la bolsa de horas se regirá por las siguientes normas:

- a) Es obligatorio un tiempo mínimo de presencia del 80% de la jornada diaria dentro de su horario. A efectos informativos se transcribe un cuadro de cómo aplicaría en las jornadas más habituales.

JORNADA DIARIA	JORNADA MÍNIMA DE PRESENCIA
10	8 horas
9	7,2 (7 horas y 12 minutos)
8	6,4 (6 horas y 24 minutos)
7	5,6 (5 horas y 36 minutos)
6	4,8 (4 horas y 48 minutos)
5	4 horas
4	3,2 (3 horas y 12 minutos)

- b) No se requiere necesidad de autorización del responsable directo para el disfrute a tiempo parcial del exceso acumulado en la bolsa.
 - c) Siempre se requerirá autorización previa de la persona responsable directa para el disfrute a jornada completa.
4. Las personas trabajadoras en horario a turnos no dispondrán de flexibilidad horaria ni bolsa de horas y tampoco aquellos que por razón del servicio que prestan no puedan acogerse a tal medida de flexibilidad. Como compensación a la privación de este derecho, le serán reconocidos

en tales supuestos 2 días adicionales de “asuntos propios” como medida de conciliación laboral y personal.

5. Para los siguientes casos quedará fijada la flexibilidad de la siguiente forma:
 - a) Las personas que trabajan en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, que tengan la tutela o la guarda legal de personas con diversidad funcional podrán flexibilizar en dos horas diarias, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realice, para la conciliación del mismo con los horarios del centro escolar o de integración al que asista dicho menor.
 - b) Las personas que trabajan en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, que tengan a su cargo un familiar mayor o igual de 65 años, con discapacidad o en grado de dependencia, la flexibilidad horaria podrá ser negociada entre Institución, la persona trabajadora y el comité de empresa en función de las condiciones personales y familiares.

En los supuestos previstos en los apartados a y b deberán ser comunicados a la Dirección de Recursos Humanos, quien se encargará de las comunicaciones al respecto.

6. En caso de jornada partida se disfrutará de 45 a 120 minutos de pausa de comida. Las personas trabajadoras podrán reducir el tiempo de pausa de comida un máximo de quince minutos, y correlativamente anticipar o retrasar su hora de salida en quince minutos. En aquellas sedes o servicios con imposición de horario por parte del financiador, las personas trabajadoras deberán acreditar la cobertura de horario de atención del servicio.

ARTÍCULO 19. HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Se consideran horas extraordinarias aquellas que exceden de la jornada máxima semanal. Las horas extraordinarias que se compensen en tiempo de descanso requerirán la autorización previa del responsable directo, mientras que las que se compensen económicamente requerirán siempre la autorización previa de la persona que ostente el cargo de la Secretaría Autonómica o persona en quien delegue.
2. Con el fin de creación de empleo y facilitar la conciliación de la vida profesional y personal, las realizaciones de horas extraordinarias serán de carácter excepcional y voluntarias.
3. Las horas extraordinarias se compensarán en tiempo de descanso en igual cuantía a las realizadas, salvo las de sábados, domingo o festivo que se compensarán multiplicándolas por 1,5 y en todo, dentro de los tres meses siguientes a su realización, y en su defecto, serán compensadas económicamente según lo establecido en el apartado cuatro de este artículo.
4. Excepcionalmente, las horas extraordinarias podrán ser abonadas en dinero por los siguientes importes:
 - La realizada de lunes a viernes: igual a de la hora ordinaria.
 - La realizada en sábado, domingo o festivo valor de la hora ordinaria multiplicándola por 1,75.
5. Aquellas personas trabajadoras cuyo descanso semanal se produzca en días distintos a sábados y/o domingos y realicen horas extraordinarias en los días establecidos como su descanso semanal, tendrán derecho a la misma compensación establecida para las horas extraordinarias realizadas en sábado, domingo o festivo.

ARTÍCULO 20. JORNADA INTENSIVA

1. Se establecen 3 periodos de jornada intensiva: el día 5 de enero, Semana Santa (los días lunes, martes y miércoles) y el periodo estival comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, a razón de siete horas continuadas diarias en horario de mañanas. Las personas trabajadoras que tengan jornadas inferiores a la ordinaria, podrán realizar en horario continuado su jornada laboral.
2. La dirección de cada departamento, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, propondrá al personal laboral la realización de la jornada intensiva. La adscripción a la jornada intensiva ofrecida por la dirección será voluntaria por parte de la persona trabajadora. No obstante, en caso de cierre de las instalaciones por motivo de la jornada intensiva, la persona trabajadora

- deberá adaptar su horario al horario de apertura y/o desplazar su sede de trabajo temporalmente a otra sede de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid que permanezca abierto.
3. En caso de conflicto sobre la definición de “necesidades del servicio” previstas en el apartado 2 anterior, cualquiera de las partes podrá convocar a la comisión paritaria a tal efecto”.
 4. Cualquier excepción a esta norma motivada por situaciones particulares requerirá notificación y autorización previa del departamento recursos humanos, previa comunicación al comité de empresa.
 5. El procedimiento para la puesta en marcha anual de la jornada intensiva será:
 1. La dirección de cada departamento, atendiendo a las necesidades del servicio, decidirá la posibilidad de realización de la jornada intensiva. y su forma de recuperación antes del 15 de febrero de cada año.
Esta decisión será comunicada a la dirección del departamento de recursos humanos. Previo a la comunicación a la plantilla, la Institución (preferentemente la dirección de recursos humanos y, en su caso, la dirección de cada departamento) comunicará al comité de empresa los casos y motivos donde esta jornada no pueda ser llevada a cabo.
 2. La dirección de cada departamento comunicará al personal laboral la decisión adoptada antes del 15 de marzo de cada año.
 3. La persona trabajadora decidirá la adscripción voluntaria a la jornada intensiva de verano y comunicará por escrito a su departamento la aceptación de realización antes del 15 de mayo de cada año y la forma de recuperación del tiempo establecida con su departamento. La renuncia de la persona trabajadora a la realización de jornada intensiva requerirá comunicación por escrito con copia al departamento de recursos humanos.
 6. Las jornadas superiores a 35 horas semanales o aquellas jornadas que se modifiquen por situaciones excepcionales por razón del servicio que se presta en este periodo de jornada intensiva, se recuperarán respecto a las horas de jornada no realizadas. El periodo de recuperación será en cómputo anual, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, y se realizará teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los límites legales de jornada. Se aplicarán preferentemente a esta compensación los excesos horarios realizados por la persona trabajadora, y en lo que falte podrá definirse una forma diferente de recuperación para cada persona.

Quedan excluidos del cómputo de recuperación las siguientes situaciones: vacaciones, situaciones de baja laboral y permisos retribuidos. Así mismo, en estas mismas situaciones tampoco se producirá recuperación de tiempo de trabajo.

CAPÍTULO VI. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 21. VACACIONES

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 24 días hábiles, disfrutándose según el calendario laboral de cada persona trabajadora por cada año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por el personal laboral de forma obligatoria dentro del año natural o como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente al de devengo.
2. Las vacaciones estivales se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, disfrutándose como mínimo el 50% de las vacaciones.
3. Las vacaciones podrán disfrutarse como máximo fraccionadas en cuatro periodos.
4. El calendario de vacaciones estivales se fijará dentro del primer cuatrimestre con arreglo a la solicitud de la persona trabajadora y atendiendo las necesidades del servicio, para que la persona conozca las fechas que le correspondan de vacaciones, al menos, cuatro meses antes del comienzo de su disfrute. En caso de desacuerdo se acudirá a la comisión paritaria.
5. El personal laboral que tengan hijos o hijas en edad escolar y/o personas dependientes tienen preferencia para disfrutarlas en el periodo estival de vacaciones escolares. Si hubiera coincidencia en este punto, la preferencia se otorgará a la persona de mayor antigüedad en la Institución y si también hay coincidencia en este punto la preferencia se le otorgará a la persona de mayor edad. En caso de desacuerdo se acudirá a la Comisión Paritaria.
6. Por situaciones de urgencia social, emergencia o situaciones extraordinarias en las que se requiera la actuación de la Institución podrá alterarse el turno de vacaciones pactadas, previo informe al comité de empresa y en caso de desacuerdo se llevará a la comisión paritaria, para su posible resolución.

7. Una vez establecido el turno de vacaciones no se podrá variar excepto por necesidades ineludibles del servicio o por circunstancias especiales de la persona trabajadora suficientemente justificadas.
8. Procedimiento de solicitud y autorización
 1. Solicitud de vacaciones: La persona trabajadora solicitará sus vacaciones a su responsable directo bien a través del portal del empleado o bien a través de otro procedimiento establecido por el propio departamento que permita dejar constancia de su solicitud.
 2. Autorización de vacaciones: El responsable directo del servicio o sede, previo conocimiento de la dirección del departamento comunicará la decisión de autorizar o denegar motivadamente el disfrute de las vacaciones. La autorización o denegación de vacaciones se realizará atendiendo a las necesidades del servicio y se procederá a lo establecido en el Art. 5, comisión paritaria.
 3. Caso de desacuerdo: La fijación del período de vacaciones dentro de un departamento se realizará considerando la no interrupción en la prestación del servicio, y por acuerdo entre la dirección y el personal laboral. En caso de desacuerdo se procederá según lo establecido en el Art. 21.5.

Asimismo, en caso de conflictos graves se estará en lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

9. Excepcionalmente, cuando las vacaciones concedidas sean revocadas por razón de circunstancias posteriores derivadas de “urgencia social, emergencia o situaciones extraordinarias” o bien por “necesidades ineludibles tal y como prevén los apartados 6 y 7 del presente artículo el perjuicio económico causado la persona, debidamente acreditado, será abonado por la institución dentro de los tres meses posteriores al hecho causante.

ARTÍCULO 22. LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. El personal laboral, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:
 - a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio y/o formalización oficial de pareja de hecho, a contar desde el primer día hábil de trabajo. El hecho causante está incluido en el permiso de los 16 días de permiso.
 - b) Tres días hábiles continuos o discontinuos dentro de los 15 días naturales siguientes al hecho causante por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo o hija, y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, o por cada intervención quirúrgica con hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo requiera desplazamiento superior a 150 km de distancia del domicilio habitual el plazo será de cuatro días hábiles continuos.
 - c) Dos días hábiles por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo requiera desplazamiento superior a 150 km de distancia del domicilio habitual el plazo será de cuatro días naturales.
 - d) 5 días hábiles en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos o hijas, no acumulables al permiso previsto en el apartado b) de este artículo.
 - e) Dos días hábiles continuos o discontinuos por traslado del domicilio habitual dentro de los 30 días anteriores o posteriores al hecho causante.
 - f) Un día natural por matrimonio y/o formalización oficial de pareja de hecho de hijos o hijas, padres y madres o hermanos y hermanas disfrutable el día del acto. Este permiso será ampliable a dos días naturales si éste se produjese en distinta localidad de la del domicilio de la persona trabajadora siempre que se encuentre a más de 150 kilómetros de distancia de su domicilio habitual, disfrutándose el día adicional el día anterior o posterior al acto.
 - g) El día 24 y 31 de diciembre. En los dispositivos/proyectos que requieran servicio dichos días, este permiso será de aplicación al personal laboral que presten servicio de forma ininterrumpida desde el 1 de noviembre de cada año.
 - h) 2 días hábiles en caso de divorcio o de separación legal y/o disolución de pareja de hecho. El cómputo de los días se efectuará a partir de la primera fecha en que se pueda ser acreditado administrativamente el inicio del proceso de separación o la notificación a la persona trabajadora de la resolución judicial que constata las situaciones.
 - i) Asistencia a exámenes: La persona trabajadora 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 la persona trabajadora necesite para garantizar la asistencia al examen, su realización y finalización, así como de tiempo de desplazamiento de ida al lugar del examen y vuelta a su puesto de trabajo. No obstante, cuando el examen se realice fuera de la Comunidad de Madrid el tiempo máximo de disfrute será de un día.

1. Permiso no recuperable:

- Exámenes oficiales homologados por el Ministerio de Educación: Se considera exámenes oficiales homologados todas pruebas de evaluación incluidas en titulaciones cursadas en centros que se encuentren legalmente establecidas por el listado oficial de Ministerio de Justicia o de Educación.
- Examen de conducir de vehículos de transporte por carretera.

2. Permiso recuperable:

- Exámenes oficiales de oposición convocados por organismos públicos.
 - Exámenes no oficiales que intervengan en el desarrollo profesional presente o futuro de la persona trabajadora.
- j) Asuntos Propios: La persona trabajadora tendrá derecho al disfrute de 7 días hábiles de asuntos propios que no requerirán justificación, por año natural, prorrateándose este disfrute de forma proporcional para períodos inferiores al año con un mínimo de 2 días en el primer semestre natural, siendo la fecha límite de disfrute del resto de días el 10 de enero del año siguiente.
El personal laboral que, por necesidades del servicio realicen distribuciones horarias irregulares/especiales (turnos, jornadas diarias superiores a 10 horas, etc.) disfrutaran los días de asuntos propios en cómputo de horas, estableciéndose un mínimo de 4 horas de disfrute por periodo.
- k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente.
- l) En el caso de los progenitores, y como medida de conciliación familiar, ambos progenitores por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- m) Las trabajadoras, para la lactancia de un hijo menor de nueve meses estarán a lo dispuesto en la ley en cada caso con relación al disfrute de este derecho, pactándose en el presente convenio que su disfrute podrá ser acumulado a razón de 15 días hábiles retribuidos que se disfrutarán obligatoriamente de forma continuada que se suman a la baja maternal. En el caso de partos múltiples o adopción se concederán 4 días adicionales por hijo o hija. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre.
- n) Permiso para formación. El personal laboral con jornada completa tendrá derecho para realizar su formación externa, a un cómputo total de sesenta horas anuales por año natural de servicio o parte proporcional para períodos inferiores de servicio. Estas horas se calcularán a prorrata para jornadas inferiores a la completa. Esta formación será necesariamente la que se destine a formación relacionada con actividades de la Institución, con asistencia a cursos realizados en centros públicos o privados que contribuyan directamente con la progresión profesional actual o futura de la persona trabajadora en la Institución.
- o) Permiso para asistencia a consulta médica propia. La persona trabajadora dispondrá de un permiso por el tiempo mínimo para asistir a consulta médica, pública o privada. Dicha consulta deberá ser solicitada preferentemente en horario compatible con su jornada de trabajo, y solo cuando no sea posible podrá disfrutar del presente permiso. No obstante, cuando la consulta médica se realice fuera de la Comunidad de Madrid el tiempo máximo de disfrute será de un día.
- ñ) Permiso para acompañamiento a consulta médica de familiar de primer grado por consanguinidad o por afinidad. La persona trabajadora dispondrá de un permiso por el tiempo mínimo para el acompañamiento a consulta médica, pública o privada de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad. Dicha consulta deberá ser solicitada preferentemente en horario compatible con su jornada de trabajo, y solo cuando no sea posible podrá disfrutar del presente permiso. No obstante, cuando la consulta médica se realice fuera de la Comunidad de Madrid el tiempo máximo de disfrute será de un día. En caso de que, en la consulta médica de la persona atendida, el personal facultativo recomendara reposo durante al menos un día o indicador similar, el permiso abarcará la jornada completa.

- p) Situaciones especiales: el personal laboral con descendientes con discapacidad reconocida legalmente tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario. Asimismo, a este permiso tendrán derecho las mujeres víctimas de maltrato para realizar una asistencia social integrada.

La documentación acreditativa de los permisos que requieran justificación deberán entregarse en un plazo máximo de 15 días naturales desde que se produjo el hecho motivante del permiso.

2. De conformidad con los Art. 915 y siguientes del Código Civil:

- El parentesco de consanguinidad hasta el primer grado comprende en línea recta descendente a hijos o hijas, en línea recta ascendente a padres y madres
- El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos o hijas, nietos o nietas, en línea recta ascendente a padres y madres, abuelos y abuelas, en colateral a hermanos y hermanas
- El parentesco de afinidad hasta el primer grado comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos o hijas, nietos y nietas, a los padres y madres de aquellos, a los abuelos y abuelas y hermanos y hermanas políticos.
- El parentesco de afinidad hasta el segundo grado comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos o hijas, nietos o nietas, a padres y madres de aquéllos, a los abuelos y abuelas y hermanos y hermanas políticos.

Para los permisos previstos en este artículo a excepción del permiso previsto en el artículo 22.1.a), las situaciones de pareja de hecho acreditada se asimilarán a las relaciones de afinidad. Son parejas de hecho todas aquellas que se establecen por ley y adicionalmente se considerarán parejas de hecho aquellas que lo acrediten por cualquiera de los siguientes medios:

- Capitulaciones paramatrimoniales otorgadas ante notario.
- Contrato de arrendamiento de vivienda donde se fija el domicilio común.
- El empadronamiento y domicilio fiscal en común.
- Cartilla de Seguridad Social con designación de los convivientes como beneficiarios.
- Libro de familia expedido por registro Civil.
- Escritura pública de constitución de hipoteca sobre vivienda habitual.

CAPÍTULO VII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. SUSPENSIÓN CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

Sin perjuicio de lo establecido en los Art. 45 y 48 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- a. Maternidad de la persona trabajadora, por una duración máxima de dieciocho semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta veinte semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo o hija en caso de fallecimiento de la madre. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo, que, finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. En el supuesto de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en el Art. 48. 4. del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores o disposición que lo sustituya. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.
- b. Paternidad de la persona trabajadora, se estará a lo dispuesto legalmente.
- c. Privación de libertad de la persona trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria.
- d. Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los quince días naturales siguientes al cese, la persona trabajadora tendrá derecho a la reincorporación a su puesto de trabajo, comunicándolo dentro de ese plazo por escrito dirigido a la dirección de recursos humanos. En caso de no ejercer su derecho de reincorporación en el plazo y forma indicados quedará extinguido su contrato de trabajo.

- e. Suspensión de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.
- f. Invalidez de la persona trabajadora que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 48.2. del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 24. EXCEDENCIAS

1. El personal laboral podrán disfrutar las siguientes excedencias:

a) La excedencia voluntaria

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

El período de excedencia voluntaria no computará a efectos de años de servicio, antigüedad ni de promoción.

La solicitud de excedencia deberá efectuarse por escrito con un mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha en que se pretenda iniciar. La Institución deberá responder a la solicitud en los 10 días naturales siguientes a su recepción.

La excedencia se concederá siempre por un plazo determinado que deberá de ser prefijado con anterioridad por la persona trabajadora solicitante. Un mes antes de finalizar este plazo la persona excedente deberá de solicitar por escrito su reincorporación. En caso que la persona trabajadora no haya solicitado la excedencia por el plazo máximo podrá solicitar una sola prórroga de la excedencia como máximo hasta completar el plazo de 5 años.

La persona excedente sólo conserva un derecho de reingreso preferente a un puesto vacante de igual grupo profesional, si lo hubiera.

b) Excedencia por cuidado de hijos o hijas o familiares:

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, el personal laboral tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años para atender al cuidado de hijos o hijas menores de 3 años, según la legislación vigente. También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El disfrute de la excedencia por cuidado de hijos o hijas o familiares se someterá a la legislación vigente en cada momento, y en todo caso requerirá la acreditación de que concurren las circunstancias en el sujeto causante.

c) Excedencias forzosas:

Dicha excedencia se disfrutará en las condiciones que la ley establezca en cada caso.

d) Excedencia extraordinaria.

La Institución podrá establecer un periodo no inferior a un mes ni superior a 12 meses de excedencia con reserva de puesto de trabajo, cuando la situación personal o familiar requiera de una especial atención por parte de la Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid oído el comité de empresa.

Se podrá requerir al interesado documentación o entrevistas para aclarar las motivaciones.

2. La persona trabajadora excedente no podrá en ningún caso trabajar o colaborar directa o indirectamente en otra empresa o entidad concurrente salvo autorización previa de la Institución.

ARTÍCULO 25. PERMISO SIN SUELDO

El personal laboral con al menos un año de relación laboral en la Institución podrá solicitar un permiso sin sueldo con una duración mínima de 15 días y una duración máxima de 6 meses. Dicho permiso se solicitará por escrito dirigido al departamento de recursos humanos con al menos un mes de antelación a la fecha de inicio de su disfrute. La concesión del permiso será discrecional de la dirección de la Institución, comunicada dentro de los 10 días siguientes a la petición atendiendo en cada caso las necesidades del servicio, si bien se deberá haber valorado si se solicita por

necesidades de conciliación personal y familiar. En este supuesto la denegación deberá ser motivada y comunicada al comité de empresa.

Solo en casos excepcionales, se podrá ampliar la duración del permiso sin sueldo hasta un máximo de 12 meses.

La solicitud de este permiso solo podrá volver a realizarse una vez transcurridos dos años desde la finalización del anterior permiso.

ARTÍCULO 26. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

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

ARTÍCULO 27. DIMISIÓN DEL TRABAJADOR/A

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en la Institución deberá ponerlo en conocimiento de ésta por escrito con una antelación mínima de 15 días, este preaviso no se aplicará si la dimisión se produjese en el periodo de prueba.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de preavisar su cese con la indicada antelación dará derecho a la dirección de la Institución a descontarle de la liquidación que hubiera de percibir el importe de 1 día por cada día de retraso en el preaviso.

CAPÍTULO VIII. ESTRUCTURA SALARIAL

ARTÍCULO 28. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

1. La estructura retributiva es el sistema que fija las percepciones económicas de las personas trabajadoras por la prestación profesional definida en este convenio y estará constituida por los siguientes conceptos salariales:

- a) Salario base
- b) Pagas extraordinarias
- c) Complementos salariales de puesto de trabajo
- d) Otras retribuciones de carácter personal
- e) Percepciones no salariales: indemnizaciones y suplidos.

ARTÍCULO 29. SALARIO BASE

Es la parte de retribución de la persona trabajadora fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades ordinarias, más dos pagas extraordinarias, y cuya cuantía aparece determinada en las tablas salariales del presente convenio. (Anexo 2)

ARTÍCULO 30. PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las personas trabajadoras acogidas a este convenio percibirán dos pagas extraordinarias denominadas pagas de junio y diciembre.

La cuantía será el importe de una mensualidad exceptuándose el complemento de jornada partida.

El devengo de las pagas es semestral siendo el período de devengo de la paga de junio del 1 de enero al 30 de junio del año en curso y de la paga de diciembre del 1 de julio al 31 de diciembre del año en curso.

La persona trabajadora que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la paga extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate.

El personal laboral que preste sus servicios en jornada inferior a la normal o por horas tienen derecho a percibir las citadas pagas en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

ARTÍCULO 31. COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTO DE TRABAJO

Se establecen los siguientes complementos:

1. **Complemento de Horario Partido:** retribuye la realización de trabajo en horario partido descrito en el artículo 17.2 del presente convenio. Su cuantía es de 15 mensuales por cada

día fijo de la semana en que se preste. A título de ejemplo: si la persona trabajadora realiza horario partido todos los lunes, recibe 15 euros mensuales. Si además realiza horario partido todos los jueves, recibe 15 euros mensuales adicionales, y así sucesivamente hasta un máximo de 75 euros mensuales por complemento de horario partido cinco días a la semana.

2. **Complemento de Mayor Dedicación:** retribuye la realización de jornada superior a la ordinaria establecida semanalmente en 35 horas y se calculará en proporción a dicha jornada ordinaria, tomando como referencia el salario base.
3. **Complemento de Puesto de trabajo.** Es de índole funcional, y su devengo depende exclusivamente del ejercicio de dicho puesto de trabajo, por lo que no tendrá carácter consolidable. Será preceptivo que conste el puesto de trabajo al que se asigne dicho complemento.
4. **Complemento de Responsabilidad:** retribuye la especial responsabilidad propia de los puestos denominados "mandos intermedios" que constan descritos en el catálogo de puestos y es inherente al ejercicio efectivo del puesto.
5. **Complemento de Nocturnidad.** El personal laboral que realice horarios desde las 22:00 horas, hasta las 06:00 de la mañana, se les retribuirá en tiempo de descanso, equivalente al 110% de la hora trabajada en horario nocturno, dicho disfrute se liquidará semestralmente. La comisión paritaria supervisará el volumen de horas realizadas y el efectivo disfrute en el periodo convenido.
6. **Complemento Especial Navidad:** el personal que por necesidades de servicio tenga que trabajar entre las 21:00 horas del día 24 de diciembre y hasta las 24:00 horas del 25 de diciembre y/o entre las 21:00 horas del día 31 de diciembre y las 24:00 horas del 1 de enero percibirá un complemento por cuantía de 10 euros por hora efectiva de trabajo.

ARTÍCULO 32. OTRAS RETRIBUCIONES DE CARÁCTER PERSONAL: COMPLEMENTO ADPERSONAM

Concepto salarial asignado al personal laboral que hasta la firma del convenio colectivo 2015-2018 hubiesen adquirido el derecho de abono del complemento de antigüedad. Su devengo se regula conforme a lo estipulado en la Disposición Final segunda del convenio colectivo 2015-2018.

Este complemento tiene un carácter permanente, no absorbible ni compensable y será objeto de actualización salarial.

ARTÍCULO 33. PERCEPCIONES NO SALARIALES: INDEMNIZACIONES Y SUPLIDOS

No tendrán la consideración de salario a ningún efecto, los siguientes pagos:

1. **Dietas:** Las cantidades que la Institución abone al personal laboral cuando éste tenga que realizar un desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid que exija pernoctación o realizar sus comidas fuera de su lugar habitual, siempre y cuando no sean asumidas directamente por aquella. Se estará a la instrucción técnica vigente en cada momento.
2. **Kilometraje:** Las cantidades que la Institución abone al personal laboral cuando éste utilice su vehículo para realizar desplazamientos por motivo del trabajo, con excepción del desplazamiento desde su domicilio al trabajo y viceversa. La retribución por kilometraje es de 0,19 euros/kilómetro de conformidad con la legislación vigente y variará en su caso de conformidad con la misma.
3. **Otros gastos:** Cualquier otro gasto en el que incurra el personal por razón de la prestación de sus servicios y que implique pagos a terceros (taxis, aparcamiento, etc.). El procedimiento de justificación y abono será el establecido por la Institución en cada momento.

ARTÍCULO 34. RETRIBUCIÓN EN LOS SUPUESTOS DE JORNADA INFERIOR A LA ORDINARIA

El personal laboral que preste sus servicios en jornada inferior a la ordinaria percibirá el salario base, complemento de grupo las pagas extraordinarias, y los complementos a que tengan derecho, en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

ARTÍCULO 35. FECHAS DE ABONO DE MENSUALIDADES Y PAGAS EXTRAS

1. El abono de las mensualidades será efectivo el día 28 de cada mes y si este fuera festivo, se abonarán el día hábil inmediatamente anterior.

2. El abono de las pagas extraordinarias se realizará el 20 de junio para la paga de junio y el 15 de diciembre para la paga de diciembre, si estos fueran festivos, se abonarán el día hábil inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 36. INCREMENTO SALARIAL ANUAL

1. Sistema de incremento salarial: durante la vigencia del actual convenio se pacta el siguiente sistema de revisión salarial y sobre los conceptos salariales que se indican en el siguiente apartado de este artículo:

a) Las retribuciones correspondientes al año 2018 y 2019 son las reflejadas en el Anexo 2 del presente convenio.

b) A partir del 1 de enero de 2020, el importe de las retribuciones se revisará anualmente atendiendo a los porcentajes indicados a continuación:

- Año 2020: 2,2%
- Año 2021: 2,3%
- Año 2022: 2,5%

2. Conceptos salariales a los que se aplica el incremento:

- Mayor dedicación
- Salario base.
- Complemento de responsabilidad
- Complemento "Ad- personam".

3. El incremento salarial únicamente se aplicará a al personal con contrato vigente a la fecha del abono de los incrementos pactados.

4. La Institución podrá proceder a la inaplicación del régimen salarial establecido de acuerdo con lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IX. SISTEMA DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 37. ASIGNACIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES Y CAMBIOS DE NIVEL

1. Asignación de grupos profesionales.

La asignación de los grupos profesionales viene determinada por los respectivos contratos de trabajo.

No obstante, podrá realizarse la asignación a cada grupo profesional cuando el trabajador/a desarrolle con el visto bueno de la Institución, y de forma efectiva, servicios en este grupo profesional conforme a lo establecido en el capítulo IV de este convenio y posea los requisitos establecidos en el mismo capítulo "grupos profesionales" de este convenio para su desempeño.

2. Promoción de nivel dentro del mismo grupo profesional.

La asignación de nivel dentro de cada grupo profesional viene determinada en cada contrato de trabajo.

2.1 Se establecen 4 niveles profesionales dentro de cada grupo profesional. El nivel 4, denominado nivel de ingreso, y 3 niveles de consolidación.

2.2 El nivel 4 o de ingreso se adquiere al iniciar la persona su servicio profesional dentro de dicho grupo profesional

2.3 La promoción dentro de los siguientes niveles requerirá:

- a. la permanencia de 24 meses efectivos de desempeño en el nivel de ingreso o nivel 4, con o sin solución de continuidad, implicará la promoción al nivel 3.
- b. A partir del nivel de 3 en cada grupo profesional la promoción se produce por la obtención de una valoración de media positiva durante al menos 3 años de forma consecutiva, o 4 años en un periodo de 6 años, según el sistema de valoración del desempeño establecido en cada momento en la Institución, pactado en comisión paritaria. Este sistema de valoración y promoción se mantendrá para los años 2018 y 2019 (promociones aplicables en 2019 y 2020). En 2020 se aplicaría el sistema de valoración previsto en Cruz Roja Española Oficina Central aplicable para toda la Institución.

ARTÍCULO 38. PROMOCIÓN PROFESIONAL

En los procesos de selección y contratación del personal, Cruz Roja en la Comunidad de Madrid se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, objetividad, no discriminación e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso al empleo en igualdad de condiciones de los grupos más vulnerables y seguirá los protocolos establecidos por Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid y la legislación y acuerdos vinculantes al respecto.

En aras de garantizar la máxima transparencia, el comité de empresa participará de forma efectiva, con voz y voto, en la comisión de selección, así como en los tribunales y pruebas que se consideren pertinentes hacer. Dichas comisiones o tribunales estarán representadas por una persona del departamento o servicio, otra de recursos humanos y otra del comité de empresa.

1. La Institución se compromete a la cobertura de los puestos de trabajo y a la promoción profesional según lo establecido en el Art. 7 del presente convenio y Anexo 1. No obstante, en virtud de su capacidad organizativa, la dirección de la Institución se reserva el derecho a la cobertura de cargos de confianza o de especial cualificación a través del sistema que considere pertinente o incluso a través de la contratación externa, siempre de acuerdo al sistema preestablecido de ingreso del personal, donde sólo se excluyen aquellos que, por contrato y funciones de dirección, así lo reflejen en acuerdos entre partes o contratos de alta dirección.

A efectos de promoción profesional dentro del mismo grupo, la dirección articulará un procedimiento, con la misma composición del comité de selección de personal con participación activa del comité de empresa, que permita la valoración objetiva del desempeño de la plantilla y la revisión de los criterios de valoración del desempeño y el resultado de la misma.

2. Superado el proceso de convocatoria interna y desde el momento que se inicie el ejercicio real del puesto, el personal laboral y la Institución dispondrán de un periodo de prueba de 3 meses en el que la persona conserva su derecho al reingreso en su puesto anterior. Superado este periodo de prueba, el trabajador/a no podrá presentarse a nuevo proceso de convocatoria interna hasta haber transcurrido un año natural desde el inicio en el ejercicio del puesto a no ser por causas justificadas, que tendrán que ser oídas y también comunicadas en plazo y forma adecuada a la Institución y el comité de empresa.

ARTÍCULO 39. FORMACIÓN PROFESIONAL**1. Planes de Formación**

A fin de fomentar la capacidad técnica y personal de la plantilla, la dirección de la Institución se compromete a la elaboración de un plan de formación anual encaminado a la mejora de las competencias del personal laboral en la Institución.

2. Comisión Paritaria

Se acuerda asignar a la comisión paritaria las siguientes funciones:

- Proponer acciones de formación
- Colaborar en los estudios y análisis sobre necesidades de formación
- Colaborar en la tramitación de subvenciones y bonificaciones en materia de formación existentes en cada momento.
- Estar informados y colaborar en el diseño y seguimiento del plan de formación anual.

3. Desarrollo de la formación

La formación podrá impartirse en las diversas sedes de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid o fuera de ellas. Preferentemente, la dirección de la Institución se compromete a impartir la formación dentro de horario laboral; no obstante, cuando esto no sea posible y esta se imparta total o parcialmente fuera de jornada, se considerará obligatoria cuando sea necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo u obligatoria legalmente. En estos casos, la asistencia a formación fuera de horario de trabajo se compensará:

- Formación voluntaria: sin compensación

- Formación obligatoria: al valor de la hora ordinaria compensará en tiempo libre y, en casos excepcionales, se abonará el importe. Se tendrán en cuenta las necesidades de conciliación.

CAPÍTULO X. BENEFICIOS SOCIALES

ARTÍCULO 40. ANTICIPO

Toda persona tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, que deberán reintegrarse en la nómina del mismo mes en que se recibe o en la del siguiente, a elección de la persona solicitante.

ARTÍCULO 41. ANTICIPO ESPECIAL

1. El personal con más de un año de antigüedad reconocida en la empresa tendrá derecho a solicitar y percibir hasta el importe equivalente a 3 mensualidades del salario bruto. La devolución será mensual, mediante retención en origen en la nómina a percibir, tanto por paga ordinaria como por paga extraordinaria, iniciándose en el mes siguiente en el que se recibe, y siendo la cuota de reintegro un diez por ciento (10%) del salario bruto mensual. Excepcionalmente, podrá aumentarse a 4 mensualidades, siendo en tal caso la devolución de un quince por ciento (15%) del salario bruto mensual. Si el contrato de trabajo se extinguiera antes del vencimiento de plazo de reintegro del anticipo especial, la Institución podrá aplicar la compensación contra el saldo y finiquito que procediera, para la cancelación de la parte que estuviera pendiente de reintegro.

2. No se podrá solicitar un nuevo anticipo especial hasta haber devuelto íntegramente la cuantía total del anticipo anterior. Excepcionalmente y en caso de necesidad justificada, se podrá ampliar el anticipo vigente hasta la cuantía máxima establecida en este artículo.

ARTÍCULO 42. FONDO SOCIAL

1. Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid se compromete a dotar un fondo anual con objeto de dar cobertura a necesidades extraordinarias de carácter social.

La cuantía del fondo será el producto resultante de multiplicar el número de las personas integrantes de la plantilla de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, a fecha 30 de septiembre del año anterior al de aplicación por cincuenta euros (50 €), con un límite máximo anual de cincuenta mil euros (50.000 €).

2. Condiciones y procedimiento para la concesión

1. Personas beneficiarias: podrán optar aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del convenio de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid y que, a la fecha de presentar la solicitud, tengan una antigüedad mínima de 1 año.

Si quienes solicitan la ayuda tienen la condición entre sí de cónyuges, o acreditada la condición de pareja de hecho, sólo uno de ellos podrá solicitar la prestación.

2. Causas objeto de la prestación: serán objeto de la prestación todas aquellas necesidades de carácter social del personal laboral de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid o de sus familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad que convivan en el hogar familiar y dependan económicamente de la persona solicitante, siempre y cuando estas no puedan ser obtenidas por otras entidades, instituciones, empresa y organismos oficiales, públicos o privados.

A modo orientativo, y sin que en ningún caso constituya una lista cerrada, se enumeran como causas que pueden motivar la prestación:

- Compra de prótesis (ortopedia), plantillas, lentillas y/o gafas (en estos casos se pedirá factura desglosada en la que quede reflejado el importe de los cristales y de la montura, siendo el importe máximo a recibir por este segundo concepto de 100€)
- Operaciones o intervenciones quirúrgicas y tratamientos (bucodentales, oftalmológicos, de fertilidad, fisioterapia, psicológicos, de logopedia, etc.) no cubiertos por el Sistema de Seguridad Social.
- Vacunas y/o medicamentos, no cubiertos por la Seguridad Social y que sean prescritos por un facultativo.
- Desahucios, y/o extrema necesidad.

- Otras situaciones a estudiar por la Comisión Paritaria encargada de revisar las solicitudes presentadas.

De cara a la concesión de ayudas tendrán prioridad aquellos casos respaldados por prescripción médica, que supongan una necesidad real para la mejora de la salud.

3. Convocatoria: Se establecen tres periodos de convocatoria de la ayuda:

- Del 1 de enero al 30 de abril de cada año
- Del 1 de mayo al 30 de septiembre de cada año
- Del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada año

La cuantía del fondo disponible se distribuirá proporcionalmente entre los 3 periodos, acumulándose en el periodo siguiente el fondo que no haya sido consumido en el periodo vigente. No obstante, si al finalizar el año la cuantía de las solicitudes de fondo social fuera superior al fondo previsto, la Institución se compromete a aumentar el fondo social hasta un máximo del 25% sin superar el límite de 50.000 € para cubrir las necesidades de la plantilla.

4. Procedimiento de solicitud: Cumplimentar y remitir el impreso solicitud de fondo social vigente en cada momento junto con el documento acreditativo de justificante de pago del gasto efectuado (la fecha del justificante de pago deberá corresponderse con el año natural de la solicitud).

Se podrán requerir todos aquellos documentos que se consideren oportunos para acreditar la excepcionalidad y el carácter social de la causa motivo de la prestación, así como la no cobertura por parte de otra entidad, institución, empresa y organismos oficiales, públicos o privados. En este sentido, se podrán tener en cuenta los ingresos anuales de la unidad familiar a fin de garantizar el carácter social de la ayuda.

Para aquellas solicitudes cuyo importe supere los 250 euros de ayuda se requerirá la siguiente documentación justificativa:

- Ingresos unidad familiar.
- Padrón (residencia de la unidad familiar)

5. Concesión y cuantía de la prestación: El departamento de recursos humanos analizará conjuntamente con el comité de empresa las solicitudes presentadas.

La cuantía de la ayuda será un porcentaje de los gastos generados para subsanar o paliar la causa objeto de la prestación, estableciéndose los siguientes límites y reglas:

- Porcentaje de la ayuda: oscilará entre un mínimo de 50% y un máximo 90% del importe solicitado en función de dos parámetros:
 - Salario de la persona solicitante:
 - Hasta 20.000 € anuales: 80%
 - A partir de 20.000: 50%
- Gravedad de la causa: en función de la gravedad de la causa, el porcentaje anterior se podrá incrementar en un 10% adicional.
- El importe máximo de la prestación será de novecientos (900 €) euros brutos por trabajador/a y año natural independientemente del número de causas de ayudas solicitadas.
- En caso de insuficiencia de fondo, se dará prioridad a aquellas personas que únicamente hayan realizado una única solicitud de ayuda durante el año en curso y se podrá proceder al prorrateo proporcional de la prestación para atender todas las solicitudes. No obstante, la comisión paritaria podrá decidir otro sistema de distribución.

Una vez valoradas las solicitudes, el Departamento de recursos humanos comunicará individual y por escrito a cada persona solicitante, la resolución adoptada sobre su solicitud en los meses de mayo, octubre y enero del siguiente año.

6. Abono de la ayuda: La ayuda será abonada en la nómina correspondiente a los meses de mayo y octubre de cada año y enero del año siguiente en nómina efectuándose los descuentos y

retenciones legalmente establecidos. La persona beneficiaria deberá estar en alta en el momento del abono de la misma.

7. Cancelación de la ayuda: La ayuda queda automáticamente cancelada por baja laboral en la empresa de la persona solicitante, no repercutiendo en las cuantías ya satisfechas.

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.

ARTÍCULO 43. AYUDAS AL ESTUDIO

1. Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid se compromete a dotar un fondo anual destinado a la concesión de ayudas al personal laboral.

La cuantía del fondo será el producto resultante de multiplicar el número de las personas integrantes de la plantilla en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid a fecha 30 de septiembre del año anterior por cincuenta euros (50 €) euros, con un límite máximo anual de cincuenta mil euros (50.000,00 €).

2. Condiciones y procedimiento para la concesión

1. Personas beneficiarias: podrán optar aquellas incluidas en el ámbito de aplicación del convenio de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid y que, a la fecha de presentar la solicitud, tengan una antigüedad mínima de 1 año.
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.
 - 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 o aplicables a su futuro desarrollo profesional.
3. Convocatoria: Se establecen tres periodos de convocatoria de la ayuda:
 - Del 1 de enero al 30 de abril de cada año
 - Del 1 de mayo al 30 de septiembre de cada año
 - Del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada año

La cuantía del fondo disponible se distribuirá proporcionalmente entre los 3 periodos, acumulándose en el periodo siguiente el fondo que no haya sido consumido en el periodo vigente. No obstante, si al finalizar el año las cuantías de las solicitudes de ayuda al estudio fueran superiores al fondo previsto, la Institución se compromete a aumentar el fondo social hasta un máximo del 25% sin superar el límite de 50.000 € para cubrir las necesidades de la plantilla.

4. Procedimiento de solicitud: Complimentar y remitir el impreso solicitud de ayuda al estudio vigente en cada momento junto con el documento acreditativo de justificante de pago del gasto efectuado (la fecha del justificante de pago deberá corresponderse con el año natural de la solicitud).
Se podrán requerir todos aquellos documentos que se consideren oportunos para verificar la solicitud de la ayuda.
5. Concesión y cuantía de la beca: El departamento de recursos humanos analizará conjuntamente con el comité de empresa las solicitudes presentadas.
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 los siguientes límites y reglas:
 - Porcentaje de Ayuda:
 - Formación Reglada u homologada por el Ministerio de Educación: 80%
 - Formación no Reglada: 40%

- El importe máximo de la ayuda será de 900 € por persona y año natural independientemente del número de cursos realizados.
- Tendrán preferencia en la concesión de ayudas las solicitudes referidas a cursar estudios reglados y/u homologados por el Ministerio de Educación y que para la obtención del título requieran cursar estudios en varios años y/o cursos consecutivos o no.
- En caso de insuficiencia de fondo, se dará prioridad a aquellas personas que únicamente hayan realizado una única solicitud de ayuda durante el año en curso y se podrá proceder al prorrateo proporcional de la prestación para atender todas las solicitudes. No obstante, la comisión paritaria podrá decidir otro sistema de distribución.

Una vez valoradas las solicitudes, el Departamento de recursos humanos comunicarán individual y por escrito a cada persona solicitante la resolución adoptada en los meses de mayo, octubre y excepcionalmente en enero del siguiente año.

6. Abono de la ayuda: La ayuda será abonada en la nómina correspondiente al mes de su concesión. Como regla general, el pago se efectuará preferentemente en los meses de mayo y octubre de cada año y enero del año siguiente, efectuándose los descuentos y retenciones que legalmente procedan. En aquellos casos en los que la persona solicitante, no pueda adelantar el coste de la formación, la Institución se lo adelantará cuando así se solicite expresamente, debiendo en tal caso acreditar posteriormente el justificante del pago para el fin solicitado. La persona que realiza la solicitud deberá estar en alta en el momento del abono de la ayuda.

7. Seguimiento: a la finalización del curso, la persona solicitante deberá presentar al departamento de recursos humanos documento acreditativo de la superación del mismo y/o aprovechamiento. En caso especiales, el departamento de recursos humanos y el comité de empresa valorarán el nivel de aprovechamiento del mismo, atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, que hayan podido dificultar el aprovechamiento del mismo.

8. Cancelación de la ayuda: La ayuda queda automáticamente cancelada por baja laboral en la empresa de la persona solicitante, no repercutiendo en las cuantías ya satisfechas. 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.

9. De manera ocasional, el departamento de recursos humanos y el comité de empresa podrán solicitar a la dirección de la Institución aplicación de criterios excepcionales para aquellos trabajadores/as cuyas circunstancias personales y/o profesionales requieran especial consideración.

ARTÍCULO 44. COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

La persona trabajadora que inicie un proceso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral percibirá durante la suspensión del contrato por estos motivos un complemento que sumado a la prestación correspondiente de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo alcance el 100% del salario bruto mensual y parte proporcional de pagas extras establecido en cada momento.

ARTÍCULO 45. COMPLEMENTO POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La persona trabajadora que inicie un proceso de maternidad o paternidad percibirá durante la suspensión de su contrato un complemento por maternidad/paternidad que sumado a la prestación correspondiente de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo alcance el 100% del salario bruto mensual y parte proporcional de pagas extras establecido en cada momento.

ARTÍCULO 46.- CONDICIONES VENTAJOSAS A LOS HIJOS/AS

Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid facilitará las siguientes condiciones a los descendientes del personal laboral:

1. Plaza y reducción de matrícula en un 50% en las actividades formativas que Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid organice. En caso de acciones que no se realice matrícula, el 25% se aplicará al precio de la actividad formativa con un máximo de 100 €.
2. Plaza y reducción de un 50% de la cuota en los campamentos y actividades al aire libre que Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid organice y que por su finalidad permita la asistencia de los hijos/as del personal laboral.

ARTÍCULO 47.- AYUDAS ASISTENCIALES

El personal laboral que tengan descendientes en primer grado, por nacimiento, adopción o acogimiento, con discapacidad psíquica, física o sensorial, les será abonada una ayuda por la Institución cuya cuantía mensual bruta será de 50 €, que se abonarán en las doce pagas ordinarias

ARTÍCULO 48.- SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ PERMANENTE ABSOLUTA

Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid concertará y costeará un seguro de vida por fallecimiento por cualquier causa e invalidez permanente absoluta al personal laboral con un capital asegurado de cincuenta mil euros (50.000,00 €).

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**ARTÍCULO 49. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS**

El personal laboral podrá ser sancionado por la dirección de la Institución, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este convenio.

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

a) Serán faltas leves las siguientes:

- a.1 La leve incorrección con el público, los participantes del servicio, así como con los compañeros/as, personal a su cargo o superiores jerárquicos.
- a.2 El retraso injustificado en la entrada al trabajo no superior a 20 minutos en un día o a 90 minutos acumulados a lo largo de un mes.
- a.3 La negligencia leve, en el cumplimiento de sus tareas que no cause perjuicios a la Institución
- a.4 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, y/o se acredite posteriormente.
- a.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
- a.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes, y/o que no sume más de dos en ese periodo.
- a.7 El descuido en la conservación o la mala utilización de los locales, materiales e instrumentos de trabajo, medios y equipos informáticos y documentos de la Institución, que no cause perjuicios notorios a la misma.
- a.8 El incumplimiento leve de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

b) Serán faltas graves las siguientes:

- b.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores jerárquicos, compañeros/as o personas a su cargo.
- b.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las funciones descritas en el catálogo de puestos de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- b.3 La desconsideración con el público o participantes del servicio en el ejercicio del trabajo de forma reiterada.
- b.4 El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.
- b.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos o tres días en el período de un mes.
- b.6 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, y/o que no sumen más de cuatro horas en ese periodo.
- b.7 El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- b.8 La simulación de enfermedad o accidente.
- b.9 La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas de la plantilla en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- b.10 La negligencia que cause daños de carácter leve en la conservación de los locales, materiales, medios y equipos informáticos o documentos de la Institución o de la plantilla.

- b.11 El retraso injustificado en la entrada al trabajo en más de 20 y menos de 40 minutos en un día, o que exceda en más de 90 y menos de 120 minutos en un mes.
- b.12 La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo, siempre que no suponga la violación de la intimidad de las personas participantes de los servicios prestados por la Institución o compañeros/as, en cuyo caso será falta muy grave.
- b.13 La reincidencia en falta leve en el plazo de tres meses.
- b.14 El descuido en la conservación o la mala utilización de los locales, materiales e instrumentos de trabajo y documentos de la Institución, cuando cause perjuicios a la misma.
- b.15 El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho reconocido legalmente por este convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio para el personal a su cargo, ya sea de orden material o moral.
- b.16 El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestadas una sola vez si repercute negativamente en el trabajo.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

- c.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c.2 La desobediencia a las órdenes directas de un superior jerárquico cuando de ello se derive o pueda derivar graves perjuicios para la Institución, su imagen pública o para las personas usuarias de la misma. No se considerará desobediencia cuando las órdenes que se impartan por el superior jerárquico sean contrarias a la ley o a la normativa vigente en cada momento en la Institución.
- c.3 La probada falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c.4 El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- c.5 El retraso injustificado en la entrada al trabajo en 40 minutos o más en un día o que exceda de 120 minutos o más en un mes.
- c.6 La falta de asistencia al trabajo no justificada durante tres o más días al mes.
- c.7 El incumplimiento no justificado del horario de trabajo en más de diez ocasiones al mes, y/o que sumen más de cuatro horas en ese periodo.
- c.8 La reiteración o reincidencia en falta grave, en el plazo de tres meses.
- c.9 El acoso en cualquiera de sus formas, tanto el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso moral, psicológico y el acoso de cualquier forma en el entorno laboral.
- c.10 La violación de la neutralidad o independencia política, así como la violación de los principios fundamentales de la Cruz Roja Española en el desempeño de sus funciones.
- c.11 La participación o realización de actos que sean contrarios a los principios de la Institución, cuando se realicen en el ámbito laboral o durante su jornada trabajo, así como las actuaciones en el desempeño de su ejercicio profesional que supongan discriminación por razón de sexo, nacionalidad, raza, religión o cualquier otro factor personal que se considere discriminatorio.
- c.12 La obtención o el intento de obtención de beneficios económicos por razón del trabajo desempeñado, con ocultación, engaño o fraude o valiéndose del nombre de la Institución.
- c.13 El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Institución para intereses particulares de cualquier otro tipo. Así cuando se produzca la violación de la intimidad personal bien de los usuarios de la Institución o empleados de la misma.
- c.14 La embriaguez habitual o estar bajo el efecto de sustancias tóxicas dentro de la jornada laboral, si repercute negativamente en el trabajo. La Institución siempre facilitará el tratamiento a aquellas personas enfermas para intentar lograr su rehabilitación.
- c.15 El uso indebido de los locales, materiales e instrumentos de trabajo, medios y equipos informáticos y documentos de la Institución, cuando cause daños de carácter grave. Se considera a estos efectos uso indebido la vulneración de lo previsto en capítulo XIV. (Nuevas Tecnologías, Internet y Correo Electrónico).
- c.16 La tolerancia o encubrimiento de los superiores jerárquicos respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por sus colaboradores/as.
- c.17 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 otra persona.
- c.18 La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

ARTÍCULO 50. SANCIONES

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

1. Por faltas leves:

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

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 días y hasta 3 meses.
- Despido disciplinario.

2. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- 1) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- 2) El daño al interés o a la imagen de la Institución, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
- 3) La reiteración o reincidencia.

3. La Institución podrá aplicar sanción leve o grave a infracciones graves o muy graves respectivamente, atendiendo las circunstancias de cada caso particular.

ARTÍCULO 51. PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Institución tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos si se abriese el preceptivo o voluntario expediente disciplinario y/o cualquier otro expediente de investigación o protocolo de acoso o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado/a, que pueda instruirse en su caso, hasta el cierre del mismo.

ARTÍCULO 52 - CANCELACIÓN

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

ARTÍCULO 53 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La evaluación y aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves la llevará a cabo una comisión disciplinaria creada ad-hoc formada por tres representantes de la Institución y tres del comité de empresa, donde tendrá voto de calidad el representante legal de la Institución. Excluyendo al director/a del área afectada.

El procedimiento se iniciará por escrito remitido por la Institución al comité de empresa, donde costará detalladamente la causa y circunstancias que motiva su iniciación.

La persona implicada tendrá derecho a exponer por escrito en un plazo de diez días naturales desde la fecha de envío/entrega del escrito las alegaciones que estime oportunas que dirigirá a la Institución sin perjuicio de su derecho de remitir copia al comité de empresa.

La comisión disciplinaria una vez recibidas las alegaciones notificará por escrito la resolución del expediente en un plazo máximo de quince días naturales.

La denuncia injustificada implicará la misma sanción a la persona denunciante que la que le hubiera impuesto a la denunciada de ser probados los hechos de la denuncia, y no podrá ser cancelada sin el consentimiento previo de la persona denunciada.

En todo caso la Institución deberá dar copia al comité de empresa de cualquier sanción que conlleve la suspensión de empleo y sueldo.

CAPÍTULO XII. ACCIÓN SINDICAL

ARTÍCULO 54. GARANTIAS SINDICALES

Las personas que componen el comité de empresa, delegados/as de personal y delegados/as sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen, así mismo, los órganos de representación se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 55. LIBERTAD SINDICAL

El derecho del personal laboral a sindicarse libremente, así como a ejercer su representación, sin verse discriminado por ello ni en su empleo, ni en su promoción profesional ni económica.

ARTÍCULO 56. PARTICIPACION MESA DE NEGOCIACION

Los/las representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como personal laboral en activo en la Institución tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor negociadora, siempre que la Institución esté afectada por la negociación.

ARTÍCULO 57. NO DISCRIMINACION SINDICAL

Los/las representantes del personal laboral serán evaluados, en su caso, sin que las horas dedicadas a su labor sindical puedan significar menoscabo en la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 58. ACCESO A FORMACION

Los/las representantes de los trabajadores/as tendrán acceso a las actividades formativas y al reciclaje durante su mandato.

ARTÍCULO 59. CESION DE HORAS SINDICALES

Las personas que forman el comité de empresa podrán ceder sus horas sindicales, conforme a lo estipulado en Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores, para que sean utilizadas por una o varias personas de dicho comité, pudiendo liberarse una o varias, sin perjuicio alguno de sus relaciones contractuales. En el caso de excedencia o licencia de alguna de las personas que componen el comité, no se aplicará reducción del crédito horario que haya cedido para la liberación. En todo caso se requerirá renuncia y aceptación escritas de los integrantes que cedan sus horas de crédito sindical e incrementen su horario, respectivamente, y la comunicación del reparto resultante, tanto a la Institución como a la administración competente.

ARTÍCULO 60. DERECHO DE DIVULGACION

En los lugares de trabajo deberán existir tablones de anuncios para los comunicados, tanto del comité de empresa como de las diferentes secciones sindicales.

ARTÍCULO 61. DERECHOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA

El comité de empresa será informado trimestralmente, sobre la evolución económica de la Institución, sobre la evolución probable de empleo y las previsiones de contratación.

El comité de empresa será informado trimestralmente, a través del comité de seguridad y salud, sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios del medio ambiente de las distintas sedes, y de los medios de prevención que se utilizan.

Será informado de los contratos realizados por la Institución de acuerdo con los modelos de contratación por tiempo determinado, aun cuando no exista obligación de entregar copia básica de los mismos.

Será informado de todas las sanciones graves y muy graves impuestas al personal laboral de la Institución, y en especial en los supuestos de despido.

Será informado al menos anualmente del balance y la cuenta resultado de la Institución.

Así mismo será informado y consultado sobre las decisiones de la Institución que pudiera provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la Institución. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo del empleo.

Será informado de los casos de movilidad funcional, para realización de funciones, tanto de nivel inferior como superior, no correspondientes a su grupo profesional, comunicando las razones de estas decisiones, según Art.39.2. Estatuto de los Trabajadores, así como de los casos de movilidad geográfica. Se entenderá como movilidad geográfica la que regula el Art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO .62- DERECHO DE ASAMBLEA

El personal laboral tendrá derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por sus representantes legales o por ellos mismos cuando sea solicitado por más del 33% de la plantilla, pudiéndose celebrar la misma durante las horas de trabajo de menor incidencia, siempre que se solicite por las personas convocantes mediante escrito dirigido al Secretario Autonómico o persona en quien delegue con 48 horas de antelación que no se computaran si afecta en ese periodo fin de semana.

ARTÍCULO .63- DERECHO DE HUELGA

El personal laboral tendrá derecho de huelga según recoge el Art. 4. 1. e) del Estatuto de los Trabajadores.

Los servicios mínimos que deberán cubrirse durante la huelga se determinarán conjuntamente por la Dirección de la Institución y por el comité de empresa o Comité de Huelga. En defecto de pactos serán fijados por la Institución sin perjudicar el derecho de huelga de la plantilla.

ARTÍCULO 64.- DE LA TUTELA DE LA LIBERTAD SINDICAL Y REPRESIÓN DE LAS CONDUCTAS ANTISINDICALES

Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, los pactos individuales y las decisiones unilaterales por la Institución que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

CAPÍTULO XIII. SEGURIDAD, SALUD LABORAL, MEDIO AMBIENTE Y CONCILIACIÓN DE VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL

ARTÍCULO 65. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Las partes que suscriben el presente convenio coinciden en la necesidad de potenciar a través del comité de seguridad y salud, las acciones preventivas en materia de seguridad y salud laboral, garantizándola para toda la plantilla a través de actividades de prevención de riesgo laborales, de formación y de información.

La Institución actuará en esta materia conforme a lo establecido en la legislación vigente en cada momento y según los acuerdos adoptados en el comité de seguridad y salud.

La institución pondrá a disposición del personal laboral un reconocimiento médico periódico de carácter voluntario salvo en aquellos puestos que el comité de seguridad y salud haya definido como de reconocimiento médico obligatorio.

La Institución dotará de equipos de protección individual y ropa de trabajo conforme a los acuerdos adoptados en el comité de seguridad y salud, siendo de uso obligatorio en los puestos que así se definan.

ARTÍCULO 66. RÉGIMEN DE ADICCIONES Y DROGODEPENDENCIAS

El consumo de drogas legales e ilegales u otras adicciones implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas que pueden incidir en las relaciones laborales. Por lo tanto, en el seno Comisión de Seguridad y Salud se desarrollará el siguiente plan integral de propuestas,

en su vertiente preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:

- Preventiva. - Se priorizarán medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas u otras adicciones y promuevan hábitos saludables. Así mismo se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.
- Asistencial. - Se facilitará el acceso a los programas de tratamiento de la entidad a aquel personal que lo solicite.
- Reinsertiva. - El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud a la persona y facilitar su reincorporación al puesto de trabajo.
- Participativa. - Toda iniciativa institucional relacionada con las drogodependencias u otras adicciones será consultada, con carácter previo, al comité de empresa o en su defecto al propio personal.
- No sancionadora. - El personal que se acoja a un programa de tratamiento no podrá ser objeto de sanción o despido, salvo que haya cometido alguna de las faltas incluidas en el artículo 49 del presente convenio.

El comité de seguridad y salud concretará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación.

ARTÍCULO 67. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la Institución 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 Art. 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo 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 y sus parejas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Institución y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

ARTÍCULO 68. MEDIO AMBIENTE

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

ARTÍCULO 69. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Desde Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, 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 Española. Desde Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid se asume la política de igualdad que establece el Plan de Igualdad que el Equipo Nacional de Igualdad de la Institución ha aprobado en base al diagnóstico realizado.

Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente convenio destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.
- Funcionamiento de un equipo de igualdad en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, como órgano asesor y de seguimiento e implantación del plan de igualdad. Este

equipo estará integrado por cuatro personas representantes de la Institución incluido el Agente de Igualdad y cuatro personas del comité de empresa.

- Existencia de la figura del Agente de Igualdad, que recaerá en el Secretario Autonómico o persona en quien delegue, y será la persona encargada de liderar el proceso de diagnóstico y de análisis de la realidad y del diseño, desarrollo y evaluación del plan de acción.
- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing.
- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación.
- Utilización de acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, a la persona candidata 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 en la Comunidad de Madrid.
- 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.
- Aplicar medidas de conciliación de la vida laboral y personal.
- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al personal laboral
- Atender a las circunstancias personales de las víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc., hasta la normalización de su situación.

ARTÍCULO 70. SISTEMA DE TELETRABAJO

Como medida adicional de conciliación laboral y personal, se impulsará un sistema de teletrabajo acorde a las necesidades de actividad de la Institución y las necesidades de conciliación personal y familiar. A tal efecto, se constituirá un grupo de trabajo para la implantación efectiva en el plazo de 1 año desde la aprobación de convenio colectivo, el cual partirá de las siguientes premisas:

1. En la medida de lo posible se facilitará la extensión de este sistema al mayor número de personal posible realizando un catálogo de puestos/servicios teletrabajables. Para ello, se tendrá en cuenta el catálogo de puestos y los departamentos / asambleas / dispositivos en los que se prestan servicios en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid.
2. La adscripción al sistema de teletrabajo será voluntaria por parte de la plantilla, debiéndose acoger por años naturales completos y formalizándose en un Acuerdo Individual de Teletrabajo. Transcurrido un año desde el inicio del teletrabajo, podrá ser objeto de prórroga tácita salvo renuncia expresa de la persona solicitante con un preaviso de 1 mes de antelación. Se podrá solicitar la revocación del acuerdo antes del periodo anual si existen causas que lo justifiquen.
3. El personal laboral podrá solicitar su adscripción siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Poseer, al menos, 1 año de servicio efectivo ininterrumpido en la Institución.
 - b) El puesto y/o dispositivo donde preste servicios permita el sistema de teletrabajo por estar incluido en el catálogo de puestos/servicios teletrabajables.
 - c) La valoración de desempeño del año anterior deberá ser, al menos, "Bueno" según el sistema de desempeño establecido en cada momento en la Institución.
 - d) En la medida de lo posible, se establecerán objetivos individuales de cumplimiento de la persona en teletrabajo.
4. La jornada en teletrabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Se acumulará en jornadas completas de máximo 1 día a la semana, no pudiendo exceder del 20% de la jornada semanal.
 - b) En caso de que el trabajador posea horario mixto, la jornada teletrabajable no podrá realizarse en día de jornada partida.
 - c) Se fijará el día de la semana teletrabajable no pudiéndose realizar cambios por ningún motivo, salvo situaciones excepcionales.
 - d) Se deberá respetar el horario fijado con la persona trabajadora, con los límites de la flexibilidad horaria diaria en la hora de entrada, permaneciendo la obligación de fichar la entrada y salida en el puesto de teletrabajo.
 - e) En ningún caso, se acumularán exceso de jornada en las jornadas teletrabajadas.
 - f) Las excepciones a los apartados del punto 4 se analizarán en la comisión paritario.

5. Solicitud y Autorización:
 - a) Durante los meses de septiembre y octubre se abrirá un periodo de solicitud de teletrabajo para el personal laboral.
 - b) El departamento de recursos humanos analizará las solicitudes y responderá a las mismas antes del 15 de diciembre de cada año, formalizándose con el trabajador/a el correspondiente Acuerdo Individual de Teletrabajo.
 - c) Los casos de denegación de la solicitud serán estudiados previamente en la comisión paritaria.
6. Reversibilidad de la situación de teletrabajo por parte de la Institución cuando concurren razones de organización del trabajo o causas productivas o tecnológicas, cambio de actividad de la persona trabajadora, cambio de puesto de trabajo y cuándo no se adecue a los requisitos requeridos para el teletrabajo preavisando con un mes de la antelación.
7. La Institución implantará las medidas tecnológicas necesarias para la realización del teletrabajo (aplicaciones, sistemas 365, ordenadores portátiles compartidos, etc.). No obstante, no correrá con costes adicionales como la línea de conexión a internet, mobiliario (mesa, silla, etc.), suministros, etc.
8. La persona trabajadora se compromete a respetar y garantizar el cumplimiento de la legislación de Protección de Datos vigente en cada momento.
9. Conforme a lo establecido en el artículo 65, la Institución actuará conforme a lo establecido en la legislación vigente en cada momento en materia de prevención de riesgos laborales informando a la persona en teletrabajo de las medidas de seguridad y salud aplicable, en especial en lo relativo a los cuidados relativos a las pantallas de visualización de datos. El personal en teletrabajo se obliga al cumplimiento de las normativas del servicio de prevención de riesgos laborales en materia de teletrabajo, eximiendo a la Institución de toda responsabilidad por los daños que pueda ocasionarle el sistema de teletrabajo. Asimismo, y con el objetivo de no vulnerar la intimidad de la persona trabajadora en su domicilio o lugar de teletrabajo, el servicio de prevención de riesgos laborales de la Institución no evaluará el puesto in situ, sino que el trabajador/a realizará una declaración oficial y por escrito de que su domicilio o lugar de teletrabajo dispone de los requisitos establecidos para prestar su servicio y jornada en sistema de teletrabajo.

CAPÍTULO XIV. NUEVAS TECNOLOGÍAS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 71. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE INTERNET, CORREO ELECTRONICO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

La utilización de correo electrónico e internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición del personal laboral por la Institución, se ajustará a lo dispuesto en este convenio, así como a la reglamentación vigente. Dicha utilización será siempre por motivos laborales.

Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la empresa, de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición del personal laboral para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad de los mismos.

No está permitido el envío de mensajes o uso de la red con fines ilícitos o que de forma manifiesta contravengan los principios Institucionales.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - VOLUNTARIADO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Siendo Cruz Roja una Institución que tiene como uno de sus Principios Fundamentales el carácter voluntario, todas las personas con relación laboral tendrán como una de sus responsabilidades, y se ocuparán de promover, facilitar y motivar la colaboración altruista y voluntaria para que las personas interesadas puedan participar como voluntarios/as en la organización y en las actividades de la Institución.

Todo el personal laboral deberá conocer el Código de Buena Conducta de Cruz Roja Española que está publicado en la intranet de la Institución en su apartado "Normativa Interna", debiendo respetarlo y cumplirlo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- ADECUACIÓN DE LA ESTRUCTURA SALARIAL ANTERIOR A LA ESTRUCTURA SALARIAL DEL PRESENTE CONVENIO

1. Debido a la implantación de un nuevo sistema informático para la gestión de los recursos humanos y únicamente a efectos de simplicidad administrativa, se modifica la estructura salarial en cuanto a los niveles dentro de cada grupo profesional.
2. La asignación de nivel a los efectos de determinación del salario base dentro de cada grupo profesional se realizará conforme a la "Tabla de Equivalencias de Niveles" que se incorpora en el presente convenio en el Anexo 3.

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Se establece el siguiente procedimiento secuencial para la cobertura de puestos:

- 1. Reubicaciones y promociones de personal laboral por aplicación de la capacidad organizativa de la empresa:**
 1. La empresa podrá cubrir directamente sus vacantes de puesto por reubicación de personal laboral por motivos tales como: estabilidad en el empleo, desarrollo profesional, prevención de riesgos laborales, conciliación familiar urgente, conflictos laborales y otros de naturaleza análoga.
 2. Se establece un cupo máximo del 20% de cobertura por este procedimiento, salvo circunstancias especiales de pérdida de puesto de trabajo.
 3. El comité de empresa será informado con un plazo previo de 72 horas a la ejecución de la reubicación.
- 2. Solicitudes de traslado efectuadas a iniciativa de la persona trabajadora dentro del mismo grupo profesional o inferior:**
 1. Anualmente se formará una bolsa de solicitudes de traslado de puesto y/o ubicación, a la que podrán optar el personal laboral con contrato indefinido y que, al menos tengan un año de antigüedad en la Institución y en el puesto.
A esta bolsa tendrá acceso el Dpto. RRHH y el comité de empresa.
 2. Cada persona trabajadora individualmente podrá solicitar un máximo de 3 áreas de interés por razón de desarrollo profesional y/o ubicación.
 3. Se establecerá un tribunal de selección para valorar y seleccionar al candidato/a a la cobertura del puesto. Dicho tribunal estará constituido por una persona del departamento de recursos humanos, la dirección del área correspondiente (o persona en que delegue) del que dependerá la plaza a cubrir y un componente del comité de empresa.
- 3. Convocatoria interna de puesto:**
 1. A través de la intranet de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid o de los medios que posea la Institución en cada momento, se publicará convocatoria del puesto a la que podrán acceder el personal laboral que, siendo personal en activo en el momento de publicación de la convocatoria y durante la vigencia de presentación de candidaturas, posean un año de trabajo efectivo en la Institución en el plazo de los 5 últimos. El plazo de presentación de candidaturas a la convocatoria de puesto permanecerá abierto, al menos, durante 7 días hábiles.
 2. En la convocatoria del puesto se especificará, al menos, la denominación del puesto y dependencia jerárquica, misión y funciones del mismo, requisitos del puesto, proceso de selección y condiciones del puesto, así como procedimiento y plazo de presentación de candidaturas.

- 3 El proceso de selección: Con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de candidaturas, y en el plazo máximo de 7 días hábiles, el departamento de recursos humanos procederá a preseleccionar las candidaturas que cumplan con los requisitos del puesto y convocándoles a entrevistas y/o pruebas informando de las fechas de las mismas al comité de empresa y la dirección del área para formar el tribunal de selección. Dicho tribunal estará constituido por una persona del departamento de recursos humanos, la dirección del área correspondiente (o persona en que delegue) del que dependerá la plaza a cubrir y un integrante del comité de empresa. El comité de empresa tendrá acceso a los currículums y pruebas de las candidaturas en cualquier momento del proceso. En esta fase del proceso y al tratarse de candidaturas internas, se tendrá en consideración la experiencia de la persona trabajadora dentro de la Institución como extrapolable en otra área de la misma adquirida durante 2 años.
- 4 Finalizadas las entrevistas, el tribunal elaborará un acta de las personas entrevistadas, en el plazo máximo de 7 días naturales firmada por todos los intervinientes en el Tribunal, detallando la candidatura seleccionada, así como el orden de preferencia en la incorporación de las candidaturas para dicho puesto. Este orden de preferencia tendrá una vigencia de 1 año. La persona seleccionada se incorporará a su nuevo puesto en el plazo máximo de 20 días naturales desde el cierre del proceso.

4. Consulta de Base de Candidaturas externas:

1. En caso de que del proceso detallado en el apartados 1, 2 y 3 de este anexo no existan candidaturas internas, se procederá a la validación de la existencia de candidaturas externas procedentes de: personal laboral con menos de 1 año de servicio, personal laboral temporal, candidaturas de selecciones externas en bolsa de candidatos/as voluntariado en activo (según la normativa interna de la Institución), personal becario y estudiantes en prácticas y participantes del plan de empleo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid.
2. El departamento de recursos humanos procederá a preseleccionar 3 candidaturas válidas, que se presentará previamente al comité de empresa que procederá a su validación a la mayor brevedad posible. Se convocará a las personas candidatas a entrevista y/o prueba, informando de las fechas de las mismas al comité de empresa y a la dirección del área para formar el tribunal de selección. Dicho tribunal estará constituido por una persona del departamento de recursos humanos, la dirección del área correspondiente (o persona en que delegue) del que dependerá la plaza a cubrir y un integrante del comité de empresa. El comité de empresa tendrá acceso a los currículums y pruebas de las candidaturas en cualquier momento del proceso.
3. Finalizadas las entrevistas, el tribunal elaborará un acta de las personas entrevistadas, en el plazo máximo de 7 días naturales firmada por todos los intervinientes en el Tribunal, detallando la candidatura seleccionada, así como el orden de preferencia en la incorporación de candidatos/as para dicho puesto. Este orden de preferencia tendrá una vigencia de 1 año.

5. Publicación de Convocatoria externa de puesto:

- 1 Únicamente, en caso de que de los procesos detallados en los apartados 1, 2, 3 y 4 de este anexo no existan candidaturas se procederá a difusión externa de la vacante mediante oferta de empleo publicada en los canales de empleo que se consideren en cada momento.
- 2 Se difundirá la oferta del puesto vacante durante 5 días, pudiéndose ampliar a 7 días en función de la cantidad y/o calidad curricular recibida.
- 3 El departamento de recursos humanos procederá a la preselección de preferentemente 5 candidaturas y procederá a convocar al comité de empresa y al director/a del área para formar el tribunal de selección. Dicho tribunal estará constituido por una persona del departamento de recursos humanos, la dirección del área correspondiente (o persona en que delegue) del que dependerá la plaza a cubrir y un integrante del comité de empresa. El comité de empresa tendrá acceso a los currículums y pruebas de las candidaturas en cualquier momento del proceso.
4. Finalizadas las entrevistas, el tribunal elaborará un acta de los entrevistados/as, en el plazo máximo de 7 días naturales firmada por todos los intervinientes en el Tribunal, detallando la candidatura seleccionada, así como el orden de preferencia en la incorporación de candidatos/as para dicho puesto. Este orden de preferencia tendrá una vigencia de 1 año.

Excepcionalmente, para puestos de especial dificultad o aquellos en los que se prevea que no existen candidaturas internas se podrá optar por realizar simultáneamente los tres procedimientos de publicación de ofertas respetando el orden anterior en la preferencia de candidaturas válidas.

ANEXO 2
TABLA SALARIAL ANUAL 2018

(Jornada completa 35 horas)

Grupo Profesional	Nivel	Salario base	C. Jornada 38,5 horas	C. Jornada 40 horas
Grupo 1	1	27.867,34	2.786,73	3.982,24
	2	25.723,70	2.572,37	3.675,92
	3	23.580,06	2.358,01	3.369,59
	4	21.436,42	2.143,64	3.063,26
Grupo 2	1	26.861,40	2.686,14	3.838,49
	2	24.887,16	2.488,72	3.556,37
	3	22.728,88	2.272,89	3.247,96
	4	20.662,61	2.066,26	2.952,69
Grupo 3	1	23.204,66	2.320,47	3.315,95
	2	21.419,69	2.141,97	3.060,87
	3	19.634,71	1.963,47	2.805,80
	4	17.849,74	1.784,97	2.550,73
Grupo 4	1	19.031,36	1.903,14	2.719,58
	2	17.567,41	1.756,74	2.510,38
	3	16.103,45	1.610,35	2.301,18
	4	14.639,50	1.463,95	2.091,99

TABLA SALARIAL ANUAL 2019

(Jornada completa 35 horas)

Grupo Profesional	Nivel	Salario base	C. Jornada 38,5 horas	C. Jornada 40 horas
Grupo 1	1	28.424,69	2.842,47	4.061,89
	2	26.238,17	2.623,82	3.749,44
	3	24.051,66	2.405,17	3.436,98
	4	21.865,15	2.186,51	3.124,53
Grupo 2	1	27.398,63	2.739,86	3.915,26
	2	25.384,90	2.538,49	3.627,50
	3	23.183,45	2.318,35	3.312,92
	4	21.075,87	2.107,59	3.011,74
Grupo 3	1	23.668,75	2.366,88	3.382,26
	2	21.848,08	2.184,81	3.122,09
	3	20.027,41	2.002,74	2.861,92
	4	18.206,73	1.820,67	2.601,74
Grupo 4	1	19.411,98	1.941,20	2.773,97
	2	17.918,75	1.791,88	2.560,59
	3	16.425,52	1.642,55	2.347,21
	4	14.932,29	1.493,23	2.133,82

ANEXO 3
TABLA DE EQUIVALENCIA DE NIVELES

Grupo Profesional	Nivel Convenio 2015-2017	Nivel Convenio 2018-2022
Grupo 1	4	1
	3	2
	2	3
	1	4
Grupo 2	4	1
	3	2
	2	3
	1	4
Grupo 3	4	1
	3	2
	2	3
	1	4
Grupo 4	4	1
	3	2
	2	3
	1	4

(03/12.540/20)

