

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía Delegación Territorial de Córdoba.

Núm. 3.165/2018

Convenio o Acuerdo: III Convenio Colectivo de Cruz Roja Española en Córdoba

Expediente: 14/01/0117/2018

Fecha: 20/09/2018

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Sergio Ortuño Aguilar

Código 14102882012013.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de Cruz Roja Española en Córdoba", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

#### CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN CÓRDOBA 2018-2021

Contenido:

Capítulo I. Condiciones generales

Artículo 1. Determinación de las partes

Artículo 2. Ámbito funcional y personal de aplicación

Artículo 3. Ámbito territorial

Artículo 4. Ámbito temporal. Vigencia y denuncia

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

Artículo 6. Unidad del convenio

Artículo 7. Condiciones más beneficiosas

Artículo 8. Compensación y absorción

Artículo 9. Comisión Paritaria

Capítulo II. Organización del trabajo, contratación y clasificación profesional

Artículo 10. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

Artículo 11. Ingresos del personal externo

Artículo 12. Cobertura con personal interno

Artículo 13. Clasificación profesional

Artículo 14. Criterios para determinar la pertenencia a los grupos y niveles profesionales

Artículo 15. Grupos y niveles profesionales

Artículo 16. Periodo de prueba

Artículo 17. Formación

Artículo 18. Contratación

Artículo 19. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Artículo 20. Jubilación

Artículo 21. Excedencias y otros permisos

Capítulo III. Jornada laboral, vacaciones y licencias

Artículo 22. Jornada de trabajo y descanso semanal

Artículo 23. Horas extras

Artículo 24. Vacaciones

Artículo 25. Licencias y permisos retribuidos

Artículo 26. Suspensión con reserva del puesto de trabajo

Artículo 27. Voluntariado y Código de Conducta

Artículo 28. Incapacidad Temporal

Capítulo IV. Sistema retributivo

Artículo 29. Retribuciones

Artículo 30. Conceptos retributivos

Artículo 31. Salario Base

Artículo 32. Complementos de Puesto de Trabajo de carácter no consolidable

Artículo 33. Pagas Extraordinarias

Artículo 34. Abono de retribuciones

Artículo 35. Anticipos reintegrables

Artículo 36. Gastos de viaje

Capítulo V. Disposiciones varias

Artículo 37. Uniformidad

Artículo 38. Colaboraciones

Artículo 39. Seguridad y Salud Laboral

Capítulo VI. Régimen disciplinario

Artículo 40. Régimen disciplinario. Graduación de faltas

Artículo 41. Sanciones

Artículo 42. Prescripción

Artículo 43. Cancelación

Capítulo VII. Otras disposiciones

Artículo 44. Garantías sindicales

Artículo 45. Órganos de representación

Artículo 46. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Artículo 47. Otras medidas de igualdad. Protocolo de actuación

Acoso en el entorno laboral

Protocolo de actuación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Anexo I. Tablas salariales

Anexo II. Definición de horarios específicos en centros

Anexo III. Acoso en el entorno laboral: protocolo de actuación

Capítulo I

Condiciones generales

#### Artículo 1. Determinación de las partes

De una parte la representación legal de Cruz Roja Española en Córdoba y de otra, la representación Legal de los Trabajadores (en lo sucesivo RLT) de Cruz Roja Española en esta provincia han negociado y acordado el presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 2. Ámbito funcional y personal de aplicación

El presente Convenio será de aplicación en los centros de trabajo dependientes de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Córdoba y afecta a todo el personal laboral que se halle prestando servicio en la misma, así como a los que ingresen en ella durante la vigencia del mismo.

Quedan expresamente excluidos del ámbito del presente acuerdo:

1. El personal contratado mediante las subvenciones concedidas por el SAE a Cruz Roja Española para la contratación de personas desempleadas.

2. El personal contratado para Talleres de empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios, cursos de FPE subvencionados por el SAE, formación reglada y cursos de Formación Profesional subvencionados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

3. Los profesionales libres que presten su colaboración y servicios a la Cruz Roja Española.

4. Quienes presten sus servicios de modo voluntario y no retribuido.

5. El personal contratado en virtud de Convenios o conciertos con la Administración Pública en los que se recojan las condiciones laborales que afecten a dicho personal, en aquellas materias reguladas de forma expresa en el convenio de colaboración formalizado, bien entendido que tanto en defecto de esta, como en la materia no regulada al respecto, el presente convenio tendrá carácter supletorio.

6. El personal directivo al que se refiere el RGO de Cruz Roja Española, en concreto las personas que ocupen la Secretaría y la Coordinación Provincial.

7. Personal perteneciente al Hospital de Cruz Roja Española en Córdoba.

### **Artículo 3. Ámbito territorial**

Este Convenio se aplicará a aquellos trabajadores y trabajadoras que desarrollan sus actividades en los diversos centros dependientes de Cruz Roja Española en la provincia de Córdoba, en las Asambleas Locales y en aquellos otros que pudieran crearse en el futuro con motivo de la puesta en marcha de nuevas actividades, con excepción del Hospital de Cruz Roja Española en Córdoba.

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

El presente Convenio entrará en vigor, a todos sus efectos, el día de su firma y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Se considerará tácitamente prorrogado por años naturales sucesivos, si no se produce denuncia expresa por cualquiera de las partes, ante la autoridad laboral competente. La denuncia habrá de realizarse con dos meses de antelación a su vencimiento.

Durante la negociación del nuevo convenio, permanecerá vigente el convenio actual hasta alcanzarse un nuevo acuerdo.

### **Artículo 5. Vinculación a la totalidad**

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguno de los artículos de este convenio, la Comisión Negociadora se reunirá en un plazo máximo de 15 días para negociar un artículo que sustituya al declarado nulo.

### **Artículo 6. Unidad del Convenio**

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

### **Artículo 7. Condiciones más beneficiosas**

Al amparo de la legislación vigente, serán respetadas las condiciones más beneficiosas que disfrute el personal en el momento de entrada en vigor del presente convenio, interpretadas en su conjunto y cómputo anual.

### **Artículo 8. Compensación y absorción**

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de las mismas. Los aumentos que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en su conjunto y cómputo anual, superen las aquí pactadas; en caso contrario, serán compensadas y absorbidas.

### **Artículo 9. Comisión Paritaria**

La comisión paritaria, cuya finalidad es la correcta aplicación e interpretación del convenio colectivo, estará integrada por dos representantes de la empresa y dos por parte de la RLT. La designación de los componentes de la comisión corresponderá a las partes negociadoras, quienes podrán contar en las deliberaciones con la asistencia de personas asesoras que intervendrán con voz, pero sin voto. No obstante, por parte de la empresa serán preferentemente miembros de la dirección quienes tomen parte de la comisión.

Esta comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes con 72 horas de antelación y adjuntando el orden del día de los asuntos a tratar.

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

Dicha comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación, vigilancia y seguimiento de lo pactado.

2. Velar por el mantenimiento de la paz social durante la vigencia del convenio y en el momento de la denuncia, mientras se desarrolle la negociación colectiva.

3. Interpretar el convenio con carácter previo a cualquier otro órgano administrativo o jurisdiccional, y ofrecer su arbitraje en su caso, en supuestos de conflicto colectivo suscitados por aplicación de preceptos de este Convenio.

Cualquiera de las dos partes firmantes del mismo solicitará la inmediata reunión de la Comisión Paritaria a efectos de recabar su mediación. En caso de conflicto, las personas que promuevan el mismo deberán, en todo caso, remitir por escrito a la comisión paritaria el detalle de la controversia o duda suscitada.

Antes de la presentación de cualquier conflicto colectivo en aplicación del presente Convenio, será preceptivo el sometimiento de la cuestión a la Comisión Paritaria para que dé su interpretación de la misma.

4. Resolver la pretensión de cualquiera de las partes sobre la inaplicación de algunos de los preceptos comprendidos en el presente Convenio.

5. Cualquier otra función que para la Comisión Paritaria esté recogida en el Estatuto de los Trabajadores.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por unanimidad de sus dos partes representativas, y quedarán reflejados en un acta sucinta que suscribirán todos los asistentes a la reunión. Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia total de miembros de la Comisión o de los que sustituyan a los titulares.

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

En el supuesto de que no se lograra acuerdo en los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Paritaria, las partes podrán plantear sus divergencias a un arbitraje elegido en común

acuerdo, o a través de los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos previa a la vía judicial.

#### Capítulo II

#### Organización del trabajo, contratación y clasificación profesional

#### **Artículo 10. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo**

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a la RLT, y en especial, los regulados por la legislación vigente.

Corresponde su aplicación práctica a los órganos y cargos directivos de la empresa. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores y trabajadoras.
- d) La profesionalización y promoción del personal.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) El fomento de la participación de los trabajadores.
- 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) Los derechos de las personas trabajadoras recogidos en la legislación vigente y la conciliación de la vida laboral y personal.

La RLT colaborará con la dirección de la empresa en la valoración y determinación de las condiciones de trabajo de los Recursos Humanos.

#### **Artículo 11. Ingresos del personal externo**

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

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

El personal de la Cruz Roja podrá participar con preferencia en los procesos selectivos que la Institución convoque para la cobertura de puestos vacantes o de nueva creación, siempre que tenga la formación y la experiencia requerida para el puesto.

#### **Artículo 12. Cobertura con personal interno**

Cuando la empresa lo considere oportuno las vacantes podrán cubrirse por la organización con personal perteneciente a la misma, bien a través de la promoción interna o bien a través del correspondiente traslado.

Cuando el empleado acredite la titulación, formación y experiencia requerida para el puesto y la empresa considere que tiene las aptitudes y cualidades requeridas para el desempeño de las funciones de aquel, se le podrá promocionar para la cobertura de esa vacante.

También se podrá cubrir la vacante mediante el traslado de la persona empleada de la organización perteneciente a otro centro

de trabajo de la misma provincia, que cumpla los requisitos señalados en el párrafo anterior.

En este caso el traslado será propuesto por la empresa y deberá ser aceptado por la persona empleada.

El procedimiento de acceso a las plazas vacantes se regirá por el siguiente proceso:

- Una vez definida la necesidad del puesto de trabajo, se publicará con carácter interno y externo a la Institución.
- El personal laboral de Cruz Roja Española en Córdoba que desee optar a la plaza ofertada deberá inscribirse en la oferta y comunicar al departamento de Recursos Humanos su intención de optar a la plaza.
- En el proceso de selección se entrevistará al trabajador o trabajadora interno si cumple los requisitos mencionados en la oferta de empleo, valorando, en igualdad de condiciones, de forma preferente su candidatura con respecto al resto de aspirantes externos.

#### **Artículo 13. Clasificación profesional**

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, niveles y en su caso especialidades y se establece 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 corresponda con las mismas.

El factor de responsabilidad podrá ser objeto de una valoración independiente con compensación mediante un complemento salarial. Podrán asumir labores de coordinación de un centro o servicio las personas trabajadoras encuadrados en cualquiera de los grupos profesionales que a continuación se detallan, recibiendo por ello el complemento salarial correspondiente.

La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de las exigencias de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los catálogos y relaciones de puestos de trabajo del presente convenio.

Los niveles profesionales se definen por su pertenencia a un grupo profesional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

#### **Artículo 14. Criterios para determinar la pertenencia a los grupos y niveles profesionales**

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

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

- a) Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en

cuenta el grado de autonomía de acción 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.

e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

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

#### **Artículo 15. Grupos y niveles profesionales**

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

Dentro de cada grupo profesional se definen diferentes niveles, que recogen las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización de trabajo que se establezca.

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

##### **GRUPO I. TITULADOS/-AS I**

Se incluye en el presente grupo, el personal laboral que en el desempeño de su trabajo requiere un alto grado de conocimientos profesionales que ejerce sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. La dificultad de adquisición de las habilidades y conocimientos necesarios es alta.

Se asimilan expresamente a este grupo; Licenciatura en Medicina, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Económicas, Licenciatura en Sociología y Licenciatura en Derecho.

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

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: Licenciatura Universitaria o Grado con Master o Doctorado, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

##### **GRUPO II. TITULADOS/-AS II**

Se incluye en el presente grupo, el personal laboral que lleva a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/-as; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Se asimilan expresamente a este grupo; DUE, Maestro/-a, Trabajador/-a Social, Educador/-a Social y Jefes/-as Administrativos/-as.

Complejidad: Asumen una complejidad alta en la solución de problemas, asociados a la especialidad de su ámbito de actua-

ción, 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: Alta sobre el cumplimiento de objetivos y supervisión de los resultados.

Conocimientos: Diplomatura o Grado Universitario que sean contratados para realizar específicamente los servicios que son habilitados por su título, así como el personal que por su experiencia acreditada y conocimientos adquiridos se pueda considerar como asimilado, siempre que la obtención del título oficial no sea requisito esencial para el desempeño de la profesión.

##### **GRUPO III. TÉCNICOS/-AS ESPECIALISTAS**

Se incluye en este grupo el personal laboral que realiza trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores/-as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores/-as de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Se asimilan expresamente a este grupo; Oficiales Administrativos, Informáticos, Mediadores Socio-Laborales, Integradores Sociales y Técnicos Formativos.

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 cualificación no universitaria y experiencia contrastada para el desempeño de sus funciones.

##### **GRUPO IV. TÉCNICOS/-AS AUXILIARES**

Se incluye en este grupo el personal laboral que realiza tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquél que pueda ser ayudado por otros trabajadores/-as de igual o inferior grupo profesional.

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, así como de relación con usuarios, otras áreas, proveedores y colaboradores.

Se asimilan expresamente a este grupo:

En este Grupo existen dos Niveles, y a cada nivel se asimila los siguientes puestos:

Nivel I: Oficial 2º Administrativo, Cocinero/-a, Instaladores/-as.

Nivel II: Animador/-a Socio-Cultural, Monitor/-a de Centros, Cuidador/-a, Auxiliar Administrativo y Conductor/-a.

##### **GRUPO V. SERVICIOS GENERALES**

Se incluye en este grupo al personal laboral que lleva a cabo tareas que se realizan de forma manual de complejidad moderada, con o sin ayuda de elementos mecánicos o vehículos, ajustándose a tareas concretas, bien establecidas.

Se asimilan expresamente a este grupo:

Nivel I: Conductor/-a de Carretilla, Ordenanza, Pinche y Gobernante/-a, Limpiador/-a, Mozo/-a de Almacén, Vendedor/-a Sor-

teos y Apuestas, Captador/-a de Socios o Fondos.

#### **Artículo 16. Periodo de prueba**

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de 6 meses para los grupos profesionales I, de 3 meses para el grupo profesional II, y de 2 meses para los grupos profesionales III, IV y V recogidos este convenio.

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

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

#### **Artículo 17. Formación**

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

Se establecerá una comisión integrada por dos representantes por parte de la empresa y dos por parte del comité que se reunirá al menos dos veces al año para consensuar propuestas.

La asistencia a actividades formativas en horario laboral deberá ser siempre aprobada por el o la responsable del programa o departamento de quien depende el trabajador o trabajadora, de acuerdo con las personas que ocupen la coordinación o la secretaría provincial.

Desde la empresa se facilitará en la medida de lo posible la participación en actividades formativas dentro del horario laboral. Si no fuese esto posible y si la formación se desarrollase todo o en parte fuera de su jornada laboral, la persona no estará obligada a asistir a aquella parte de la formación que se desarrolle fuera de su jornada laboral. Se compensará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 en su apartado 9.

En caso de desplazamiento, y siempre que la formación haya sido aprobada expresamente por la entidad, se abonará al interesado los gastos de viaje y dietas correspondientes.

#### **Artículo 18. Contratación**

La contratación se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente y en el presente Convenio.

El personal que se incorpore a Cruz Roja Española, deberá formalizar compromiso de confidencialidad y dar su consentimiento expreso a la utilización de sus datos a los efectos de cumplimiento de las obligaciones derivadas de su relación laboral, conforme a la ley de protección de datos de carácter personal (LOPD).

Contrato por obra o servicio:

Esta modalidad de contrato se utilizará para la realización de una obra o prestación de un servicio determinado, con autonomía e independencia propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, no podrá ser superior a 3 años y transcurridos estos años las personas trabajadoras adquirirán la condición de personal fijo de la empresa, incluso cuando hayan participado en proyectos de diferente categoría y funciones.

En estos casos, se especificará en el contrato la obra o servi-

cio objeto del mismo, así como su duración, que es de carácter orientativo, y la actividad o función que vaya a desempeñar.

A los efectos de lo previsto en el artículo 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 empresa.

Contrato eventual por circunstancias de la producción:

Esta modalidad de contrato se utilizará para satisfacer exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aun tratándose de la actividad normal de la empresa, acreditando fehacientemente su carácter eventual.

La duración máxima del contrato será de 12 meses en un período de 18 meses.

Contrato de interinidad:

Este contrato se podrá celebrar para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

Contrato indefinido:

Será aquel definido legalmente para aquellos puestos cuyo ejercicio o naturaleza lo sea con carácter indefinido.

**Artículo 19. Movilidad funcional, geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo**

Se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

#### **Artículo 20. Jubilación**

Con carácter general la jubilación se acomodará a lo previsto en la legislación vigente.

Cumplida la edad que en cada momento venga establecida por la legislación en vigor, el trabajador podrá solicitar la jubilación anticipada, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente.

#### **Artículo 21. Excedencias y otros permisos**

Se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El personal laboral con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. La solicitud tendrá que realizarse por escrito dirigido a la Secretaría Provincial y con una antelación de al menos un mes a la fecha en la que tenga efecto, de igual forma, el aviso de reincorporación deberá hacerse por la misma vía y con iguales tiempos de preaviso.

3. El personal laboral excedente sólo conserva un derecho de reingreso preferente a un puesto vacante de igual o similar categoría, si lo hubiera.

4. El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judi-

cial o administrativa.

5. También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, aquel personal laboral para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual del personal laboral, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

6. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

7. El personal laboral excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

8. La situación de excedencia podrá extenderse a otros puestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

9. Aquellas personas con una antigüedad superior a un año podrán solicitar un permiso sin sueldo de un mes cada dos años.

### Capítulo III

#### Jornada laboral, vacaciones y licencias

##### Artículo 22. Jornada de trabajo y descanso semanal

1. La jornada de trabajo se establece en un máximo de 40 horas a la semana en cómputo anual, y de 1.750 horas anuales de trabajo efectivo.

2. El personal de la Cruz Roja Española en Córdoba que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo tuviese reconocidos derechos adquiridos los mantendrá.

3. Anualmente se elaborará en cada centro de trabajo un calendario laboral y cartelera de turnos si estos existiesen, en el que, atendidas las variedades y particularidades de las distintas actividades desarrolladas, se fije la distribución de la jornada que garantice la cobertura de estas necesidades y respetando en todo caso los descansos que marque la ley y el máximo de la jornada anual a la que se refiere el párrafo anterior.

4. Para aquellas personas que no tengan un horario específico

diferente, su horario será el siguiente:

- De lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos tardes semanales a fijar entre las 16:00 y las 20:00 horas.

- Del 1 de junio al 30 de septiembre, el horario será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

5. Flexibilidad horaria:

- En aquellos servicios y departamentos que sea posible, y al objeto de conciliar la vida familiar con la laboral se establecerá una flexibilidad horaria que puede ser puntual o continuada consistente en:

I. Jornada de invierno. Se podrá entrar desde las 8:00 h a las 9:30 h y por la tarde antes de las 17:00 h. El horario de permanencia obligado en el puesto de trabajo estará comprendido entre las 9:30 h y las 13:30 h en la mañana y las 17:00 h y las 18:30 h en la tarde. Teniendo en cuenta una parada mínima de 30 minutos para la comida que se disfrutará entre las 14:00 h y 16:00 h que no computará como jornada laboral.

II. Jornada de verano. Se podrá entrar desde las 7:45 h.

III. El personal que haya hecho uso de la flexibilidad horaria deberá recuperar el tiempo no trabajado dentro de los siguientes 30 días naturales, de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 20:00 horas. El plazo de recuperación podrá ampliarse a solicitud razonada.

IV. La concreción de la flexibilidad deberá ser consensuada con carácter previo con la persona responsable del servicio.

6. El personal con contratos a tiempo parcial, distribuirá su jornada según quede recogido en sus contratos de trabajo.

7. Las personas que realicen una jornada diaria continuada de al menos seis horas podrán disfrutar de una pausa de 20 minutos, computable como trabajo efectivo y será también de aplicación en las jornadas especiales que se definen en el punto 8 del presente artículo.

8. Jornadas especiales en Semana Santa, Feria y Navidad.

Semana Santa	Lunes, martes y miércoles Santo: De 9:00 a 14:00 horas
Feria (según localidad del centro de trabajo)	Lunes a jueves: De 9:00 a 14:00 horas. Viernes: No laborable para personal no sujeto a régimen de turnos.  24 y 31 de diciembre: No laborable. (Estos días serán compensados para el personal que trabaja a turnos con 1 día de libre disposición.)
Navidad	Del 26 de diciembre al 5 de enero la jornada será de 9:00 a 14:00.

9. En el caso de las compensaciones estas seguirán la ratio 1 a 1 en cuanto a horas y sobre la base de la jornada establecida en el contrato si estas se producen de Lunes a Viernes y la ratio de 1 a 1,5 si se producen en sábado, domingo o festivo siempre que estos días no sean su jornada laboral habitual y estos no sean su turno programado de trabajo, respetando los posibles derechos adquiridos y con independencia de si se realizan en las jornadas especiales y en horarios de verano. Estas horas deben ser compensadas a la mayor brevedad, en el plazo máximo de 1 mes, y consensuadas siempre con el responsable directo.

10. Para el personal laboral sujeto a turnos y como medida compensatoria de no disponer de flexibilidad horaria ni de disponer de horario de verano reducido, se contempla 1 día de libre disposición de descanso que tendrá que ser solicitado con la suficiente antelación que permita organizar la cobertura del servicio que presta.

##### Artículo 23. Horas extras

Excepcionalmente, se efectuarán horas extraordinarias, de

acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias con objeto de favorecer la creación de empleo.

Se considerarán horas extraordinarias las que superen la jornada contemplada en el presente Convenio, su realización será voluntaria, y deberá ser autorizada previamente por la empresa.

Las horas extraordinarias se compensarán por el tiempo de descanso equivalente, excepto las realizadas en festivos y fines de semana que se compensarán a razón de 1,5 horas por hora realizada siempre que no sean estos días parte de su jornada habitual de trabajo.

#### Artículo 24. Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 23 días laborables, por cada año completo de servicio o en la parte proporcional al tiempo trabajado, y se disfrutarán con arreglo a la planificación anual de las mismas. Se entiende como laborable el que figure como tal en el calendario laboral de cada empleado.

El personal que a la entrada en vigor de este convenio colectivo tuviese unas vacaciones superiores a 23 días laborables, seguirá manteniendo estas vacaciones en concepto de derecho adquirido.

El periodo de disfrute será preferentemente el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Antes del 1 de mayo de cada año, los diferentes servicios y/o centros presentarán las fechas propuestas de disfrute, que deberán ser autorizadas por la Coordinación y/o Secretaría provinciales.

Las personas que no presenten la solicitud en la fecha indicada estarán sujetas a disfrutar las vacaciones cuando el servicio lo permita, salvo contratación posterior al día señalado.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo o servicio, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad.

Las vacaciones anuales no podrán acumularse a los días de asuntos propios.

En cualquiera de los casos las vacaciones deben disfrutarse en el año natural y podrá extenderse el periodo de disfrute hasta el día 15 de enero del siguiente año.

#### Artículo 25. Licencias y permisos retribuidos

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

1. Quince días naturales en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en un Registro Municipal, iniciándose el cómputo el día de la boda o registro o el primer día laborable posterior si estos no lo fueran. El disfrute de permiso por uno de los dos procedimientos será excluyente del otro siempre y cuando se trate de la misma pareja.

2. Permiso por nacimiento, adopción o acogimiento de 3 días naturales y 4 días naturales si la persona necesita realizar un desplazamiento. Este permiso se ampliará en dos días en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple. El cómputo de este permiso se iniciará desde el día en que tenga lugar el hecho que lo motivó.

3. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días naturales en la localidad del centro de trabajo y cuatro días fuera de ella. El permiso se computará desde el día en que tenga lugar el fallecimiento o accidente. En los casos de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica se podrá disfrutar de la licencia durante el tiempo que

dure esta situación. En caso de fallecimiento de padre/madre, hermanos/hermanas, hijos/hijas o cónyuge se añadirá un día más.

De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil, el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos y nietos, en línea recta ascendente a padres y abuelos y en colateral a hermanos.

El parentesco de afinidad comprende el cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos y nietos y a los padres de aquellos y a los abuelos y hermanos políticos.

Gr.	Titular/Conyuge			
1	Padres/Madres	Suegros/Suegras	Hijos/Hijas	Yerno/Nuera
2	Abuelos/Abuelas	Hermanos/Hermanas	Cuñados/Cuñadas	Nietos/Nietas

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

En el supuesto de que la persona, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa, salvo que se trate de dietas en cuyo caso no se hará descuento alguno.

Se incluye como deber inexcusable la renovación del Número de Identificación Extranjero (NIE) y los pasaportes para las personas que no tienen nacionalidad española.

5. Un día natural por traslado de domicilio habitual.

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

7. 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.

8. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y/o liberatorios para la obtención de títulos de carácter oficial o Jefatura de Tráfico para la obtención del permiso de conducir.

Estos permisos deberán ser justificados mediante certificado del centro oficial donde se realicen los exámenes, indicando el horario del mismo.

9. El personal, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Para el disfrute de este permiso se estará a lo dispuesto en el apartado 11 de este artículo.

10. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad

retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de la persona trabajadora. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

11. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 9 y 10 de este artículo, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

12. Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de edad y de familiares dependientes, hasta segundo grado de consanguinidad, que implique desplazamiento, y que por imposibilidad de elección por parte del personal laboral, deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este permiso deberá ser justificado mediante certificado del Centro médico, en el que se indique el horario del mismo y, en su caso, con el certificado de discapacidad o dependencia del familiar acompañado.

13. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Podrá pactarse con la entidad una reducción de jornada sin reducción salarial.

14. Cuatro días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores que serán traducidos a horas en función a su jornada laboral, salvo para el personal a régimen de turnos que seguirá manteniendo el concepto de día y no horas de asuntos particulares.

La persona empleada podrá solicitar horas de asuntos particulares, siendo la petición mínima de 2 horas en cada ocasión, salvo en el personal a régimen de turnos que será por días completos, cuando le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.

15. Los días 24 y 31 de diciembre serán días no laborables. Quién por razón de su puesto tenga que trabajar alguno de estos días se le compensará con un día libre por cada uno de estos días trabajados. La persona empleada podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.

16. El trabajador o trabajadora podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante 30 minutos, cuando tenga a su cargo un menor que esté en el primer año de escolarización, y cuando el centro educativo no tenga auxiliares para atender al menor y sea requerido para ello. Este tiempo tiene carácter recuperable.

#### **Artículo 26. Suspensión con reserva del puesto de trabajo**

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el personal

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 mujer trabajadora, por una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

En el supuesto de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 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) Privación de libertad de la persona empleada, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

c) 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 treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

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

f) Invalidez del trabajador o 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 artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Excedencias por cuidados de hijos/hijas y familiares con derecho preferente de reintegro en vacante.

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

Excedencias forzosas con derecho preferente de reintegro en vacante.

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

Cuando, a requerimiento de la Oficina Central de Cruz Roja Española y previo acuerdo con la persona trabajadora, se necesiten los servicios de un trabajador o trabajadora para salir al terreno como cooperante o delegado internacional con una duración prevista superior a un mes, se concederá una excedencia especial con reserva de puesto. El reingreso será automático a la finalización del servicio prestado como cooperante.

#### **Artículo 27. 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 pue-



dan participar como voluntarias y voluntarios en la organización y en las actividades de la Institución.

Todo el personal laboral deberá conocer el Código de Conducta de Cruz Roja Española, debiendo respetarlo y cumplirlo.

#### **Artículo 28. Incapacidad Temporal**

En los supuestos de baja por accidente o enfermedad, la empresa complementará las retribuciones que venía percibiendo la persona trabajadora, durante el período de duración de la misma, y con un máximo de 18 meses en los casos de accidente, accidente laboral y enfermedad profesional y 12 meses en los casos de enfermedad común, siempre y cuando se trate de personas con cotizaciones superiores a los 180 días en los cinco años anteriores a la fecha de la baja.

En caso de baja por enfermedad o accidente, la persona está obligada, salvo imposibilidad manifiesta, a comunicar a la Secretaría Provincial, por sí mismo o a través de terceros su ausencia del puesto de trabajo en el mismo día en que ésta tenga lugar, y a aportar el parte médico de baja desde la fecha de la ausencia, en un plazo no superior a las 48 horas.

Hasta los tres días naturales a contar desde el primer día de ausencia, se podrá acreditar la misma con la presentación del P10 del médico de cabecera, en el que se recoja claramente la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo, debiendo aportar, si se superan los tres días un parte de baja con fecha el primer día de ausencia.

En caso de incumplimiento de este plazo, no se abonará a la persona el complemento a cargo de la empresa durante su período de incapacidad.

### Capítulo IV Sistema retributivo

#### **Artículo 29. Retribuciones**

A los trabajadores y trabajadoras incluidos en este Convenio se les aplicarán las retribuciones que les correspondan, en función del Grupo y nivel Profesional al que pertenezca para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 que figuran en el Anexo I.

#### **Artículo 30. Conceptos retributivos**

La retribución del personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Córdoba estará integrada por los siguientes conceptos:

1. Salario Base.
2. Complementos de puesto de trabajo.
  - a) De Dirección.
  - b) De Disponibilidad.
  - c) De Responsabilidad.
  - d) De Nocturnidad
3. Complemento ad personam.
4. Pagas extraordinarias

#### **Artículo 31. Salario base**

Es la parte de retribución del personal laboral, fijada por unidad de tiempo, que se percibe en 12 mensualidades y pagas extras, y cuya cuantía para cada grupo y nivel profesional aparece reflejada en la Tabla Salarial del Anexo I.

Si la jornada que realiza fuese a tiempo parcial, el salario base que debe percibir se reducirá proporcionalmente al establecido en la Tabla Salarial de este Convenio.

#### **Artículo 32. Complementos de Puesto de Trabajo de carácter no consolidable**

Se abonarán cuando las características de los puestos de trabajo designados por la dirección difieran sustancialmente de las consideradas con carácter general para determinar el salario base de los diferentes grupos y categorías profesionales.

Estos complementos son de índole funcional y su percepción

depende exclusivamente de la permanencia de las circunstancias indicadas, por lo que no tendrán carácter consolidable, y se dejarán de percibir cuando desaparezca el hecho que los motivó.

##### a) De Dirección.

Corresponde aplicar este complemento a quien ostente la dirección de Centros con personal a su cargo, que tengan a juicio de la entidad especial complejidad.

En el momento de la firma de este Convenio se reconocen como centros de especial complejidad: Centro de Inmigrantes de Puente Genil, Centro de Inmigrantes de Baena y el Centro ambulatorio de Drogodependencias de Córdoba.

Este complemento conlleva implícita la responsabilidad sobre la actividad desarrollada en dicho centro y/o servicio.

Esta retribución está sujeta al correspondiente nombramiento firmado por la Presidencia Provincial, teniendo efecto desde la fecha de firma del documento hasta la fecha de la firma del cese.

La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial del Anexo I.

##### b) De Disponibilidad.

Corresponde aplicar este complemento a aquellas personas que, a criterio de la dirección y aceptado por la persona trabajadora, deban permanecer localizables el tiempo que media entre el final de su jornada laboral y el inicio de la siguiente, así como domingos y festivos, salvo en el período de las vacaciones anuales retribuidas.

Este complemento dejará de percibirse, cuando a criterio de la dirección, cese la necesidad que lo motivó.

La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial del Anexo I.

##### c) De Responsabilidad.

Corresponde aplicar este complemento a aquellas personas que desempeñan los puestos de Responsable de Plan, Área o Programa, que a juicio de la entidad tengan una especial complejidad.

Esta retribución está sujeta al correspondiente nombramiento firmado por la Presidencia Provincial, teniendo efecto desde la fecha de firma del documento hasta la fecha de la firma del cese.

La cuantía de este complemento aparece reflejada en la Tabla Salarial del Anexo I.

##### d) Nocturnidad.

Corresponde a quien preste sus servicios en horario comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. El complemento se fija en el 15% del salario base, devengándose proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado en ese horario.

Complemento ad personam.

El complemento ad personam recoge un derecho adquirido cuya cuantía se refleja en la nómina de cada trabajador que lo percibe.

#### **Artículo 33. Pagas Extraordinarias**

El personal laboral percibirá dos gratificaciones extraordinarias al año en cuantía de 30 días de salario base, prorrateadas en 12 mensualidades.

Quienes presten sus servicios en jornada a tiempo parcial tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

#### **Artículo 34. Abono de retribuciones**

El abono de las retribuciones a las que hace referencia este Convenio, se realizará dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al que dieron lugar, mediante transferencia bancaria, al número de cuenta que indique el trabajador a la Secretaría provincial.

La persona trabajadora, por su parte, estará obligada a comuni-

car por escrito la modificación de la cuenta de abono de la nómina, dentro de los 10 primeros días del mes en curso; y a firmar el recibo de nómina en los 10 días siguientes al cobro de la misma.

#### **Artículo 35. Anticipos reintegrables**

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrán obtener en el plazo máximo de 3 días desde su solicitud por escrito a la Secretaría Provincial, un anticipo del mes corriente, que no podrá exceder del 25% del salario líquido mensual percibido.

Estos anticipos serán deducidos de las retribuciones de la persona trabajadora en el mismo mes en que tuvo lugar su concesión o en el siguiente.

#### **Artículo 36. Gastos de viaje**

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, que tengan que desplazarse fuera de la localidad donde radica su centro de trabajo y, siempre y cuando sus gastos no estén previstos en la actividad causa del desplazamiento o abonados en destino, tendrán derecho a que se le reintegren los gastos realizados con motivo del desplazamiento, previa presentación de los justificantes de pago.

El alojamiento será facilitado por la empresa; no obstante, cuando exista la necesidad de alojamiento, el Hotel se justificará con la factura.

Los desplazamientos se abonarán mediante la presentación del billete del medio de transporte utilizado en el desplazamiento.

Si por razón de estos desplazamientos el trabajador tuviera que utilizar su vehículo, la empresa le compensará con un suplido equivalente a 0,19 céntimos de euro por kilómetro recorrido.

La persona trabajadora deberá solicitar a la Secretaría provincial la autorización del viaje, indicando la hora de salida y de regreso, así como el motivo del mismo.

La adquisición de hoteles y/o billetes deberá ser autorizada por la Secretaría provincial previamente a la realización del gasto.

Aquella persona que lo solicite, la empresa le facilitará un anticipo para los gastos de viaje, que será debidamente liquidado en el plazo de las 48 horas siguientes al regreso del mismo.

### Capítulo V

#### Disposiciones varias

#### **Artículo 37. Uniformidad**

La empresa proveerá de la uniformidad que considere necesaria, a aquellas personas cuyo puesto de trabajo lo requiera, siendo su uso de carácter obligatorio para el desempeño del trabajo, reponiéndose en caso de deterioro.

La dirección del Centro determinará el vestuario necesario en cada caso, valorando para ello la normativa en materia de Prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 38. Colaboraciones**

La empresa solicitará al personal laboral su colaboración con carácter voluntario y de manera ocasional en actividades de promoción de ingresos propios de la Institución, no suponiendo dicha colaboración una modificación de su puesto de trabajo ni trasgresión de la buena fe contractual.

#### **Artículo 39. Seguridad y Salud Laboral**

En lo relativo a Seguridad y Salud Laboral, empresa y personal laboral estarán sujetos al cumplimiento de la normativa legal aplicable, y muy especialmente en lo dispuesto en la vigente Ley de Prevención de Riesgos laborales, reglamentos y normas que la desarrollan.

### Capítulo VI

#### Régimen disciplinario

#### **Artículo 40. Régimen disciplinario. Graduación de faltas**

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la

dirección de la empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes. Toda falta cometida por un empleado o empleada se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurren en leves, graves y muy graves.

##### A. Faltas Leves.

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, de 3 a 5 días en el período de un mes, siempre que no se superen los 15 minutos diarios y/o 45 minutos al mes y siempre que de esos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajo, graves perjuicios para la empresa, en cuyo caso se calificará de grave o muy grave.

2. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio grave a la empresa o a algún trabajador o trabajadora, esta falta se podrá considerar como grave o muy grave.

3. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio de residencia.

4. El descuido en la conservación de los locales, material y documentación de la empresa.

5. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización, o causa justificada.

6. Falta de aseo o higiene personal, así como cualquier conducta o actitud que suponga perjuicio a la imagen de la Institución.

7. Las simples discusiones con otros trabajadores o trabajadoras, personal directivo y terceros, siempre que no sean en presencia del público.

8. La negligencia, retraso o descuido inexcusable en el cumplimiento de los deberes cuando del mismo no se originase un perjuicio grave a la empresa o a algún trabajador o trabajadora, en cuyo caso se podrá considerar falta grave o muy grave.

##### B. Faltas Graves.

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin causa justificada, de 3 a 5 días en el período de un mes, siempre que se superen los 15 minutos diarios y/o 45 minutos al mes y siempre que de esos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajo, graves perjuicios para la empresa, en cuyo caso se calificará de muy grave.

2. El descuido importante en la conservación de los locales, material y documentación de la empresa, con graves perjuicios para la misma.

3. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras, personal directivo y terceros en presencia del público, o que trascienda a éste.

4. Emplear para usos propios material, prendas o EPIS de la empresa, sacarlos de las instalaciones o dependencias de la misma, sin que exista autorización para ello. Cuando se trate de uso indebido de vestuario Institucional la falta será considerada muy grave.

5. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en un mes. Cuando se deriven perjuicios para la empresa o compañeros o compañeras, se considerará como falta grave.

6. No utilizar los medios de protección de seguridad o salud, o no cumplir las medidas establecidas en este ámbito. Cuando por este motivo se produzca un accidente, o se provoque la posibilidad de que ocurra al propio personal laboral o a cualquier compañero o compañera de la empresa, podrá ser calificada como falta muy grave.

7. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada laboral.

8. La desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio, siempre que la orden recibida no suponga menoscabo para la dignidad del trabajador o trabajadora o atente contra su seguridad física o la de terceros. Si de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada muy grave.

9. Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora.

10. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros y compañeras de trabajo o público en general.

11. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

C. Faltas Muy Graves.

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

2. La manifiesta y reiterada indisciplina y desobediencia en el trabajo.

3. El falseamiento voluntario de datos o información relativa al servicio.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. El fraude, aceptación de recompensas, o favores de cualquier índole, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa, como a los compañeros o compañeras, usuarios o usuarias, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo, en cualquier otro lugar.

6. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.

8. El incumplimiento de la Ley de protección de datos de carácter personal.

9. Los malos tratos de palabra u obra, o abuso de autoridad, falta de respeto y consideración a los superiores, familiares, así como a los compañeros o compañeras de trabajo y al público en general.

10. Originar frecuentes riñas con los compañeros o compañeras de trabajo, sea o no en presencia del público.

11. No atender al público con la corrección y diligencia debida, o faltando notoriamente al respeto y a la consideración.

12. La embriaguez o drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo, o fuera del mismo, siempre que en este último caso se utilizase el vestuario Institucional o actuando en nombre de la empresa. Previo a la sanción, se facilitará al trabajador o trabajadora la posibilidad de tratamiento en el Centro de drogodependencias de CRE en Córdoba.

13. La disminución continuada y voluntaria en el desempeño de su trabajo, comparándolo con la media de los trabajadores y trabajadoras que realicen el mismo trabajo.

14. El abuso de autoridad en el ejercicio de funciones por parte de superiores.

15. El acoso sexual por razón de sexo y el mobbing.

16. La reincidencia de falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, en un período de dos meses desde que se produjo la primera.

17. 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.

18. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica de Protección de Datos y vulneración de las normas de

uso de los Sistemas de Información.

#### Artículo 41. Sanciones

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

a. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b. Por faltas graves:

- Inhabilitación para concurrir a pruebas selectivas internas por un periodo no superior a tres meses.

- Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a hasta 60 días.

c. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 61 días hasta 6 meses.

- Inhabilitación para participar en pruebas selectivas internas por un periodo de hasta un año.

- Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.

- Despido.

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

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El daño al interés de la empresa, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones o en otra minoración de los derechos al descanso de la persona trabajadora, o multa de haber.

Las sanciones se notificarán por escrito al interesado, para su conocimiento y efectos, quien deberá acusar recibo de la notificación. Asimismo, se remitirá copia de las mismas al Comité de Empresa.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario informativo cuando así lo exija la normativa de aplicación.

#### Artículo 42. 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 a partir de la fecha en que la dirección de la entidad tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Se detendrán los plazos de prescripción cuando se abra expediente disciplinario y mientras dure el mismo.

#### Artículo 43. Cancelación

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

#### Capítulo VII

#### Otras disposiciones

#### Artículo 44. Garantías sindicales

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

#### Artículo 45. Órganos de representación

La RLT en la empresa se ajustará a lo establecido en los artículos 62 a 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 46. Igualdad de oportunidades y no discriminación

En Cruz Roja Española la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un elemento básico de la gestión de los Recursos Humanos, gestión del conocimiento, de la calidad y de la responsabilidad social que como Institución tiene Cruz Roja. Desde Cruz Roja Española se asume la Política de Igualdad que establece el Plan de Igualdad que el Equipo Nacional de Igualdad de la Institución ha aprobado en base a diagnóstico realizado como los Equipos de Igualdad de las Oficinas Territoriales de Cruz Roja Española. Como pilares de esta política de igualdad en el ámbito de las relaciones laborales que cifra el presente Convenio Laboral destacamos:

- La aplicación de los principios sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que establece el Plan de Igualdad de Cruz Roja Española.

- Funcionamiento de un Equipo de Igualdad en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Córdoba, como órgano asesor y de seguimiento e implantación del Plan de Igualdad. El Equipo de Igualdad estará integrado por el Agente de Igualdad, por una o dos personas del Área de Secretaría, por una o dos personas del Área de Coordinación y por una persona designada por el Comité de Empresa.

- Existencia de la figura del Agente de Igualdad, que recaerá en la Secretaría Provincial o persona en quien delegue, y será la persona encargada de liderar el proceso de diagnóstico y de análisis de la realidad y del diseño, desarrollo y evaluación del plan de acción.

- Cumplimiento del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral o mobbing. Se acompaña como Anexo III.

- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación.

- Utilización de acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, al candidato/-a cuyo sexo esté sub-representado en el puesto de trabajo a cubrir.

- Planificar cursos de formación encaminados a difundir las políticas de Igualdad y la perspectiva de género en el trabajo de Cruz Roja Española.

- Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor. Entendiendo retribución en sentido amplio, incluyendo todos los conceptos retributivos percibidos y la valoración de todos los puestos de trabajo.

- Incluir medidas de conciliación de la vida laboral y personal tal

y como se recogen en el presente Convenio.

- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como físicos y desarrollando actuaciones preventivas dirigidas al conjunto de trabajadores y trabajadoras, teniendo en cuenta la realidad y especialidad (acoso sexual, maternidad etc.) de estas últimas.

- Atender a las circunstancias personales de las personas víctimas de violencia de género, estableciendo permisos especiales, preferencia de traslado, beneficios sociales, etc..., hasta la normalización de su situación.

- Regularizar el uso de un lenguaje no sexista.

#### **Artículo 47. Otras medidas de igualdad**

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

Asimismo las partes firmantes, se comprometen a trabajar desde la Comisión Paritaria la aplicación de Buenas Prácticas sobre la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres de acuerdo con los contenidos referidos en el marco de:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

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

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

#### **Disposiciones Adicional Única**

En lo no previsto en el presente Convenio se aplicará con carácter supletorio, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, la Ley de Igualdad de Género y las normas de general aplicación.

Varias firmas ilegibles.

## ANEXO I - TABLA SALARIAL 2018-2021

GRUPO	NIVELES	Desde fecha de firma del Convenio en 2018	3% sobre 2018 2019	3% sobre 2019 2020	3% sobre 2020 2021
<b>1.- TITULADOS/-AS I</b> Licenciaturas Medicina, Psicología, Derecho, Económicas y Sociología.	I	19.892,08 €	20.488,84 €	21.103,51 €	21.736,61 €
<b>2.- TITULADOS/-AS II</b> Due, Maestros/-as, Trabajador/-a Social, Jefe/-a Administrativo/-a, Educador/-a social.	I	18.095,37 €	18.638,23 €	19.197,38 €	19.773,30 €
<b>3.- TECNICOS/-AS ESPECIALISTAS</b> Oficial Administrativo 1º, Mediator/-a Socio-Laboral, Informático/-a, Técnico/-a Integrador social	I	16.428,04 €	16.920,88 €	17.428,50 €	17.951,36 €
<b>4.- TECNICOS AUXILIARES</b> Oficial Administrativo 2º, Cocinero/a, Instalador/-a  Animador/-a Socio-Cultural, Monitor /-a Centros, Cuidador/-a, Auxiliar Administrativo, Conductor/-a	I	15.400,31 €	15.862,32 €	16.338,19 €	16.828,34 €
	II	14.309,45 €	14.738,74 €	15.180,90 €	15.636,33 €
<b>5.- SERVICIOS GENERALES</b> Conductor/-a de Carretilla, Gobernante/-a, Pinche, Ordenanza, Limpia-dor/-a, Mozo, Vendedor/-a Sorteos, Captador/-a de socios / Fondos	I	12.833,60 €	13.218,60 €	13.615,16 €	14.023,62 €

## DEFINICIÓN DE COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO NO CONSOLIDABLES

<b>Plus de Dirección</b>	<b>150,25 €/mes</b>
<b>Plus de Responsabilidad</b>	<b>150,25 €/mes</b>
<b>Plus de Disponibilidad</b>	<b>120,20 €/mes</b>
<b>Plus de Nocturnidad</b>	15% del salario base, devengándose proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado en horario entre las 10:00 de la noche y las 6:00 de la mañana.

## ANEXO II DEFINICIÓN DE HORARIOS ESPECÍFICOS EN CENTROS

<b>CENTRO DE MIGRACIONES DE PUENTE GENIL</b>						
<b>PERSONAL A RÉGIMEN DE TURNOS</b>						
<b>TURNOS GENÉRICOS</b>	<b>TURNOS ESPECÍFICOS: ORDENANZAS</b>	<b>TURNOS ESPECÍFICOS: PERSONAL DE COCINA</b>				
<b>Mañana:</b> 08:00-16:00 h <b>Tarde:</b> 13:30-21:30 h	<b>Mañana:</b> 07:00-19:00 h <b>Tarde:</b> 19:00-07:00 h	<b>Mañana:</b> 07:00-15:00 h <b>Tarde:</b> 15:00-23:00 h				
<p>Características particulares al régimen de turnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a las necesidades del servicio el personal a turnos no es susceptible de flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio.</li> <li>Los turnos podrán establecerse de lunes a domingo respetando en todo caso los descansos legalmente establecidos.</li> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>En casos en los que existan turnos de 24 horas el horario del mismo es de 7:00 a 7:00 h salvo que se disponga otra franja horaria según las necesidades del servicio. En el caso de que un trabajador o trabajadora solicite un día de asuntos propios en un turno de 24 h, con independencia de su modalidad, este solo computará las horas de su jornada laboral diaria (máximo 8 horas) o la parte proporcional si esta es una jornada parcial.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborables y quienes por necesidades del servicio tengan que trabajar para cubrir el turno, tienen derecho a un día de libre disposición pasada la fecha. El empleado/-a podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.</li> <li>El personal de Cocina contratado con anterioridad a 1/1/2013 tendrá la siguiente especificidad:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="373 1048 1275 1391"> <tbody> <tr> <td>Cocinera</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 h.</li> <li>Este horario variará, siendo partido y con un total de 40 h / semanales cuando las Pinches de cocina tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Pinches de Cocina</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turnos Rotativos que suman 40 h / semana que podrán ser establecidos de lunes a domingos en franja de 10:00 a 15:00 h en turno de mañana, y de 18:00 a 23:00 h en turno de tarde.</li> <li>Este horario variará, manteniendo las 40 h/ semana, cuando una pinche o la cocinera tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 h y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal sujeto a régimen de turnos no es susceptible de aplicación de las jornadas especiales de verano, semana santa y feria.</li> <li>En caso de producirse una Acogida de Inmigrantes, independientemente del día de la semana u hora la que se produzca, la dirección del centro establecerá el criterio atención y recepción de los usuarios, pudiendo cambiar la asignación horaria del personal dentro de esa semana y respetando siempre el descanso legal establecido, con objeto de atender las necesidades del servicio. En el caso de trabajadores que realicen mayor horario al establecido en su contrato, estas horas serán compensadas en la ratio 1 a 1 según se produzcan.</li> </ul>			Cocinera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 h.</li> <li>Este horario variará, siendo partido y con un total de 40 h / semanales cuando las Pinches de cocina tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul>	Pinches de Cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turnos Rotativos que suman 40 h / semana que podrán ser establecidos de lunes a domingos en franja de 10:00 a 15:00 h en turno de mañana, y de 18:00 a 23:00 h en turno de tarde.</li> <li>Este horario variará, manteniendo las 40 h/ semana, cuando una pinche o la cocinera tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 h y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul>
Cocinera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 h.</li> <li>Este horario variará, siendo partido y con un total de 40 h / semanales cuando las Pinches de cocina tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul>					
Pinches de Cocina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turnos Rotativos que suman 40 h / semana que podrán ser establecidos de lunes a domingos en franja de 10:00 a 15:00 h en turno de mañana, y de 18:00 a 23:00 h en turno de tarde.</li> <li>Este horario variará, manteniendo las 40 h/ semana, cuando una pinche o la cocinera tomen vacaciones. Se podrá desarrollar de Lunes a Domingo de 8:00 a 14:30 h y de 19:00 a 22:30 h, con carácter rotativo y respetando los descansos legalmente establecidos.</li> </ul>					
<b>PERSONAL NO SUJETO A RÉGIMEN DE TURNOS</b>						
<p>El personal no sujeto a régimen de turnos podrá tener dos consideraciones horarias:</p> <p><b>Horario Partido:</b> Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos tardes semanales a fijar de 16:00 a 20:00 horas. Este horario permite la aplicación de la Flexibilidad horaria establecida en el Art. 21 punto 5. El horario de verano será del 1 de junio a 30 de septiembre y estará comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h</p> <p><b>Horario Continuo:</b> Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 16:00 horas quienes lo trabajen durante la mañana y de 13:30 a 21:30 h aquellas otras personas que lo hagan durante la tarde. Este horario permite aplicación de Flexibilidad horaria establecida en el Art.21 punto 5 del presente convenio durante todo el año, con independencia de si es verano o invierno.</p>						

El personal de limpieza y cualquier otro que, por las necesidades del servicio requiriera otro horario se pactará el ámbito de la flexibilidad si esta fuera posible. El establecimiento de la Flexibilidad horaria requerirá la previa aprobación por parte de la dirección del centro, pudiendo establecerse rotación entre mañanas y tardes también a criterio de la dirección del centro.

La franja horaria establecida para el personal de limpieza comprenderá las Mañanas de 7:00 a 15:00 h y las tardes de 13:30 a 21:30 h. En aquellos casos en los que existan 3 o más días festivos seguidos, se organizarán turnos rotativos para atender la adecuada limpieza del centro.

Del 1 de junio al 30 de septiembre, el horario será de 8:00 a 15:00 h quienes trabajen durante la mañana y de 14:30 a 21:30 h quienes lo trabajen durante la tarde.

Características particulares al régimen no sujeto a turnos:

- El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.
- Estos horarios serán válidos con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.
- Este horario será válido durante todo el año salvo los horarios especiales de semana santa y feria local. En estas circunstancias el horario quedará reducido según el siguiente cuadro:

Personal con Horario Partido	<p><b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 a 14:00 h</p> <p><b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 a 14:00 h Viernes festivo.</p> <p>Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.</p> <p><b>Navidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero el horario será de 9:00 a 14:00 h</li> <li>• El personal de limpieza mantendrá su horario habitual, no siendo aplicable la reducción horaria ni su horario de trabajo pasará a la mañana.</li> </ul>
Personal con Horario Continuo	<p><b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas en régimen de mañana de 9:00 a 14:00 h</li> <li>• Personas en régimen de tarde de 13:30 a 18:30 h</li> </ul> <p><b>Feria:</b> De lunes a jueves:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas en régimen de mañana de 9:00 a 14:00 h</li> <li>• Personas en régimen de tarde de 13:30 a 18:30 h</li> </ul> <p>Viernes festivo.</p> <p><b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas en régimen de mañana de 9:00 a 14:00 h</li> <li>• Personas en régimen de tarde de 13:30 a 18:30 h</li> <li>• El personal de limpieza mantendrá su horario habitual, no siendo aplicable la reducción horaria.</li> </ul>

- En caso de producirse una Acogida de Inmigrantes, independientemente del día de la semana u hora la que se produzca, la dirección del centro establecerá el criterio atención y recepción de los usuarios, pudiendo cambiar la asignación horaria del personal dentro de esa semana y respetando siempre el descanso legal establecido, con objeto de atender las necesidades del servicio. En el caso del personal laboral que realicen mayor horario al establecido en su contrato, estas horas serán compensadas según el Art. 22 apartado 9 del presente convenio.

<b>CENTRO DE ACOGIDA Y ESTANCIA DIURNA BAENA</b>				
<b>PERSONAL A RÉGIMEN DE TURNOS</b>				
<b>TURNOS GENÉRICOS</b>	<b>TURNOS ESPECÍFICOS: ORDENANZAS</b>	<b>TURNOS ESPECÍFICOS: PERSONAL DE LIMPIEZA</b>		
<b>Mañana:</b> 08:00 - 16:00 h <b>Tarde:</b> 16:00 - 24:00 h	<b>Tipo 1:</b> 07:00 - 14:00 h <b>Tipo 2:</b> 12:00 - 19:00 h <b>Tipo 3:</b> 17:00 - 24:00 h	<b>Mañana:</b> 08:00 - 16:00 h <b>Tarde:</b> 16:00 - 24:00 h		
Características particulares al régimen de turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a las necesidades del servicio el personal a turnos no es susceptible de flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio.</li> <li>Los turnos podrán establecerse de lunes a domingo respetando en todo caso los descansos legalmente establecidos.</li> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>En casos en los que existan turnos de 24 horas el horario del mismo es de 7:00 a 7:00 h salvo que se disponga otra franja horaria según las necesidades del servicio. En el caso de que un trabajador o trabajadora solicite un día de asuntos propios en un turno de 24 h, con independencia de su modalidad, este solo computará las horas de su jornada laboral diaria (máximo 8 horas) o la parte proporcional si esta es una jornada parcial.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborables y quienes por necesidades del servicio tengan que trabajar para cubrir el turno, tienen derecho a un día de libre disposición pasada la fecha. El empleado/-a podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.</li> <li>En caso de producirse una Acogida de Inmigrantes, independientemente del día de la semana u hora la que se produzca, la dirección del centro establecerá el criterio atención y recepción de los usuarios, pudiendo cambiar la asignación horaria del personal dentro de esa semana y respetando siempre el descanso legal establecido, con objeto de atender las necesidades del servicio. En el caso del personal laboral que realicen mayor horario al establecido en su contrato, estas horas serán compensadas según el Art. 22 apartado 9 del presente convenio.</li> </ul>				
<b>PERSONAL NO SUJETO A RÉGIMEN DE TURNOS</b>				
Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos tardes semanales a fijar de 16:00 a 20:00 horas. Este horario permite la aplicación de la Flexibilidad horaria establecida en el Art. 21 punto 5. El horario de verano será del 1 de junio a 30 de septiembre y estará comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h				
Características particulares al régimen no sujeto a turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>El personal laboral dentro de este régimen podrá hacer uso de la flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio, a excepción de que por circunstancias relacionadas a eventuales llegadas masivas de usuarios al centro, esta no sea posible ser otorgada, requiriendo, por tanto, previo consenso con la dirección para su disfrute.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Este horario será válido durante todo el año salvo los horarios especiales de semana santa y feria local. En estas circunstancias el horario quedará reducido según el siguiente cuadro:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                     Personal con Horario Partido                 </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>Semana Santa:</b>                      De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h  <b>Feria:</b>                      De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h                      Viernes festivo.                      Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.  <b>Navidad:</b>                      Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h                      Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.                 </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de producirse una Acogida de Inmigrantes, independientemente del día de la semana u hora la que se produzca, la dirección del centro establecerá el criterio atención y recepción de los usuarios, pudiendo cambiar la asignación horaria del personal dentro de esa semana y respetando siempre el descanso legal establecido, con objeto de atender las necesidades del servicio. En el caso del personal laboral que realicen mayor horario al establecido en su contrato, estas horas serán compensadas según el Art. 22 apartado 9 del presente convenio.</li> </ul>			Personal con Horario Partido	<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo. Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana. <b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.
Personal con Horario Partido	<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo. Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana. <b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



<b>HORARIOS CENTRO DE ESTANCIA DIURNA PALMA DEL RIO</b>				
<b>PERSONAL A RÉGIMEN DE TURNOS</b>				
<b>TURNOS GENÉRICOS</b>				
<b>Mañana:</b> 08:00 - 16:00 h <b>Tarde:</b> 16:00 - 24:00 h				
Características particulares al régimen de turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a las necesidades del servicio el personal a turnos no es susceptible de flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio.</li> <li>Los turnos podrán establecerse de lunes a domingo respetando en todo caso los descansos legalmente establecidos.</li> <li>En casos en los que existan turnos de 24 horas el horario del mismo es de 7:00 a 7:00 h salvo que se disponga otra franja horaria según las necesidades del servicio. En el caso de que un trabajador o trabajadora solicite un día de asuntos propios en un turno de 24 h, con independencia de su modalidad, este solo computará las horas de su jornada laboral diaria (máximo 8 horas) o la parte proporcional si esta es una jornada parcial.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborables y quienes por necesidades del servicio tengan que trabajar para cubrir el turno, tienen derecho a un día de libre disposición pasada la fecha. El empleado/-a podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.</li> </ul>				
<b>PERSONAL NO SUJETO A RÉGIMEN DE TURNOS</b>				
Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos días semanales a fijar de 16:00 a 20:00 horas. Este horario permite la aplicación de la Flexibilidad horaria establecida en el Art. 21 punto 5. El horario de verano será del 1 de junio a 30 de septiembre y estará comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h				
Características particulares al régimen no sujeto a turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>El personal laboral dentro de este régimen podrá hacer uso de la flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio, a excepción de que por circunstancias relacionadas a eventuales llegadas masivas de usuarios al centro, esta no sea posible ser otorgada, requiriendo, por tanto, previo consenso con la dirección del centro para su disfrute.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Este horario será válido durante todo el año salvo los horarios especiales de semana santa y feria local. En estas circunstancias el horario quedará reducido según el siguiente cuadro:</li> </ul>				
Personal con Horario Partido	<table border="1"> <tr> <td> <b>Semana Santa:</b>            De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h  <b>Feria:</b>            De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h            Viernes festivo.         </td> </tr> <tr> <td>           Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.         </td> </tr> <tr> <td> <b>Navidad:</b>            Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h            Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.         </td> </tr> </table>	<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo.	Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.	<b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.
<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo.				
Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.				
<b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.				

<b>HORARIOS CENTRO DE ESTANCIA DIURNA RUTE</b>		
<b>PERSONAL A RÉGIMEN DE TURNOS</b>		
<b>TURNOS GENÉRICOS</b>		
<b>Mañana:</b> 08:00 - 16:00 h <b>Tarde:</b> 16:00 - 24:00 h		
Características particulares al régimen de turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a las necesidades del servicio el personal a turnos no es susceptible de flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio.</li> <li>Los turnos podrán establecerse de lunes a domingo respetando en todo caso los descansos legalmente establecidos.</li> <li>En casos en los que existan turnos de 24 horas el horario del mismo es de 7:00 a 7:00 h salvo que se disponga otra franja horaria según las necesidades del servicio. En el caso de que un trabajador o trabajadora solicite un día de asuntos propios en un turno de 24 h, con independencia de su modalidad, este solo computará las horas de su jornada laboral diaria (máximo 8 horas) o la parte proporcional si esta es una jornada parcial.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborables y quienes por necesidades del servicio tengan que trabajar para cubrir el turno, tienen derecho a un día de libre disposición pasada la fecha. El empleado/-a podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.</li> </ul>		
<b>PERSONAL NO SUJETO A RÉGIMEN DE TURNOS</b>		
Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos tardes semanales a fijar de 16:00 a 20:00 horas. Este horario permite la aplicación de la Flexibilidad horaria establecida en el Art. 21 punto 5. El horario de verano será del 1 de junio a 30 de septiembre y estará comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h		
Características particulares al régimen no sujeto a turnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>El personal laboral dentro de este régimen podrá hacer uso de la flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio, a excepción de que por circunstancias relacionadas a eventuales llegadas masivas de usuarios al centro, esta no sea posible ser otorgada, requiriendo, por tanto, previo consenso con la dirección del centro para su disfrute.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Este horario será válido durante todo el año salvo los horarios especiales de semana santa y feria local. En estas circunstancias el horario quedará reducido según el siguiente cuadro:</li> </ul>		
Personal con Horario Partido	<table border="1"> <tr> <td> <b>Semana Santa:</b>            De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h  <b>Feria:</b>            De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h            Viernes festivo.            Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.  <b>Navidad:</b>            Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h            Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.         </td> </tr> </table>	<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo. Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana. <b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.
<b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h <b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo. Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana. <b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.		

<b>PERSONAL ASAMBLEAS LOCALES</b>	
<b>PERSONAL A RÉGIMEN DE TURNOS</b>	
<b>TURNOS GENÉRICOS</b>	
<b>Mañana:</b> 08:00 - 16:00 h	
<b>Tarde:</b> 16:00 - 24:00 h	
Características particulares al régimen de turnos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a las necesidades del servicio el personal a turnos no es susceptible de flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio.</li> <li>Los turnos podrán establecerse de lunes a domingo respetando en todo caso los descansos legalmente establecidos.</li> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>En casos en los que existan turnos de 24 horas el horario del mismo es de 7:00 a 7:00 h salvo que se disponga otra franja horaria según las necesidades del servicio. En el caso de que un trabajador o trabajadora solicite un día de asuntos propios en un turno de 24 h, con independencia de su modalidad, este solo computará las horas de su jornada laboral diaria (máximo 8 horas) o la parte proporcional si esta es una jornada parcial.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Los días 24 y 31 de diciembre se consideran no laborables y quienes por necesidades del servicio tengan que trabajar para cubrir el turno, tienen derecho a un día de libre disposición pasada la fecha. El empleado/-a podrá solicitar esta compensación en la fecha que le convenga y la entidad solo podrá denegar la fecha solicitada por razones de cobertura del servicio.</li> </ul>	
<b>PERSONAL NO SUJETO A RÉGIMEN DE TURNOS</b>	
<p>Su trabajo se desarrolla de lunes a viernes entre las 8:00 y las 15:00 horas durante la mañana, y dos tardes semanales a fijar de 16:00 a 20:00 horas. Este horario permite la aplicación de la Flexibilidad horaria establecida en el Art. 21 punto 5. El horario de verano será del 1 de junio a 30 de septiembre y estará comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h</p> <p>La asignación de mañanas o tardes para las jornadas parciales serán establecidas por la dirección, en el caso de las jornadas completas el horario será necesariamente partido coincidiendo en la horquilla establecida en el párrafo anterior.</p>	
Características particulares al régimen no sujeto a turnos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal laboral que tuviera derechos adquiridos antes del 1/1/2013 se respetarán los mismos.</li> <li>El personal laboral dentro de este régimen podrá hacer uso de la flexibilidad horaria que se establece en el presente convenio, a excepción de que por circunstancias relacionadas con la actividad, esta no sea posible ser otorgada, requiriendo, por tanto, previo consenso con la dirección para su disfrute.</li> <li>Este horario será válido con carácter general salvo que por necesidades del servicio se puedan producir contrataciones o novaciones contractuales con un horario determinado y específico diferente al que se define.</li> <li>Este horario será válido durante todo el año salvo los horarios especiales de semana santa y feria local. En estas circunstancias el horario quedará reducido según el siguiente cuadro:</li> </ul>	
Personal con Horario Partido	<p><b>Semana Santa:</b> De lunes a miércoles de 9:00 - 14:00 h</p> <p><b>Feria:</b> De lunes a jueves de 9:00 - 14:00 h Viernes festivo.</p> <p>Quienes tuvieran horario de tarde, en estas ocasiones pasarán su horario de trabajo a la mañana.</p> <p><b>Navidad:</b> Entre el 26 de diciembre y el 5 de enero de 9:00 -14:00 h</p>

**ANEXO III. ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL:  
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

# **Acoso en el entorno laboral: Protocolo de actuación**

<b>Fecha de realización</b>	Febrero de 2013
<b>Revisión nº</b>	1
<b>Fecha de revisión</b>	28 de Junio de 2018

## ÍNDICE

- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
- NORMATIVA DE REFERENCIA
- AMBITO
- OBJETO
- CONCEPTOS
  - ACOSO DISCRIMINATORIO
  - ACOSO SEXUAL
  - ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
  - ACOSO MORAL O MOBBING
  - COMISIÓN INSTRUCTORA
- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
  - NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO
  - INICIO DE LA DENUNCIA
  - FASE PRELIMINAR
  - FASE FORMAL
- MEDIDAS CAUTELARES
- DOCUMENTOS:
  - Nº I: FORMULARIO DE DENUNCIA
  - Nº II: PAUTAS PARA LA DENUNCIA
  - Nº III: PAUTAS EN CASO DE SER DENUNCIADO/A POR ACOSO
  - Nº IV: PAUTAS PARA LA COMISIÓN INSTRUCTORA

## ■ DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

### ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cruz Roja Española, en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran la Institución, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la libertad personal.

Para ello manifiesta que no se tolerarán situaciones de acoso, tanto sexual como por razón de sexo o acoso moral, en el seno de la Institución y se compromete a consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo. Es responsabilidad de cada miembro de la Institución asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos del resto de miembros que la integran.

Cruz Roja Española, dentro del ámbito del Plan de Igualdad y de la Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla el presente Protocolo que incluye medidas preventivas y el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso. Cruz Roja Española se compromete a eliminar cualquier situación de este tipo en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa legal vigente, así como en los Principios Fundamentales de la Organización.

Cruz Roja Española asegura un tratamiento absolutamente confidencial de los casos que se pudieran producir, así como la protección de cualquiera de las partes implicadas.

## ■ NORMATIVA DE REFERENCIA

- Constitución Española.
- Según el Art. 4.2 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales, art. 14.
- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de Noviembre de 1991.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su Art. 8.13.
- Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo Nº/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.
- Resolución 1/2011 del Comité Nacional de Cruz Roja Española.

## ■ ÁMBITO

El presente Protocolo se aplicará a cualquier miembro de la Organización, sin que el tipo de relación existente con Cruz Roja Española (personal laboral, voluntarios y voluntarias etc.) suponga ningún tipo de distinción a tal efecto.

## ■ OBJETO

El objeto del presente Protocolo es definir las pautas que permitan identificar una situación de acoso, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar las consecuencias, garantizando en todo momento los derechos de todas las personas implicadas.

El presente Protocolo se basa en tres principios irrenunciables para todas las personas trabajadoras y voluntarias:

- El derecho de toda persona a recibir un trato cortés, respetuoso y digno.
- El derecho a la igualdad y a la no discriminación en el trabajo.
- El derecho a la salud en el trabajo, que se garantiza no sólo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica.

El protocolo instrumentaliza las actuaciones necesarias para la investigación y análisis facilitando al personal un procedimiento objetivo que garantice la prevención y la resolución de este tipo de casos.

La existencia de un Protocolo de actuación para tratar las denuncias de acoso no es el único componente de la lucha contra este problema. Se incluyen también las siguientes medidas preventivas:

- **Información y sensibilización:** campañas divulgativas sobre cómo advertir una situación de acoso, informativas de los derechos y recursos con los que se cuenta y de difusión del Protocolo de Acoso.
- **Formación:** se incluirán en el Plan de Formación anual acciones que ayuden a prevenir el acoso en el entorno laboral.

## ■ CONCEPTOS IMPLICADOS EN EL PROTOCOLO

### TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

A continuación se describen los distintos tipos de acoso que se pueden dar en el entorno laboral:

**ACOSO DISCRIMINATORIO:** Toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, vinculada a cualquier circunstancia personal (origen étnico o racial, orientación sexual...) que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad de la persona y crearle un entorno discriminatorio, hostil, humillante o degradante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso discriminatorio las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición personal del trabajador o trabajadora”.

**ACOSO SEXUAL:** el artículo 7.1 de la Ley 3/2007 dispone que “constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.”

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su sexo.
- Toda agresión sexual.

**ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** “constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo” (art. 7.2. de la Ley 3/2007).

A título de ejemplo, son conductas calificables como acoso por razón de sexo:

- Cualquier conducta censora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual.
- Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

**ACOSO MORAL O MOBBING:** Se entiende como acoso moral la práctica o comportamiento repetido o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, verbal, psicológica o físicamente, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima. Pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso moral (por separado o en unión de varios de ellos):

- El aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
- Los atentados contra la dignidad de la persona.
- La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo.
- La violencia verbal.

Tanto el acoso sexual, como por razón de sexo o el acoso moral o mobbing pueden producirse por parte de un superior o superiora hacia su subordinado o subordinada (acoso descendente), o por parte de un subordinado o subordinada a un superior o superiora (acoso ascendente), también entre compañeros y compañeras e incluso por parte de terceros (acoso horizontal). Dichos comportamientos deben ser indeseados y ofensivos para la persona objeto del mismo.

Todas estas situaciones pueden ser ejercidas de forma individual o grupal y dirigidas hacia una única persona o un grupo.

#### **COMISIÓN INSTRUCTORA**

Es aquella comisión constituida para llevar a cabo la investigación de las denuncias siguiendo las pautas establecidas en el presente Protocolo. La Comisión Instructora estará integrada por:

- El/la Agente de Igualdad.
- El Director/a del Departamento de RRHH.
- Personal adscrito al Servicio de Prevención: responsable o referente de Prevención.
- Un Delegado o delegada de Prevención del Comité de Seguridad y Salud.

Cuando cualquiera de las partes involucradas en una situación de acoso sea personal voluntario, a la Comisión de Instrucción se incorporará un representante de la Comi-



sión de Derechos y Deberes del ámbito correspondiente.

En el supuesto de que los/las componentes de esta Comisión estuvieran implicados en la denuncia, se enviarán las denuncias a la "Comisión Instructora" superior (Autonómica o, en su defecto, Oficina Central), que arbitrará el procedimiento que se debe seguir.

Los miembros integrantes de la Comisión Instructora podrán ser sustituidos por otros miembros de la Institución que realice funciones iguales o similares si se dan alguna de las siguientes incompatibilidades en relación a la persona denunciante o denunciada: relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, relación de amistad o enemistad manifiesta con los mismos y/o relación laboral por adscripción al mismo Proyecto, Programa o Departamento.

Quienes integren las Comisiones Instructoras se comprometen a observar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten en el seno de la Comisión Instructora. Los trabajos de la Comisión Instructora deberán garantizar siempre la intimidad y la dignidad de las personas involucradas.

## ■ PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En el caso que un miembro de la Organización sienta que está siendo objeto de acoso, o que lo sospeche sobre un/a compañero/a, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación.

La utilización del Protocolo no impide la utilización paralela o posterior vías administrativas o judiciales.

### NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

- Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones de la Comisión.
- En caso de incluir declaraciones o testimonios éstos habrán de estar suscritos por quienes las hubieran realizado.
- Los documentos que compongan la instrucción serán codificados, de forma que se preserve la intimidad de las personas involucradas.
- La custodia de la documentación generada durante el proceso será responsabilidad del Agente de Igualdad.
- Una vez finalizada la instrucción el Comité de Seguridad y Salud será informado sobre la denuncia de acoso recibida.
- Si la Comisión Instructora determina que se abra la fase formal, con la intención de garantizar la defensa de la persona denunciada, se le hará entrega de la denuncia a la persona denunciada. Asimismo, en aras de preservar la confidencialidad del proceso y garantizar la correcta instrucción del expediente y la declaración independiente de los testigos, de la documentación a entregar por la comisión instructora se omitirán los datos de carácter personal, así como datos de testigos propuestos por la Comisión instructora o por la persona denunciante. También se entregará en ese momento de la Instrucción copia del informe de conclusiones de la fase preliminar tanto a la persona denunciante y a la persona denunciada.

### **INICIO DE LA DENUNCIA**

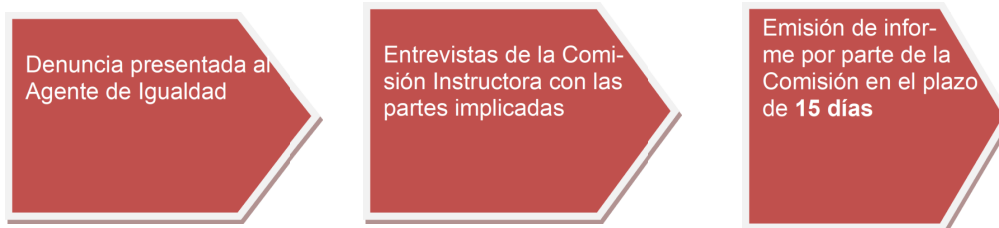
- La persona demandante debe dirigirse al Agente de Igualdad mediante un escrito (ver anexo) en el que se detallen los datos de quien denuncia (la denuncia no puede ser anónima), la o las personas denunciadas y una descripción de la situación de acoso. Según el Art. 23 de la Ley Orgánica 3/2007 y el Art. 19 de la Directiva 2006/54/CE, quien presenta la denuncia sólo deberá aportar indicios basados en actuaciones discriminatorias y la persona acusada de acoso deberá probar que no ha existido tal discriminación.
- El o la agente de Igualdad convocará a la Comisión Instructora para el estudio de la denuncia recibida, siguiendo las pautas y las fases recogidas en el presente Protocolo.

### **FASE PRELIMINAR**

El objetivo de esta fase es resolver el problema de forma rápida y eficaz. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto/a agresor/a las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para dar solución al problema. La mediación entre las partes podría ser también una herramienta eficaz para solucionar la situación denunciada.

Una vez recibida la denuncia, la Comisión Instructora se entrevistará con las partes implicadas. En casos de extrema necesidad, la Comisión se podrá reunir con ambas partes, con la finalidad de alcanzar una solución aceptada por las mismas.

En el plazo de quince días la Comisión Instructora elaborará un informe con el resultado de la instrucción y con las actuaciones que se consideren convenientes, cerrando el proceso o dando paso a la fase formal. Solamente en casos excepcionales se podrá ampliar el plazo a un mes. El proceso se cierra bien porque se haya conseguido la mediación entre las partes, bien por considerar que no existe acoso en el entorno laboral.



### **FASE FORMAL**

Cuando la Comisión Instructora considera que la denuncia en estudio es susceptible de ser un caso de acoso en el entorno laboral se procede a continuar en la fase formal.

En este momento, la Comisión Instructora decidirá la práctica de cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere, debiendo ser advertidos todos ellos sobre el deber de guardar confidencialidad sobre su intervención y sobre el procedimiento que se está desarrollando.

Cuando la gravedad de las acusaciones o la complejidad del caso así lo requieran, únicamente la Comisión Instructora, de manera facultativa, podrá solicitar la ayuda de un/a experto/a.

La instrucción concluirá con un informe, elaborado en el plazo de 1 mes. Solamente en casos excepcionales cuando así lo exija la correcta instrucción del expediente por el

número de personas afectadas, personal implicado, localización de pruebas, confección de informes periciales, o supuestos análogos se podrá ampliar el plazo por el tiempo necesario para concluir la instrucción, con un máximo de tres meses.

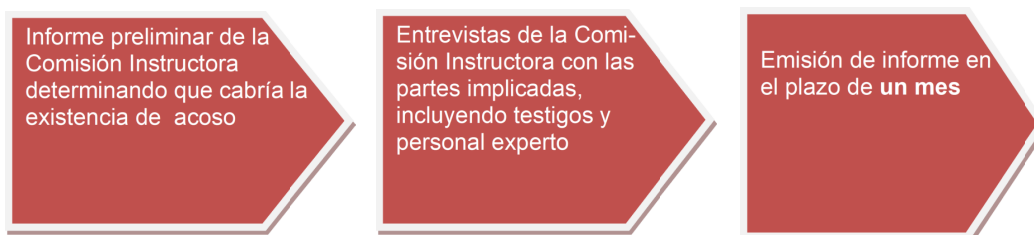
En el informe final se recogerán las conclusiones alcanzadas y la propuesta a los órganos competentes de medidas disciplinarias a adoptar.

Si se determina que existe acoso se adoptarán las medidas correctoras y sancionadoras oportunas que marque el régimen disciplinario que le sea de aplicación al acosador/a según el convenio colectivo, o según el Reglamento General Orgánico cuando alguna de las partes pertenezca al Voluntariado. En cualquier caso se tratará de una falta muy grave. El artículo 54.g) del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la disposición adicional décimo primera de la Ley 3/2007, incluye el acoso sexual y el acoso por razón de sexo como causa de despido. En denuncias de acoso que impliquen a personal voluntario, se aplicará el Régimen Sancionador previsto en el R.G.O. de conformidad a las conclusiones recogidas en el Informe Final de la Comisión Mixta de Instrucción.

Si no se constatan situaciones de acoso, o no ha sido posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente.

Las denuncias, falsos alegatos o declaraciones que se demuestren como no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas igualmente de actuación disciplinaria.

La resolución podrá recoger medidas dirigidas a la protección de la víctima del acoso, así como mecanismos de apoyo y acompañamiento a estas personas.



## ■ MEDIDAS CAUTELARES

En el supuesto de que sea necesario, desde el inicio y hasta el cierre del procedimiento, una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de la víctima y del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

**DOCUMENTO I: FORMULARIO DE DENUNCIA****DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**TIPO DE DENUNCIA**

- ACOSO SEXUAL  
 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO  
 ACOSO MORAL/MOBBING  
 OTRAS SITUACIONES DE ACOSO

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS**

---

---

---

---

¿SE PRESENTAN PRUEBAS?  SÍ  NO

PRUEBA DOCUMENTAL CONSISTENTE EN:

---

PRUEBA TESTIFICAL CONSISTENTE EN:

---

*Fecha y firma de la persona denunciante*

## DOCUMENTO II: PAUTAS PARA LA DENUNCIA

1. Entrega de formulario de denuncia al Agente de Igualdad, haciendo su entrega en Registro (Secretaría)
2. Aportar en la denuncia la documentación y los testimonios que se consideran oportunos para apoyar su denuncia.
3. La Comisión Instructora se reunirá para estudiar el caso. Si considera oportuno su investigación se pondrán en contacto con la persona denunciante y la persona denunciada, reuniéndose por separado las veces que se considere necesario. De estas reuniones se entregará la declaración realizada.
4. En caso de no considerarse la situación denunciada como acoso en el entorno laboral, la persona denunciante puede recurrir a los órganos legales que estime.
5. Si se considera que puede existir una situación de acoso, pasando a fase formal, se le hará entrega de un primer informe de conclusiones.
6. En la fase formal puede ser necesario volver a reunir a las partes implicadas por separado, así como a testigos aportados por la persona denunciante.
7. Durante el proceso se puede llegar a considerar la aplicación de medidas cautelares para separar a la víctima y al presunto acosador o acosadora.
8. Tras el estudio de la denuncia se volverá a emitir informe de conclusiones, del que recibirá copia.
9. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la denuncia.

### **DOCUMENTO III: PAUTAS EN CASO DE SER DENUNCIADO O DENUNCIADA POR ACOSO**

1. En caso de recibir el Agente de Igualdad una denuncia por acoso contra su persona, éste se pondrá en contacto con la persona denunciada.
2. La Comisión Instructora, si estima oportuno el estudio del caso, se reunirá con las partes por separado, cuantas veces sea necesario, levantando acta de las declaraciones (que se entregarán a las personas implicadas).
3. Si se considera que puede existir una situación de acoso, pasando a fase formal, se le hará entrega de un primer informe de conclusiones así como la copia de la denuncia. La copia de la denuncia no podrá contener los datos de testigos ni ningún otro dato de carácter personal.
4. Tras el estudio de la denuncia se volverá a emitir informe de conclusiones, del que recibirá copia.
5. En todo momento se ha de garantizar la confidencialidad del proceso.

## DOCUMENTO IV: PAUTAS PARA LA COMISIÓN INSTRUCTORA

1. Si se recibe una denuncia por acoso, el Agente de Igualdad ha de convocar a la Comisión Instructora a la mayor brevedad posible, ya que hay un plazo de 15 días en la fase preliminar.
  2. Si hay personal voluntario implicado la Comisión ha de contar con un o una representante de la Comisión de Garantías de Derechos y Deberes.
  3. De la constitución de la Comisión, así como de todas las reuniones de la Comisión se levantará acta, la cual ha de estar firmada por cada integrante.
  4. El o la Agente de Igualdad es responsable de la custodia de la documentación generada. Los testimonios y declaraciones serán codificados para preservar la intimidad de las personas involucradas en el proceso (por ejemplo: EXP 1/2012.11.10.2012)
  5. Del estudio de la denuncia en el seno de la Comisión se decidirá si se abre la fase preliminar. En caso de continuar con el proceso, la Comisión se entrevistará con las personas implicadas. De las declaraciones también se dejará constancia escrita y firmada, de la que se entregará copia a la persona denunciante y a la persona denunciada.
  6. Se emitirá un informe con el resultado de la instrucción, entregando copia a las partes. Si se determina que hay una posible situación de acoso, pasando a la fase formal, se entregará copia de la denuncia a la persona denunciada (se eliminarán las alusiones a terceras personas).
  7. De la fase formal se volverá a emitir un informe, en el plazo de un mes. Para ello se realizarán las entrevistas que se consideren necesarias, así como la posible contratación de personal experto en la materia, externo a la Institución.
  8. En el informe final (entrega de copia a las partes implicadas) se recogerán las conclusiones y las propuestas de medidas disciplinarias a adoptar, para comunicar a los órganos competentes de llevarlas a cabo.
6. En todo momento se garantizará la confidencialidad de la denuncia.