



RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acuerdo de Adhesión de la Comisión Española de Ayuda al Refugiado, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Madrid, y de un Anexo al citado Convenio con medidas complementarias de mejora. Expte.: 81/003/2009. (2009061108)

Visto el texto del acta, de fecha 23 de diciembre de 2008, donde se recoge el Acuerdo de Adhesión de la Comisión Española de Ayuda al Refugiado (código de Convenio n.º 8100262), en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al Convenio colectivo de Oficinas y Despachos de Madrid (código de Convenio n.º 2803005), publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid de 4 de noviembre de 2008, así como un Anexo al citado Convenio con medidas complementarias de mejora; acuerdo que ha sido suscrito, de una parte, por D. Francisco Recio Martín y D. Alfredo Abad Heras, en calidad de Gerente y de Secretario General de la entidad, respectivamente, y, de otra, por D. Petra Práxedes Olivera, en calidad de representante de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 en relación con el artículo 90.2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo, y en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en Materia Laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA :

Primero. Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Adhesión y del Anexo con medidas complementarias de mejora, en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

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

Mérida, a 7 de abril de 2009.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

ANEXO

La Dirección de la Comisión Española de Ayuda al Refugiado y la Representación Legal de los trabajadores de CEAR Extremadura acuerdan que respecto al régimen laboral en la Comunidad Autónoma de Extremadura será de aplicación el Convenio de Oficinas y Despachos de Madrid y suscriben el presente Anexo al Convenio, con medidas complementarias de mejora, de aplicación en la Comunidad de Extremadura y con vigencia entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2011, a excepción de las tablas salariales, que se revisarán anualmente.

Este Anexo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, dos meses antes de la finalización de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará prorrogado por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finaliza su vigencia. Denunciado el Anexo y hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, se prorrogará la totalidad de su contenido.



1. JORNADA LABORAL.

- 1.1. La jornada laboral completa de todos los trabajadores y trabajadoras de CEAR en la Comunidad de Extremadura será de 35 horas semanales.
- 1.2. Por regla general, el horario será distribuido de lunes a jueves en horario de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 18,00, y los viernes y vísperas de festivos de 8,00 a 15,00 o de 8,30 a 15,30, excepto para aquellos proyectos o programas que por el contrato suscrito con la entidad financiadora requieran otro tipo de horario especial por las necesidades de atención a los usuarios y las usuarias.
- 1.3. Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de dos días consecutivos que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo. A los contratados para la cobertura del servicio en festivos y/o fines de semana, la libranza comprenderá dos días consecutivos en la semana de siete días.
- 1.4. Desde el tercer lunes de junio hasta el último día laborable previo al tercer lunes de septiembre, ambos inclusive, los trabajadores/as de Extremadura disfrutarán de la jornada intensiva en horario de 8,00 a 15,00 o de 8,30 a 15,30, aunque podrán optar, excepcionalmente y siempre que no se cause perjuicio al servicio, por realizar la jornada partida durante todo el año. La excepción a este derecho serán aquellos proyectos o programas que por el contrato suscrito con la entidad financiadora requieran otro tipo de horario especial por las necesidades de atención a los usuarios y las usuarias.

2. COMPENSACIONES NO RETRIBUIDAS EN RELACIÓN AL TRABAJO REALIZADO FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

- 2.1. Cuando el trabajador tenga prevista una actividad laboral fuera del horario de trabajo, tiene derecho ese mismo día o al siguiente a retrasar el inicio o adelantar el final de su jornada laboral.

3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

- 3.1. Los trabajadores/as podrán acogerse a la jornada intensiva para cuidar de hijos/as menores de tres años o discapacitados. Este supuesto no irá en detrimento de la retribución percibida por el trabajador o la trabajadora, incluyendo el complemento por jornada partida. La Dirección podrá limitar el ejercicio de estos derechos por necesidades del Servicio, cuando dos o más personas concurren en su ejercicio, o cuando, sin que se de esa coincidencia, se ponga en grave riesgo la prestación del mismo.
- 3.2. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, las trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La trabajadora tiene derecho a sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, sustituyéndolo por un permiso retribuido cuya duración será de 20 días laborables, en el horario o periodo elegido por ella dentro del periodo de los doce meses considerados y sin que puedan ser computados a efectos de vacaciones. La duración del permiso se incrementará en el caso de partos múltiples. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, solo por uno de ellos, en caso de que ambos trabajen.



4. VACACIONES.

- 4.1. Las vacaciones anuales de los trabajadores serán de 23 días laborables. Las vacaciones podrán disfrutarse seguidas o fraccionadas en un máximo de tres periodos, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y en coordinación con el responsable o miembros del equipo. Serán de 31 días naturales para los trabajadores/as que por naturaleza de su servicio trabajen en turnos de fines de semana.
- 4.2. Los trabajadores/as disfrutarán de dos puentes al año o de uno en el caso de haber desarrollado 6 meses de trabajo en el año natural. Los trabajadores/as que por la naturaleza de su servicio no puedan disfrutar de los dos puentes anuales acordarán con la dirección de recursos humanos el disfrute de un día laborable por cada puente.
- 4.3. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos, aunque su disfrute no es compensable si coinciden en días no laborables. Los trabajadores/as que por la naturaleza de su servicio no puedan disfrutar de estos días acordarán con la dirección de recursos humanos el disfrute de un día laborable por cada jornada no disfrutada como festivo.
- 4.4. Los trabajadores que desarrollen al menos 9 meses de trabajo en el año natural tendrán derecho al disfrute de una semana de vacaciones (siete días naturales de lunes a domingo) en el periodo navideño (entendido entre el inicio de la semana del 24 de diciembre y el final de la semana del 6 de enero). Esta semana no puede canjearse como días de vacaciones.

5. OTROS PERMISOS RETRIBUIDOS.

- 5.1. Los trabajadores y trabajadoras podrán ausentarse del trabajo con derecho a retribución por el tiempo y los motivos siguientes:
 - A) El tiempo necesario para la renovación o tramitación de documentos oficiales cuyo horario de atención coincida con la jornada laboral, siempre que se justifique suficientemente la imposibilidad de acudir fuera del horario laboral.
 - B) Un día libre de asuntos propios, para atender necesidades o realizar gestiones de carácter personal. Este día de permiso no es acumulable a vacaciones ni a puentes. Aquellos trabajadores/as que por la naturaleza del servicio estando de descanso sustituyan a otro para facilitar el ejercicio del derecho del día de asuntos propios acordarán con la dirección de recursos humanos el disfrute de un día laborable por dicha sustitución.
- 5.2. A los efectos de los permisos estipulados en el Convenio de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, las uniones de hecho se equiparán a la figura del matrimonio.
- 5.3. Así mismo se establece el derecho a permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser disfrutado por los dos progenitores.



6. MATERIA SALARIAL.

- 6.1. El incremento salarial para 2008 será del 4,2% para los grupos profesionales del 1 al 4 y del 6% para los grupos profesionales 5 e inferiores, según las categorías profesionales vigentes en la organización a la firma de este acuerdo. En documento adjunto al presente Anexo, se detallan las retribuciones vigentes para 2008. En 2009, 2010 y 2011, los salarios de los trabajadores de CEAR experimentarán una subida equivalente al IPC previsto a principios de año por el INE, con cláusula de revisión salarial retroactiva a 1 de enero de cada uno de esos años. La Dirección y la RLT negociarán cada año una fórmula flexible de pago de estas cantidades.
- 6.2. Los salarios se fijarán con base a los criterios de igualdad entre puestos de trabajo pertenecientes a la misma categoría profesional.
- 6.3. Los trabajadores y trabajadoras contratados a jornada completa percibirán el cobro del complemento por jornada partida. Las vacaciones y demás permisos retribuidos se disfrutarán sin disminución del salario base y pluses o incentivos salariales. De igual manera, el hecho de acogerse a la jornada intensiva durante los tres primeros años de vida de los hijos no supondrá la pérdida del cobro del complemento por jornada partida.
- 6.4. Los trabajadores/as de CEAR en la Comunidad de Extremadura percibirán un complemento personal de antigüedad por cada tres años de servicio, que se empieza a abonar a partir del primer mes en el que se cumple el trienio.
- 6.5. Los pagos realizados a trabajadores/as de CEAR por la impartición de cursos o conferencias tendrán el siguiente tratamiento:
 - Si la petición parte de CEAR y el curso o conferencia se debe realizar dentro del horario laboral, el pago realizado será percibido por CEAR.
 - Si la petición o invitación se realiza directamente a la persona y la acción debe realizarse dentro del horario laboral, el trabajador/a deberá solicitar vacaciones.
 - Si la petición parte de CEAR, pero tiene lugar fuera del horario laboral, la percepción económica le corresponde al trabajador/a.
- 6.6. El marco y estructura salarial, de aquellas contrataciones que la COMISIÓN ESPAÑOLA DE AYUDA AL REFUGIADO (CEAR), lleve a cabo para la ejecución de programas que vengan totalmente subvencionados por los Organismos Oficiales de Empleo, dirigidos a la inserción o mejora de determinados trabajadores, se ajustará durante toda la vigencia de los mismos, a los importes subvencionados por la entidad financiadora para cada una de las categorías profesionales, siempre y cuando dichos importes fuesen inferiores a los establecidos para esa misma categoría o grupo profesional en el Acuerdo Colectivo por el que se rige CEAR, no siendo por tanto de aplicación para estas personas las tablas retributivas aprobadas en el presente Acuerdo para el personal contratado.

7. MATERIA CONTRACTUAL.

- 7.1. Se establecen los siguientes periodos de prueba: Seis meses para directores de Departamento, coordinadores de Delegación, responsable de área en sede central;



responsable de área en sede autonómica y coordinadores de programa o proyecto; 2 meses para el resto de trabajadores/as.

- 7.2. Todas las convocatorias de puestos de trabajo se regirán por el protocolo de contratación acordado entre la dirección de CEAR y los representantes de los trabajadores/as, sin perjuicio de las modificaciones técnicas y organizativas que se puedan introducir, con el fin de mejorar los procesos de selección y contratación de personal, sin entrar en contradicción con el protocolo.
- 7.3. Se incentivará la promoción interna de todo trabajador o trabajadora, por lo que CEAR ofertará a sus trabajadores, a través de los mecanismos de difusión interna, cualquier nuevo puesto de trabajo, ya sea de nueva creación o por vacante y las personas contratadas tendrán prioridad sobre una externa a la entidad para ocupar ese nuevo puesto de trabajo, siempre que exista igualdad de perfil y competencia.
- 7.4. Se garantizará la confidencialidad de los procesos de selección, de forma que no será revelada la identidad de las personas trabajadoras de la CEAR que opten a un determinado puesto, a excepción de la pertinente comunicación a su responsable directo y a las personas legitimadas para la realización del proceso.

8. FORMACIÓN.

- 8.1. Los trabajadores/as de CEAR en la Comunidad de Extremadura se benefician tanto de la formación continua, como de la formación específica del puesto de trabajo que ocupan. Para ello, la entidad elaborará un plan de formación específico que contemple las necesidades formativas de cada programa y puesto trabajo.
- 8.2. CEAR contribuirá económicamente en función de las posibilidades reales, a la formación de sus trabajadores/as en la cuantía que en cada caso estime oportuna, siempre que dicha formación sea necesaria a juicio de la entidad y esté relacionada con el puesto de trabajo, previa información a los representantes de los trabajadores/as.
- 8.3. El tiempo de asistencia a los cursos de formación interna, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario laboral. La participación en los mismos es decidida por el área de Recursos Humanos y puede ser propuesta a iniciativa de los responsables funcionales o del propio trabajador o trabajadora.

9. ROPA DE TRABAJO.

CEAR está obligada a facilitar o sufragar los gastos de adquisición de al menos dos conjuntos de la totalidad de las prendas que exijan a sus trabajadores para el cumplimiento de su función así como aquellos a las personas a las que se exijan determinada cualidad o color. Estas prendas deberán estar homologadas según la legislación vigente y estarán adecuados para el ejercicio de las funciones del personal que los utilice. Dichas prendas serán renovadas cada dos años y revisadas anualmente. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por CEAR, así como tendrá obligación de su cuidado y correcta conservación.