

P+F

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

Versión: mayo 2021



Cada vez más cerca de las personas



Cruz Roja Española

Humanidad

Imparcialidad

Neutralidad

Independencia

Voluntariado

Unidad

Universalidad

Índice

Humanidad
Imparcialidad
Neutralidad
Independencia
Voluntariado
Unidad
Universalidad

TEMÁTICA DE LA PREGUNTA	NÚMERO DE PREGUNTA
Enfermedad /Accidentes de trabajo / Mutua / Reconocimiento Médico	De la 1 a la 10
Embarazo /Maternidad – Paternidad	De la 11 a la 13
Cambio de Estado Civil	De la 14 a la 16
Jornada y horarios	De la 17 a la 19
Vacaciones y Permisos	De la 20 a la 39
Abono de Salario	De la 40 a la 45
Progresión Salarial	De la 46 a la 48
Formación y Desarrollo Profesional	De la 49 a la 54
Beneficios Sociales	De la 55 a la 63

1. Mi médico o la Mutua me ha dado la baja ¿Qué tengo que hacer?

En caso de que tu médico o la Mutua te haya dado la baja por enfermedad, sigue estos pasos:

1. Avisa a tu responsable directo
2. Remite el **parte de baja** al Dpto. RRHH a través de uno de los siguientes medios: un e-mail (rrhmadrid@cruzroja.es) o al fax 913308806 en el plazo máximo de 3 días.
3. En caso de que la baja persista, tu médico te facilitará los **partes de confirmación** semanalmente, los cuales también deben ser remitidos al Dpto. RRHH, según lo descrito en el punto 2.

Es muy importante respetar el plazo máximo de 3 días de entrega.

2. Estaba de baja y ya me han dado el alta ¿Qué tengo que hacer?

Si tu médico o la Mutua te da el alta médica, debes incorporarte a trabajar al día siguiente de la fecha que figura en el parte de alta.

Realiza los siguientes pasos:

1. Avisa a tu responsable directo de tu incorporación
2. Avisa al Dpto. RRHH
3. Incorporate a trabajar
4. Remite el **parte de alta** al Dpto. RRHH **de forma inmediata** a tu incorporación a través de uno de los siguientes medios: un e-mail (rrhmadrid@cruzroja.es) o al fax 913308806.

Es muy importante avisar de forma inmediata.

3. ¿Cómo debo justificar las ausencias al trabajo?

Toda ausencia al trabajo debe ser justificada con el documento adecuado, a excepción de las ausencias por asuntos propios que no requieren justificación, aunque sí su solicitud previa al día del disfrute, y la autorización de tu responsable, salvo imposibilidad manifiesta.

En caso de requerir justificación, se dispone de un plazo máximo de 15 días naturales desde que se produjo el hecho motivante del permiso, excepto para las bajas médicas.

4. ¿Debo justificar una ausencia al trabajo por enfermedad de duración inferior a 3 días?

Toda ausencia al trabajo debe ser justificada adecuadamente. Tu médico deberá facilitarte el documento que justifique la ausencia al trabajo. En caso de baja médica, deberá tramitar el parte de baja correspondiente, mientras que, en caso de consulta médica, te deberá proporcionar el justificante de la visita.

5. ¿Qué se considera accidente de trabajo?

Se considera accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Por ejemplo: contusión con algún objeto o persona, caída, accidente durante los trayectos directos de casa al trabajo o viceversa (accidente in itinere), etc.

6. ¿Qué debo de hacer en caso de accidente de trabajo?

Si tienes un accidente in itinere o necesitas asistencia médica por accidente durante tu jornada laboral, es fundamental actuar con rapidez, por lo que debes seguir los siguientes pasos:

1. Ponte en contacto con el Área de Prevención de Riesgos Laborales y/o Recursos Humanos, ya que necesitan tramitar el Volante de Asistencia que te solicitarán en la Mutua de Accidentes Fraternidad-Muprespa.
2. Acude al centro asistencial más cercano. En el caso de Madrid capital, recomendamos ir al Hospital Central (Paseo de la Habana, 83 – 85). Para el resto, consulta el listado de poblaciones disponible en la intranet.
3. Recuerda enviar el parte de asistencia/baja a Recursos Humanos a través de una de estas dos vías:

Fax: 913308806

e-mail: rrhhmadrid@cruzroja.es

Urgencias Fraternidad-Muprespa
900 269 269

7. ¿Qué es una Mutua de Trabajo?

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales son asociaciones empresariales sin ánimo de lucro, constituidas con el principal objeto de colaborar con la Seguridad Social en la gestión de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en la gestión de la prestación económica de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

8. ¿Cuál es nuestra Mutua de Trabajo?

Fraternidad-Muprespa

Paseo de la Habana, 83 - 85 (**URGENCIAS 24 HORAS**)
Tfno.: 91 360 88 00. Fax: 91 360 88 55

Urgencias Fraternidad-Muprespa
900 269 269

9. Estoy de baja por enfermedad común y la Mutua de trabajo me ha citado ¿Debo acudir?

Sí, es obligatorio acudir si estás de baja. La Mutua tiene entre su objeto colaborar con la Seguridad Social en la gestión de la prestación económica de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, por tanto, debes acudir a las citas de reconocimiento que te fije la Mutua.

La no asistencia puede derivar en suspensión de la prestación económica por incapacidad temporal.

10. ¿Tengo que hacerme el reconocimiento médico de la empresa?

Es recomendable que realices el reconocimiento médico que te ofrece la empresa, aunque en la mayoría de los puestos no es obligatorio. No obstante, sí debes remitir contestación por escrito manifestando tu decisión a través del documento que desde el Servicio de Prevención de Riesgo se facilita anualmente.

En algunos puestos es obligatorio y este incluye pruebas diagnósticas específicas ligadas a la prevención de los riesgos del puesto ejercido.

11. Estoy embarazada ¿Tengo que comunicarlo?

La comunicación de tu situación de embarazo es totalmente voluntaria; no obstante, con el fin de actuar de forma preventiva, te recomendamos que, tan pronto como tengas conocimiento de tu embarazo, se lo comuniques, al menos, al Servicio de Prevención Propio (28spprl@cruzroja.es).

12. He sido madre o padre ¿Cuánto dura el permiso de nacimiento?

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, conllevará un permiso para **la madre biológica** durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa. No obstante, debido a la aplicación del convenio colectivo 2018–2020, las madres dispondrán del permiso de 18 semanas (las primeras 16 semanas a cargo del pago de la Seguridad Social y los 2 restantes a cargo de la Institución).

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo **del progenitor distinto de la madre biológica** durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse al departamento de RRHH a través de un e-mail (rrhhmadrid@cruzroja.es) o llamando al teléfono 913308851 con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

El permiso por nacimiento, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse también en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la Institución y la persona trabajadora.

13. He sido madre o padre, ¿Qué pasos debo seguir para comunicarlo?

Cuando se produzca el nacimiento, debes seguir los siguientes pasos:

1. Avisa a tu responsable directo
2. Avisa a RRHH a través de un e-mail (rrhhmadrid@cruzroja.es) o llamando al teléfono 913308851
3. Solicita en el hospital donde se produce el nacimiento el CERTIFICADO DE NACIMIENTO.
4. Solo si anteriormente a la fecha del parto estabas de baja por enfermedad o por riesgo por el embarazo, debes acudir a solicitar el alta médica a tu médico de familia (enfermedad) o a la mutua (riesgo en el embarazo). Este parte de alta deberá ser remitido al Dpto. RRHH a través del correo electrónico rrhhmadrid@cruzroja.es, o al fax 913308806.
5. Remitir el Certificado de Nacimiento al Dpto. RRHH a través del correo electrónico rrhhmadrid@cruzroja.es, o al fax 913308806.
6. Informar al Dpto RRHH del periodo de disfrute del permiso por nacimiento.
7. El Dpto. RRHH tramitará vía telemática el Certificado de Empresa que se requiere para que solicites la prestación con el INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (INSS).
8. Tramitar la prestación económica de nacimiento: para ello debes solicitar cita previa a tu oficina más próxima del INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (INSS) en el plazo máximo de 90 días desde la fecha del nacimiento, con la siguiente documentación:
 - Libro de Familia o Registro electrónico individual de nacimiento
 - DNI
 - Nómina correspondiente al mes anterior a la fecha de nacimiento de tu hijo o hija.
 - Datos Bancarios donde deseas que te ingresen la prestación
 - Solicitud cumplimentada de prestación por ~~maternidad~~ nacimiento que te entregarán en la oficina del INSS.

Este trámite se puede realizar de forma on-line.

9. A tu reincorporación, cumplimentar y remitir al Dpto. RRHH el impreso 145 (Declaración de tu situación personal y familiar a efectos del IRPF) disponible en la intranet de RRHH (Información Laboral /Declaración a efectos de IRPF /Impreso 145), ya que tu % de IRPF posiblemente se modificará.

14. Me voy a casar o a constituir como pareja de hecho ¿Debo comunicarlo?

Sí debes comunicarlo, ya que cambia tu estado civil. Lo debes informar a través del Programa SAP Success Factor - Portal del Empleado (Información personal / Estado Civil).

Además, puede que cambie tu situación personal a efectos de IRPF, por lo que, lee atentamente el impreso 145 (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Información Laboral / Normativas y Procedimientos / Declaración a efectos de IRPF-Impreso 145). En caso de variación, debes remitir una copia al Dpto. RRHH.

Asimismo, tienes derecho a 16 días naturales de permiso retribuido por este acontecimiento a contar desde el primer día hábil de trabajo (artículo 22.1.a del Convenio Colectivo). Este permiso debes solicitarlo a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 029 Matrimonio/Pareja de Hecho). El cómputo del permiso retribuido se establece desde el primer día hábil de trabajo posterior al matrimonio o formalización oficial de la pareja de hecho. Y el hecho causante está incluido en el permiso de los 16 días

15. Estaba constituida como pareja de hecho y ahora voy a casarme ¿Tengo derecho al permiso por matrimonio?

Este permiso retribuye la unión en pareja, ya sea como pareja de hecho formalmente inscrita, o como matrimonio, tanto civil como religioso.

Como consecuencia, el permiso se disfruta una sola vez. Por tanto, si ya has disfrutado del permiso por constituirte como pareja de hecho (inscripción en el registro de uniones de hecho) y posteriormente vas a casarte (boda civil o religiosa), no puedes disfrutar de nuevo de este permiso retribuido.

16. Me he divorciado, separado o disuelto mi unión de hecho. ¿Tengo que comunicarlo?

Sí, debes comunicarlo al Dpto. RRHH ya que puede cambiar tu estado civil. Lo debes informar a través del Programa SAP Success Factor - Portal del Empleado (Información personal / Estado Civil).

Además, puede que cambie tu situación personal a efectos de IRPF, por lo que, lee atentamente el impreso 145 (disponible en Share Point / Recursos

Humanos y Organización / Información Laboral / Normativas y Procedimientos / Declaración a efectos de IRPF-Impreso 145). En caso de variación debes remitir una copia al Dpto. RRHH.

En caso de que tengas que pasar pensión compensatoria a tu cónyuge y/o hijos, posiblemente repercuta en una bajada en tu tipo de retención a efectos de IRPF, por lo que debes notificarlo legalmente a través de la cumplimentación del impreso 145 (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Información Laboral / Normativas y Procedimientos / Declaración a efectos de IRPF-Impreso 145). En caso de variación debes remitir una copia al Dpto. RRHH.

Asimismo, tienes derecho al disfrute de **2 días hábiles de permiso retribuido** por este acontecimiento (artículo 22.1.h) del Convenio Colectivo). Este permiso debes solicitarlo a través de Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 017 Separación/Divorcio). El cómputo de los días se efectuará a partir de la primera fecha en la que pueda ser acreditado administrativamente el inicio del proceso de separación o la notificación a la persona trabajadora de la resolución judicial que constate las situaciones.

17. ¿Mi horario depende de las horas de mi jornada?

De forma general, la jornada en Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid es de 35 horas semanales distribuidas de lunes a viernes. No obstante, puede haber jornadas superiores o inferiores.

Siempre y cuando lo permita el servicio al que estás adscrito, la distribución horaria será la siguiente:

- Jornadas de 35 horas semanales: partirán jornada 1 día a la semana
- Jornadas de 38,5 horas semanales: partirán jornada 2 días a la semana.
- Jornadas de 40 horas semanales: partirán jornada 3 días a la semana
- Jornadas inferiores a 30 horas semanales: no partirán jornada.

18. ¿Qué significa que tengo flexibilidad de jornada?

Si el servicio/actividad en el que prestas servicio lo permite, podrás disfrutar de la siguiente flexibilidad:

- Entrada / Salida: éstas las podrás anticipar y/o retrasar en 45 minutos hasta un total de 90 minutos en cada jornada.
- La hora más temprana de entrada son las 8,00.
- La pausa de comida (establecida en 60 minutos) la podrá acortar a 45 minutos o alargar a 120 minutos.

Si no puedes disfrutar de esta flexibilidad porque el servicio/actividad no lo permite, posees de una medida compensatoria de 2 días de asuntos propios adicionales.

19. ¿Qué es la bolsa de horas?

Se trata de otra medida de flexibilidad por la que podrás disponer de una bolsa de horas siendo el límite de horas acumuladas de 40 horas en exceso y 20 horas en defecto, siendo obligatorio un tiempo mínimo de presencia del 80% de la jornada diaria dentro de tu horario.

Para el disfrute de las horas acumuladas o la recuperación de las horas de defecto existe una normativa que podrás consultar en el artículo 18 del convenio colectivo. No obstante, no se requiere justificación a RRHH, tan solo autorización de tu responsable si disfrutas de un % de tiempo superior al 20% de tu jornada diaria.

Esta medida solo aplica a aquellos servicios /actividades que puede tener flexibilidad horaria.

20. ¿Cuántos días de vacaciones tengo?

24 días hábiles para servicios prestados durante 5 días a la semana, parte proporcional para más o menos días de servicio a la semana.

Los contratos de duración inferior al año el periodo de vacaciones se disfrutará en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Las vacaciones podrán fraccionarse como máximo en 4 periodos.

21. ¿Hasta cuándo puedo disfrutar mis vacaciones?

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente al devengo. No obstante, las vacaciones estivales se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, disfrutándose en dicho período un mínimo del 50% de las vacaciones a que tuviera derecho el trabajador/a.

El cómputo de las vacaciones se inicia el primer día hábil de ausencia al trabajo y finalizan el último día hábil de ausencia en tu puesto.

Únicamente en los supuestos previstos legalmente (maternidad, paternidad, enfermedad o accidente) podrán disfrutarse fuera del año natural. Estas deberán disfrutarse a continuación de tu incorporación a tu puesto siempre que

no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado las vacaciones.

22. He enfermado y no he podido disfrutar todos mis días de vacaciones ¿Hasta cuándo puedo disfrutarlas?

Las vacaciones anuales se disfrutarán dentro el año natural o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente inmediato al devengo.

Únicamente, en los supuestos previstos legalmente (maternidad, paternidad, enfermedad o accidente) podrán disfrutarse fuera del año natural. Estas, deberán disfrutarse a continuación de tu incorporación a tu puesto siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado las vacaciones.

23. ¿Puedo unir las vacaciones con mis días de asuntos propios?

Sí es posible, no existe ninguna restricción al respecto.

24. ¿Cuántos días de asuntos propios tengo?

Dispones de 7 días hábiles al año prorrateándose el disfrute de forma proporcional para contratos de duración inferior al año natural.

Excepcionalmente, las personas que no poseen flexibilidad horaria disponen de 2 días adicionales de asuntos propios como medida compensatoria.

El personal con horarios por turnos o con horarios especiales (jornadas diarias de más de 8 horas) dispone de 56 horas al año de asuntos propios, siendo el mínimo disfrutable de 4 horas.

Estos deberás solicitarlos previamente (salvo imposibilidad manifiesta) a través del portal de presencia – Iberosec y requieren la aprobación de tu de mando intermedio, aunque no requieren justificación.

25. ¿Se pueden fraccionar los asuntos propios?

No es posible, solo se pueden disfrutar por días completos.

El personal con horarios por turnos o con horarios especiales (jornadas diarias de más de 8 horas) disfruta los asuntos propios por horas, siendo el mínimo disfrutable de 4 horas.

26. ¿Hasta cuándo puedo disfrutar mis días de asuntos propios?

Los días de asuntos propios pueden disfrutarse en los siguientes periodos:

- 2 días: hasta el 30 de junio
- 5 días: como máximo hasta el día 10 de enero del siguiente año.

Estos límites son de aplicación al personal que disfruta de la medida de 2 días adicionales de asuntos propios.

27. He estado enfermo y no he podido disfrutar todos mis días de asuntos propios ¿Hasta cuándo puedo disfrutarlos?

Los días de asuntos propios pueden disfrutarse como máximo 2 días hasta el 30 de junio del año en curso y 5 días hasta el día 10 de enero del siguiente año.

Si no has podido disfrutarlos antes de esas fechas no pueden desplazarse ni acumularse para otro momento.

Este límite es de aplicación al personal que disfruta de la medida de 2 días adicionales de asuntos propios.

28. Tengo que ir a mi médico ¿Tengo algún permiso?

En caso de que tengas que acudir a consulta médica propia, ya sea pública o privada, dentro de tu horario de trabajo, podrás disponer de un permiso retribuido del tiempo mínimo imprescindible para asistir, si bien éste debes solicitarlo de forma preferente en horario compatible con tu jornada de trabajo.

Cuando la consulta médica se realice fuera de la Comunidad de Madrid, el tiempo máximo de disfrute del permiso es de un día.

En todo caso, se requiere documento justificativo de la ausencia: Facultativo médico, fecha de consulta, hora de inicio y/o fin de consulta, etc., e informar del tiempo de ausencia a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 004 Consulta o Visita Médica).

29. Tengo que acompañar a un familiar al médico ¿Tengo algún permiso?

En caso de tener que acompañar a consulta médica a un familiar de primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, dentro del horario laboral, dispondrás de un permiso retribuido del tiempo mínimo imprescindible para el acompañamiento a dicha consulta médica, pública o privada, si bien éste debes solicitarlo de forma preferente en horario compatible con tu jornada de trabajo, y solo cuando no sea posible podrás disfrutar del permiso.

Si en la consulta médica el facultativo recomendara reposo durante al menos un día o indicador similar para el paciente, el permiso abarcará toda la jornada completa.

En todo caso, se requiere documento justificativo de la ausencia: Facultativo médico, fecha de consulta, hora de inicio y/o fin de consulta, etc., e informar del tiempo de ausencia a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 041 Acompañamiento Consulta Médica Familiar 1er. Grado).

30. Un familiar está hospitalizado ¿Tengo algún permiso?

Dispones de hasta 3 días hábiles, continuos o discontinuos dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del hecho de la enfermedad grave, hospitalización o por cada intervención quirúrgica con hospitalización de parientes de primer y segundo grado, tanto por consanguinidad como por afinidad.

Si por tal motivo, necesitas realizar un desplazamiento superior a 150 kilómetros el permiso será de hasta 4 días hábiles continuos.

En caso de disfrute de este permiso, debes justificarlo fehacientemente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 022 Enfermedad Familiar).

31. Un familiar está hospitalizado para ser operado ¿Tengo derecho a 3 días por estar ingresado y otros 3 por operación?

El motivo que genera el permiso es la intervención quirúrgica con hospitalización, por lo que, únicamente puedes disfrutar del permiso una sola vez.

En caso de disfrute de este permiso, debes justificarlo fehacientemente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 022 Enfermedad Familiar).

32. Un familiar está hospitalizado y posteriormente tienen que operarlo ¿Tengo derecho a 3 días por estar ingresado y otros 3 por operación?

El motivo causante que genera el permiso son distintos, el primero por enfermedad grave del familiar y el segundo por operación con hospitalización, por lo que puedes disfrutar de 2 permisos.

En caso de darse la circunstancia, debes justificarlo fehacientemente ambas situaciones a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 022 Enfermedad Familiar).

33. ¿Puedo disfrutar los 3 días de permiso por enfermedad grave u hospitalización de forma discontinua?

Sí, dispones de hasta 3 días hábiles, continuos o discontinuos dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del hecho de la enfermedad grave, hospitalización o cada intervención quirúrgica con hospitalización de parientes de primer y segundo grado, tanto por consanguinidad como por afinidad.

No obstante, si por tal motivo, necesitas realizar un desplazamiento superior a 150 kilómetros el permiso será de hasta 4 días hábiles continuos, no pudiendo disfrutarlo de forma discontinua.

En caso de disfrute de este permiso, debes justificarlo fehacientemente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 022 Enfermedad Familiar).

34. Un familiar va a tener una intervención que no requiere hospitalización ¿Tengo algún permiso?

Dispones de 2 días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tal motivo se requiera desplazamiento superior a 150 kilómetros el plazo será de 4 días naturales.

En caso de disfrute de este permiso, debes justificarlo fehacientemente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 043 Intervención quirúrgica sin hospitalización de familiar).

35. Voy a cambiarme/trasladarme de casa, ¿tengo derecho a algún día de permiso?

Si vas a cambiarte de domicilio, dispones de un permiso retribuido de dos días hábiles que podrás disfrutar de forma continua o discontinua dentro de los 30 días anteriores o posteriores al traslado.

La justificación adecuada para tener derecho a este permiso retribuido se efectuará mediante la aportación de documentación que deje constancia de tal traslado, por ejemplo: certificado de empadronamiento, recibo de servicio en el que constes como titular, copia del contrato de arrendamiento, etc.

En caso de disfrute de este permiso, debes justificarlo fehacientemente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 018 Traslado Domicilio).

36. Estoy estudiando un curso, carrera o formación reglada ¿Tengo derecho a algún permiso para acudir a clase?

Dispones de un permiso de 60 horas* como máximo al año para formación externa a la Institución (formación no facilitada y/u organizada por CR Madrid). Parte proporcional de horas para contratos de duración inferior a un año y/o a tiempo parcial.

La formación necesariamente debe estar relacionada con la actividad de la Institución, impartida por centros públicos o privados y que contribuyan directamente con tu progresión profesional actual o futura en la Institución.

Para disfrutar de este permiso debes contar con la autorización del Departamento de RRHH.

En todo caso, deberás justificar tu ausencia mediante documento fehaciente de asistencia a clase a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 033 Asistencia a curso/formación).

37. Tengo que hacer un examen ¿Tengo derecho a algún permiso para acudir a examinarme?

Existen distintas regulaciones en función del tipo de examen que vayas a realizar:

- Asistencia a **exámenes oficiales homologados por el Ministerio de Educación**: tienes derecho a ausentarte por el tiempo indispensable para la realización de este tipo de exámenes, siendo este tiempo retribuido y, por tanto, no recuperable.
- Asistencia al **examen de conducir de vehículos de transporte por carretera**: tienes derecho a ausentarte por el tiempo indispensable para la realización de este tipo de exámenes, siendo este tiempo retribuido y, por tanto, no recuperable.
- Asistencia a **exámenes oficiales de Oposición convocados por Organismos Públicos**: tienes derecho a ausentarte por el tiempo indispensable para la realización de este tipo de exámenes, siendo este tiempo no retribuido y, por tanto, recuperable.
- Asistencia a **exámenes no oficiales que intervengan en el desarrollo profesional presente o futuro del trabajador**: tienes derecho a ausentarte por el tiempo indispensable para la realización de este tipo de exámenes, siendo este tiempo no retribuido y, por tanto, recuperable.

Se entiende por “tiempo indispensable” aquel que el/la trabajador/a necesite para garantizar la asistencia al examen, su realización y finalización, así como el tiempo de desplazamiento de ida al lugar del examen y vuelta al puesto de trabajo.

En todo caso, la ausencia deberá solicitarse y preavisarse al responsable, y posteriormente, justificarse adecuadamente a través del Portal de Presencia - Iberosec (Nueva Solicitud / Hito: 006 Asistencia a Examen y 044 Asistencia a examen a recuperar).

38. ¿Qué otros permisos tengo?

Todos los permisos están recogidos en el convenio colectivo, en su artículo 22.

En la tabla siguiente puedes encontrar un resumen de los permisos disponibles. Busca el motivo por el que necesitas ausentarte y te especifica el tiempo exacto con el que cuentas.

Universalidad

Unidad

Voluntariado

Independencia

Neutralidad

Imparcialidad

Humanidad

HECHO CAUSANTE	PERMISO RETRIBUIDO
Matrimonio y/o formalización de pareja de hecho	16 días naturales a contar desde el primer día hábil de trabajo. El hecho causante está incluido en el permiso de los 16 días de permiso.
Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, o por cada intervención quirúrgica con hospitalización de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.	Tres días hábiles continuos o discontinuos dentro de los 15 días naturales siguientes al hecho causante. Si el desplazamiento es superior a los 150 km: 4 días hábiles continuos
Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad	Dos días hábiles. Si el desplazamiento es superior a los 150 km: 4 días hábiles continuos
Fallecimiento de cónyuge o hijos o hijas	Cinco días hábiles
Traslado de domicilio	Dos días hábiles continuos o discontinuos dentro de los treinta días anteriores o posteriores al traslado
24 y 31 de diciembre	En los servicios y dispositivos donde se requiera servicio dichos días solo será de aplicación al personal con contrato desde el 1 de noviembre
Matrimonio y/o formalización de pareja de hecho de hijos/as, padres y madres o hermanos/as	El día del acto. Ampliable a dos días si hay desplazamiento de mas de 150 km
Divorcio o separación legal	Dos días hábiles a partir de la fecha en la que se acredite el inicio del proceso
Asistencia a exámenes	Tiempo indispensable para la presentación y la realización: Permiso no recuperable (Exámenes oficiales homologados por el Ministerio de Educación y Exámenes de conducir transportes por carretera). Permiso recuperable (Exámenes de oposiciones convocadas por organismos públicos y Exámenes no oficiales que intervengan en el desarrollo profesional de la persona trabajadora)
Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público	Tiempo indispensable para el cumplimiento del deber
Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para ambos progenitores	Por el tiempo indispensable
Lactancia para un hijo menor de 9 meses	Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente. Se permite la acumulación a razón de 15 días hábiles a disfrutar obligatoriamente de forma continuada desde el fin de la baja por nacimiento. Se podrá disfrutar tanto por la madre como por el padre incluso simultáneamente.
Formación externa (Necesariamente relacionada con actividades de CRM con asistencia a cursos realizados en centros públicos o privados que contribuyan directamente a la progresión profesional actual o futura de la persona trabajadora)	60 horas anuales por año natural de servicio o parte proporcional para periodos inferiores de servicio.
Asistencia a consulta médica propia	Por el tiempo indispensable. Si es fuera de la Comunidad de Madrid: día completo como máximo.
Asistencia a consulta médica de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad	Por el tiempo indispensable. Si es fuera de la Comunidad de Madrid: día completo como máximo. Y si al familiar se le precisa reposo, durante un día, el permiso abarcará la jornada completa.
Asistencia a reuniones de coordinación de un centro de educación especial a Personal laboral con descendientes con discapacidad reconocida legalmente y a asistencia social integrada de mujeres víctimas de maltrato	Por el tiempo indispensable

39. ¿Quiénes son los parientes de primer y segundo grado por consanguineidad o afinidad?

Atendiendo a lo establecido en el Código Civil:

- **PARENTESCO DE PRIMER GRADO POR CONSANGUINIDAD**, comprende a tus hijos/as y a padres/madres.
- **PARENTESCO DE SEGUNDO GRADO POR CONSANGUINIDAD** comprende: nietos/as, abuelos/as y hermanos/as.
- **PARENTESCO DE PRIMER GRADO POR AFINIDAD**, comprende a tu cónyuge, sus padres (tu suegro/a) y a los cónyuges de los hijos/as.
- **PARENTESCO DE SEGUNDO GRADO POR AFINIDAD** comprende: a hermanos/as y abuelos/as de tu cónyuge y a los cónyuges de tus nietos/as.

40. ¿Qué día se abona la nómina?

El abono de las mensualidades (nóminas) se hará efectivo el día 28 de cada mes y, si este día fuera festivo, se abonarán en el día hábil inmediatamente anterior.

41. ¿Cuándo se cobran las pagas extras?

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

42. ¿Por qué tengo que enviar mi nómina firmada al Dpto. Económico-Financiero?

Se trata de un documento justificativo del abono de tu salario requerido por los financiadores de los distintos proyectos de Cruz Roja Española.

El Dpto. Económico-Financiero debe recibir mensualmente tu recibo original de nómina firmado.

43. ¿De qué depende mi % de IRPF? y ¿Cómo se calcula el % de IRPF?

Se trata de un cálculo complejo que realiza un programa informático, automáticamente, en función de los siguientes conceptos establecidos en la ley 35/2006:

- Tu salario anual
- Declaración de tu situación personal y familiar anual (impreso 145):
 - ✓ Situación personal: discapacidad, pago de hipoteca, prolongación de vida laboral, etc.
 - ✓ Situación familiar: número de descendientes y sus edades, ascendientes a cargo, etc.

44. ¿Puedo solicitar una bajada en mi % de IRPF?

No es posible, dado que legalmente la empresa está obligada a retener, al menos, el tipo (%) de IRPF resultante del cálculo explicado en la pregunta 39 (¿De qué depende mi % de IRPF? y ¿Cómo se calcula el % de IRPF?).

45. ¿Puedo solicitar un % de IRPF superior?

Sí es posible, debido a que legalmente la empresa está obligada a retener, al menos, el tipo (%) de IRPF resultante del cálculo explicado en la pregunta número 41 (¿Cómo se calcula mi % de IRPF? ¿De qué depende mi % de IRPF?). No obstante, voluntariamente puedes solicitar un % mayor de IRPF resultante.

Esta solicitud debe realizarse cada año natural por escrito, a través del impreso "SOLICITUD DE RETENCIÓN DE IRPF VOLUNTARIO" (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Información Laboral / Normativas y Procedimientos / Formulario solicitud (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Información Laboral / Normativas y Procedimientos / Formulario de solicitud de Retención de IRPF Voluntario).

46. ¿Qué significa el Grupo y Nivel salarial?

El salario base se establece en base a dos parámetros: Grupo y Nivel Salarial.

El Grupo viene determinado por el sistema de clasificación profesional teniendo en cuenta los siguientes factores: titulación, formación, conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.

Existen 4 grupos profesionales y 4 niveles en cada grupo. El nivel 4, es el nivel de ingreso y los 3 restantes son niveles de consolidación.

El Grupo / Nivel puede consultarse en el programa SAP Success Factor – Portal del Empleado (Información de Empleo / Información del Puesto)

47. ¿Cómo puedo promocionar de Grupo?

El grupo profesional se determina en el contrato de trabajo. No obstante, existe un sistema de desarrollo profesional que te permitirá cambiar de grupo. Para ello, consulta la pregunta 55 donde se especifican los sistemas de desarrollo profesional establecido por la Institución

48. ¿Cómo puedo promocionar de Nivel?

Tal y como se indica en la pregunta 47 ¿Qué significa el Grupo y Nivel salarial?, existen 4 niveles dentro de grupo profesional.

El nivel 4 o de ingreso se asigna al iniciar el desempeño profesional dentro de un grupo y se debe permanecer en él 24 meses efectivos. Transcurridos los 24 meses, se asigna automáticamente el nivel superior, es decir, el nivel 3.

La promoción a los siguientes niveles 2 y 1, se basan en la puntuación obtenida en el Sistema de Valoración de Desempeño anual que esté establecido en la Institución.

49. ¿Cómo puedo acceder a cursos de formación organizados por la empresa?

Anualmente la Institución, con la participación del Comité de Empresa, aprueba un Programa de Formación Anual elaborado con las necesidades formativas detectadas anualmente.

El Área de Desarrollo y Organización diseñará la estrategia anual de formación para el personal laboral. La misma se construirá sobre tres pilares básicos:

1. Proyecto de Planes de Desarrollo Individual e Identificación y Desarrollo del Potencial: A través del estudio de los perfiles actuales de la plantilla, su adecuación perfil-puesto y sus posibilidades de promoción en la organización, se establecerán acciones formativas que den respuesta a las necesidades detectadas.
2. Anualmente, tiene lugar el proceso de Valoración del Desempeño en el cual valoramos el desempeño de nuestros colaboradores, así como identificamos sus fortalezas y áreas de mejora para establecer el que será el Plan de Desarrollo Anual con el objetivo de potenciar esas fortalezas y cubrir las áreas de mejora.
3. Por último, analizamos la estrategia de la organización, hacia dónde quiere ir, pues así conseguiremos apoyar desde el área de desarrollo del talento, capacitando adecuadamente a nuestro personal para que contribuya al logro de los objetivos de CRM y por tanto a su fortalecimiento.

Además, con carácter proactivo durante el año, en las reuniones de seguimiento y/o de equipo que se generen, la persona responsable podrá identificar las necesidades formativas específicas individuales o de grupo (proyecto)

A comienzos de año, a través del espacio de formación para personal laboral de Zona CREO (<https://formacion.zonacreo.com/laboral>), se comunicará la estrategia de formación, así como la programación de los cursos con su enlace para solicitar la preinscripción.

Previo a la solicitud de preinscripción, es imprescindible comunicar y consensuar con la persona responsable. En cualquier caso, una vez recibidas las solicitudes de preinscripción, el Área de Desarrollo y Organización de RRHH confirmará con los responsables la participación de las personas solicitantes.

No obstante, ante cualquier necesidad puntual de formación, ponte en contacto con tu superior inmediato o con el área de Desarrollo del Dpto. RRHH que analizarán y, en su caso, aprobarán tu solicitud de formación.

50. Si realizo un curso fuera de jornada ¿puedo compensar el tiempo dedicado a formación?

En principio, la Institución intenta que las acciones formativas se impartan dentro de jornada de trabajo. No obstante, dada la variedad de horarios que existen, esto no siempre resulta posible.

En caso de que la formación sea realizada total o parcialmente fuera de tu jornada de trabajo, la posibilidad de compensación dependerá de si es una formación necesaria para el desempeño normal de tu puesto de trabajo u obligatoria legalmente o sólo es conveniente.

En su caso, se prevé lo siguiente:

- ✓ Formación voluntaria: sin compensación
- ✓ Formación obligatoria o necesaria para el puesto: se compensará en tiempo libre al valor de la hora ordinaria.

51. ¿Cómo ficho en el Portal del Empleado mi asistencia a un curso de Formación Continua Interno?

Tan pronto te incorpores a tu puesto de trabajo, debes fichar cada sesión con la fecha de asistencia al curso y la hora de entrada y salida del mismo, indicando en el espacio de Observaciones: "Asistencia al curso correspondiente". Esta solicitud será validada posteriormente por tu mando intermedio.

Por ejemplo, si realizas un curso Excel Básico el día 3 de mayo de 9:00 a 14:00 horas, deberás recoger la asistencia al mismo del siguiente modo:

"Fichada de entrada al curso: realizada el día 4 de mayo, en relación a la sesión del día 3. Hora de entrada: 9:00 horas. Observaciones: "Asistencia a curso de Excel Básico"."

"Fichada de salida del curso: realizada el día 4 de mayo, en relación a la sesión del día 3. Hora de salida: 14:00 horas. Observaciones "Asistencia a curso de Excel Básico"."

El mismo procedimiento de fichaje debe seguirse para cursos que tengan duración de más de un día.

52. Estoy estudiando un curso, carrera o formación reglada ¿Puedo solicitar alguna ayuda económica?

En función de los estudios que estés realizando puede que dispongas de una ayuda económica. En la pregunta número 59 puedes consultar las condiciones de estas ayudas.

53. ¿Qué es el PDI?

Son las siglas que responden al Programa de Desarrollo Individual que la Institución tiene establecido para orientar tu desarrollo profesional y detectar tus potencialidades.

Desde el área de Desarrollo de RRHH contactarán contigo para ofrecerte la participación en él. No obstante, si deseas más información puedes dirigirte al correo: rrhhdesarrollo@cruzroja.es

54. ¿Cómo puedo acceder a otros puestos?

La Institución cuenta con un sistema de desarrollo profesional para potenciar a su personal interno. Así se cuenta principalmente con dos procedimientos para que puedas acceder a otros puestos que te resulten de interés:

- **BOLSA DE TRASLADOS dentro del mismo grupo profesional o inferior:** Para ello debes poseer contrato indefinido y una antigüedad de, al menos, 1 año. Podrá solicitar un máximo de 3 áreas de interés (puesto, ubicación y/o programa-proyecto). La permanencia en la bolsa es anual y se convoca el 1 de abril de cada año.
- **CONVOCATORIA INTERNA DE PUESTO:** Podrás acceder a los puestos que se publican en Zona Creio si posees 1 año de antigüedad en la Institución (independientemente del tipo de contrato) y cumples los requisitos establecidos en la convocatoria.

55. Necesito un anticipo de dinero ¿Qué opciones tengo?

Si necesitas anticipar dinero de tu nómina dispones de dos opciones:

- **Anticipo (mensual):** Se trata de anticipar la parte del salario ya devengado. El importe íntegro del anticipo te será descontado en la nómina del mes en la que solicitas el anticipo o en la del mes siguiente, según elijas.
- **Anticipo especial (Préstamo):** si tienes más de un año de antigüedad en la Institución, tienes derecho a solicitar un anticipo especial con las siguientes condiciones:
 - ✓ **Cuantía:** máximo 3 mensualidades del salario bruto
 - ✓ **Amortización:** mensual a razón del 10% de tu salario.
 - ✓ **Excepcionalmente:** la cuantía podrá elevarse a 4 mensualidades con una amortización mensual del 15% de tu salario.
 - ✓ El descuento del mismo se inicia en la nómina del mes siguiente a la concesión.

56. ¿Dispongo de alguna ayuda por Fondo Social?

Si tienes más de un año de antigüedad en la Institución, el convenio colectivo prevé una ayuda por Fondo Social para dar cobertura a necesidades extraordinarias de carácter social de su personal laboral y/o beneficiarios (familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad) siempre y cuando no estén cubiertas por otras entidades/organismos públicos o privados.

La cuantía de la ayuda es un porcentaje del gasto objeto de la prestación y que esté debidamente justificado, estableciéndose un **máximo anual de 900 € por trabajador/a**, independientemente del número de solicitudes de ayuda.

El porcentaje de la ayuda oscila entre un mínimo del 50% y un máximo del 90% del importe solicitado en función de dos parámetros:

- ✓ Salario del trabajador:
 - Hasta 20.000 euros anuales: 80%.
 - A partir de 20.000 euros anuales: 50%
- ✓ Gravedad de la causa: en función de la misma, los porcentajes anteriores se podrán incrementar en un 10% adicional.

En el supuesto de que los trabajadores/as que soliciten la ayuda tengan la condición entre sí de cónyuges, o tengan acreditada la condición de pareja de hecho, sólo uno de ellos podrá solicitar la prestación por el mismo concepto.

En caso de insuficiencia de fondo, se dará prioridad a aquellas personas que únicamente hayan realizado una única solicitud de ayuda durante el año en curso y se podrá proceder al prorrateo proporcional de la prestación para atender todas las solicitudes. No obstante, la comisión paritaria encargada del análisis de las solicitudes podrá decidir otro sistema de distribución.

Para su solicitud se remitirá el impreso de solicitud (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Desarrollo / Normativa de Fondo Social y Solicitud de Fondo Social) al correo rrhdesarrollo@cruzroja.es y al correo del comité de empresa ayudascomite@cruzroja.es

57. ¿Por qué motivos puedo solicitar la ayuda del Fondo Social?

A modo orientativo, y sin que en ningún caso constituya una lista cerrada, algunas de las causas que pueden motivar la prestación son:

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

No obstante, si tienes alguna duda puedes consultar al Área de Desarrollo de RRHH.

58. ¿En qué consisten las Ayudas a la Formación?

Si tienes más de un año de antigüedad en la Institución, el convenio colectivo prevé ayudas al estudio, estableciéndose las mismas en función del tipo de estudios que curses.

La cuantía de la ayuda es un porcentaje de los gastos de matrícula y honorarios del centro de estudios, así como de los gastos del material didáctico (libros y manuales), estableciéndose los siguientes límites y reglas:

- Porcentaje de Ayuda:
 - ✓ Formación Reglada u homologada por el Ministerio de Educación: 80%
 - ✓ Formación no Reglada pero directamente relacionada con la actividad del/a trabajador/a en Cruz Roja Española o aplicable a su futuro desarrollo profesional: 40%
- El importe máximo de la ayuda será de 900 € por trabajador/a y año natural, independientemente del número de cursos realizados.

Tienen preferencia en la concesión de estas ayudas las solicitudes referidas a cursar estudios reglados y/u homologados por el Ministerio de Educación y que requieran, para la obtención del título, cursar estudios en varios años o cursos, consecutivos o no.

En caso de insuficiencia de fondo, se dará prioridad a aquellas personas que únicamente hayan realizado una única solicitud de ayuda durante el año en curso y se podrá proceder al prorrateo proporcional de la prestación para atender todas las solicitudes. No obstante, la comisión paritaria encargada del análisis de las solicitudes podrá decidir otro sistema de distribución.

Para su solicitud se remitirá el impreso de solicitud (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Desarrollo / Normativa de Ayudas a la Formación y Solicitud de Ayudas a la Formación) al correo rrhdesarrollo@cruzroja.es y al correo del comité de empresa ayudascomite@cruzroja.es

59. Tengo un hijo/a con discapacidad ¿tengo alguna ayuda?

El convenio colectivo prevé una Ayuda Asistencial de 50 € brutos mensuales abonados en 12 mensualidades para empleados con descendientes de 1er. Grado (por nacimiento, adopción o acogimiento) con discapacidad psíquica, física o sensorial.

60. ¿Dispongo de algún descuento si mis hijos/as asisten a formaciones o campamentos organizados por Cruz Roja Madrid?

El convenio colectivo prevé una serie de condiciones ventajosas para hijos/as de trabajadores/as que asistan a:

- ✓ Actividades formativas organizadas por Cruz Roja Madrid: Plaza y reducción de matrícula en un 50%. En caso de acciones que no se realice matrícula, el 25% se aplicará al precio de la actividad formativa con un máximo de 100 €.
- ✓ Campamentos y actividades al aire libre organizados por Cruz Roja Madrid y que por su finalidad permita la asistencia de los hijos/as del personal laboral: Plaza y reducción de un 50%.

61. En caso de que me pase algo ¿dispongo de algún seguro de vida o accidentes?

Todo el personal laboral dispone de un seguro de vida por fallecimiento por cualquier causa e invalidez permanente absoluta y gran invalidez.

El capital asegurado es de 50.000 €.

62. ¿Quién o quiénes son las personas beneficiarias del cobro del seguro?

En caso de invalidez permanente absoluta y gran invalidez, el beneficiario del seguro es la propia persona trabajadora.

En caso de fallecimiento, salvo que se haya notificado por escrito personas beneficiarias concretas, orden de prelación es el siguiente:

- Cónyuge
- Hijos/as
- Padres/madres
- Herederos legales

No obstante, puede modificar o designar a otras personas como beneficiarias del seguro remitiendo el impreso de DECLARACIÓN DE BENEFICIARIOS al email: z.operaciones-tpa@mercer.com (disponible en Share Point / Recursos Humanos y Organización / Información Laboral / Seguro de Vida).

63. ¿Qué otros beneficios sociales se prevén en el convenio colectivo?

El convenio colectivo recoge otros beneficios sociales, además de los descritos anteriormente, y son los siguientes:

- ✓ **Complemento por incapacidad temporal:** en caso de enfermedad común o accidente no laboral, percibirás un complemento sumado a la prestación correspondiente de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo, alcanza el 100% del salario bruto mensual y parte proporcional de pagas extraordinarias, percibiéndose durante el tiempo que persista la suspensión del contrato por los motivos expuestos.
- ✓ **Complemento por maternidad y paternidad:** en caso de maternidad/paternidad percibirás un complemento que sumado a la prestación correspondiente de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo alcance el 100% del salario bruto mensual y parte proporcional de pagas establecido en cada momento.