

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**4850** *Resolución de 23 de abril de 2014, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Mutua Montañesa, Matepss nº 7.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Mutua Montañesa, Matepss n.º 7 (código de convenio n.º 90101822012014), que fue suscrito, con fecha 26 de marzo de 2014, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y, de otra, por las secciones sindicales de CC.OO., UGT y USO en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente 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.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de abril de 2014.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE MUTUA MONTAÑESA, MATEPSS N.º 7. 26 DE MARZO DE 2014**

##### **CAPÍTULO PRELIMINAR**

##### **Determinación de las partes que suscriben el Convenio**

Suscriben el presente Convenio, en representación de la parte empresarial, por Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, Rafael Fonseca Galán, Director Gerente, y Víctor Pulito Rodríguez, Director de RRHH; y, en la representación de los trabajadores, por CC.OO., Rufino López, Julio Arcas, Montserrat Rodríguez y Montserrat Castells; por U.S.O., Jesús Jiménez y Enrique Angulo, y por U.G.T., Adolfo Sánchez.

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1. *Ámbito funcional y personal de aplicación.*

El presente Convenio colectivo de Mutua Montañesa, Matepss, será de aplicación a la totalidad de los trabajadores que integran la plantilla de Mutua Montañesa, sin más excepciones que aquellas personas que están excluidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido (TRET), aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y/o por el convenio colectivo general de ámbito estatal para las entidades de seguros, reaseguros y mutuas de accidentes de trabajo.

#### Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio colectivo de Mutua Montañesa será de aplicación a la totalidad de los centros de trabajo que tiene establecidos Mutua Montañesa, Matepss, así como en los que en el futuro se establezcan, dentro del territorio español.

#### Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. Duración: La duración general del presente Convenio será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016, con las salvedades y efectos específicos que se establecen para materias determinadas en las correspondientes normas del presente Convenio.

2. Vigencia: El presente Convenio entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y mantendrá su vigencia general hasta el 31 de diciembre de 2016, salvo en aquellas materias para las que se disponga una vigencia distinta.

3. Prórroga y denuncia: El Convenio Colectivo de Empresa se entenderá prorrogado de año en año si no se denuncia en forma por quienes estén legitimados para ello.

La denuncia habrá de producirse entre el 1 y el 31 de diciembre, del año de su vencimiento, o del de cualquiera de sus prórrogas.

Una vez denunciado el Convenio, se procederá a constituir la Comisión Negociadora en los términos y plazos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

4. Periodo de Negociación: Durante el periodo de negociación del nuevo convenio se estará a lo dispuesto en el artículo 3.4 (Periodo de Negociación) del Convenio Colectivo General de ámbito estatal para el sector de entidades de seguros, reaseguros y mutuas de accidentes de trabajo y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 4. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que se dejase sin efecto por medio de resolución judicial alguna de las cláusulas del presente convenio colectivo de Mutua Montañesa, la misma deberá ser revisada y reconsiderada en su integridad, si alguna de las partes así lo requiriera expresamente.

#### Artículo 5. *Inaplicación del Convenio.*

Se producirá en los mismos términos regulados en el Convenio Colectivo General del Sector, regulado actualmente en el artículo 45 del mismo.

#### Artículo 6. *Coordinación normativa.*

Para todo aquello que no esté dispuesto en este Convenio colectivo de Mutua Montañesa, Matepss, se estará a lo establecido en el texto del actualmente vigente Convenio colectivo General de Carácter Estatal para las Empresas de Seguros, Reaseguros y Mutuas de Accidentes de Trabajo, y en lo no previsto por el articulado del Convenio General será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás Disposiciones Generales que resulten de aplicación.

### Seguimiento

#### Artículo 7. *Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio.*

Se crea una comisión mixta, paritaria, cuyas funciones alcanzarán exclusivamente a la interpretación del presente Convenio colectivo de Mutua Montañesa, Matepss.

Dicha comisión mixta estará compuesta por hasta tres vocales de cada representación, con la posibilidad de designar tres suplentes, que deberán ostentar la condición de representante legal de los trabajadores, de acuerdo a su representatividad, en representación de los mismos.

Los asuntos planteados ante la comisión mixta, serán resueltos por acuerdo de la misma, para lo cual se exigirá el voto favorable de cada una de las representaciones. Para la resolución de los asuntos que se le planteen a esta comisión mixta, sus miembros podrán recabar los informes o asesoramientos técnicos que considere oportunos.

Planteada la consulta o discrepancia, la comisión mixta deberá reunirse en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se le notifique. La comisión mixta dispondrá de un plazo máximo de una semana para comunicar su acuerdo o decisión.

Producido el acuerdo o transcurrido el plazo para adoptarse el mismo, las partes, podrán utilizar las vías administrativas o judiciales según proceda, en virtud de lo establecido en la disposición final primera del convenio colectivo general de ámbito estatal para las entidades de seguros, reaseguros y mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social.

Se fija el domicilio de la Comisión Mixta en Santander, calle Ataúlfo Argenta, 19.

Se acuerda que los miembros titulares de la representación de los trabajadores dispondrán de un crédito de 25 horas mensuales. Los suplentes dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales.

Los gastos derivados de la misma, serán a cargo de la empresa de conformidad con las instrucciones correspondientes sobre gastos de desplazamiento y manutención.

En lo no regulado se estará a lo fijado en el Convenio Colectivo General del Sector.

### **Condiciones salariales y compensaciones**

#### **Artículo 8. *Retribuciones.***

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General de ámbito estatal para el sector de entidades de seguros, reaseguros y mutuas de accidentes de trabajo, artículos 29 y sucesivos, incluida la tabla salarial como anexo I para el ejercicio 2013, con las especificaciones recogidas en los siguientes artículos.

#### **Artículo 9. *Complemento por Experiencia.***

Además de lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, a partir de 1 de enero de 2014, todo el personal con antigüedad superior a 15 años en el nivel tendrá un multiplicador adicional aplicable a partir del 1 de enero del año siguiente.

Posteriormente, cada 5 años adicionales de servicio en el mismo nivel, tendrá un multiplicador añadido al anterior y aplicable a partir del 1 de enero del año siguiente.

La primera fecha de efecto de este multiplicador comenzará el 1 de enero de 2014.

#### **Artículo 10. *Mejoras/Convenio 1999.***

Se establece como complemento de convenio para aquellos trabajadores que lo vienen percibiendo de conformidad con el pacto firmado el 27-01-1999.

#### **Artículo 11. *Eficiencia y Competitividad.***

Con el fin de fomentar la búsqueda de la excelencia y la eficiencia, y siempre dentro de las limitaciones presupuestarias, mediante negociación entre empresa y representación de los trabajadores, se podrá fijar para cada uno de los años de vigencia del convenio un incentivo de competitividad que se vinculará a la consecución de los objetivos fijados, para los trabajadores que no estén sujetos al sistema de retribución variable establecido en el artículo siguiente.

Se acuerda crear una comisión de trabajo específica para el seguimiento de este punto.

**Artículo 12. Retribución variable en función del desempeño.**

Es deseo de ambas partes el establecimiento de un sistema de retribución variable, como complemento a la estructura fija definida en el presente convenio.

Esta retribución variable vendrá determinada por un sistema de bolsas de incentivos asociadas a puestos de trabajo para los trabajadores afectados en la forma y procedimiento que se determinen.

El sistema se gestionara por un procedimiento de Gestión del Desempeño que se actualizara anualmente, estableciendo los criterios que determinan los cálculos de incentivos asociados al sistema de objetivos y que se aplican a las bolsas de incentivos.

Los objetivos a aplicar para cada colectivo serán los que se establezcan en cada ejercicio mediante la correspondiente circular de objetivos, pudiendo referirse tanto a niveles individuales como colectivos.

Se acuerda crear una comisión de trabajo específica para el seguimiento de este punto.

**Artículo 13. Otros Complementos salariales.**

Retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado, a la calidad del mismo o a la situación y resultados de la empresa que, en todo caso, deberán respetar los criterios de causalidad.

**Artículo 14. Complemento de compensación por primas y pagas extraordinarias.**

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General. Se abonarán prorrateadas entre los doce meses del año. Los trabajadores que deseen percibir las pagas extras íntegramente en los meses establecidos y no prorrateadas mes a mes, deberán dirigir la correspondiente solicitud a RRHH durante el mes de diciembre, con el fin de que pueda aplicársele desde el mes de enero del año siguiente.

**Artículo 15. Revisión salarial.**

Conforme a la cláusula de revisión salarial recogida en el vigente Convenio colectivo General de Carácter Estatal para las Empresas de Seguros, Reaseguros y Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

**Dietas, suplidos y otros conceptos****Artículo 16. Dietas y Gastos de Locomoción.**

Se llega al acuerdo de fijar 0,42 euros/kilómetro para el 2013, con efectos de 1 de junio de 2013, con revisión pactada anualmente.

**Artículo 17. Compensación por comida por jornada partida.**

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector.

**Prestaciones Sociales****Artículo 18. Ayuda de estudios.**

La Empresa concederá anualmente una ayuda de estudios a los hijos de empleados matriculados en el Curso académico correspondiente al mes de pago, que convivan y dependan económicamente del empleado, en los términos siguientes:

	Euros
– Grupo primero: Primaria (Primaria y Educación Secundaria Obligatoria hasta 2.º año).	65,00
– Grupo segundo: Secundaria (Educación Secundaria Obligatoria a partir de 3.º año, Bachillerato y Formación Profesional) . . . . .	125,00
– Grupo tercero: Estudios Universitarios (Grado, Máster oficial universitario con créditos ECTS y Educación Especial) . . . . .	175,00

El abono de dicha ayuda será incluido en la nómina del mes de diciembre, para lo cual se requiere al personal que remitan al Departamento de RR.HH., documento original de certificado del Centro o matrícula de estudios, antes del 1 de diciembre.

Estas cantidades serán revisables anualmente en el mismo porcentaje que se establezca para las tablas salariales.

#### Artículo 19. *Gratificaciones y obsequios de permanencia.*

Los empleados que hayan prestado de una manera efectiva sus servicios a la Mutua durante veinticinco años, percibirán un premio de permanencia en la empresa de una mensualidad del sueldo base y complemento de adaptación individualizado, cuya concesión no será aplicable a quienes ya hubieren sido gratificados por el mismo concepto. Al mismo tiempo serán objeto de un obsequio monetizado por parte de la empresa, por importe de 950 euros.

Igualmente, los empleados que hayan prestado sus servicios durante quince y cuarenta años, serán objeto de un obsequio monetizado de 500 y 1.100 euros, respectivamente.

Todos aquellos trabajadores que a la entrada en vigor del convenio ya hayan cumplido 40 años de servicio en la empresa, percibirán el premio correspondiente cuando cumplan los 45 años, o en el momento de la jubilación.

Excepcionalmente, los trabajadores que hayan cumplido 15 años en el ejercicio 2013, percibirán la gratificación de permanencia prorrateado a lo largo de la vigencia del convenio, teniendo en cuenta el trimestre de cumplimiento de antigüedad. Primer trimestre 1998, percibirá en 2013; segundo trimestre 1998 en 2014; tercer trimestre 1998 en 2015, y cuarto trimestre 1998 en 2016.

#### Artículo 20. *Anticipos y Préstamos.*

Primero. Dentro de cada mensualidad, cuantos anticipos sin interés sean solicitados por el personal, sin necesidad de expresar el motivo, hasta el máximo de los haberes líquidos que debe percibir durante el mismo mes por su trabajo.

Segundo. Los empleados de plantilla con una antigüedad mínima de tres años, podrán solicitar anticipos hasta un máximo de seis mensualidades de sueldo neto, para hacer frente a gastos extraordinarios que pueda tener el propio empleado, su cónyuge/ pareja de hecho, ascendientes o descendientes que convivan y dependan de él económicamente. Estos anticipos no devengarán interés y se amortizarán mediante entregas que no podrán exceder, como máximo, de 48 meses.

Tercero. Los empleados de plantilla cuya antigüedad mínima sea de tres años podrán solicitar anticipos como ayuda para la adquisición, mejora o reparación de vivienda, previa justificación de su necesidad, hasta la cantidad de diez mil euros, y proporcionalmente a las horas trabajadas cuando el solicitante no trabaje la jornada completa, que deberá concederse en los términos siguientes:

Devengará el 2 % de interés compuesto anual.

La amortización se efectuará mediante entregas mensuales, al momento de la percepción de haberes, en el plazo máximo de diez años. No será exigida garantía alguna a aquellos empleados que cuenten con más de cinco años de antigüedad.

La concesión de estos préstamos queda supeditada, con independencia de la necesidad de la adquisición, a la existencia del crédito presupuestario suficiente.

Cuarto. El resto del presupuesto anual de vivienda pendiente de asignar al 1 de Diciembre de cada ejercicio, podrá dedicarse a préstamo para adquisición de vehículo propio, con un máximo de 10.000 euros por préstamo, en las mismas condiciones que el préstamo de adquisición de vivienda regulado en el párrafo anterior, para el personal que use su vehículo para la actividad laboral en Mutua Montañesa, al menos 4.500 km/año, con un plazo de devolución de 5 años.

Quinto. Todos los anticipos y préstamos serán cancelados y reintegrados automáticamente en la cuantía que reste por amortizar a la fecha de cese por cualquier causa del empleado que lo hubiera solicitado.

Sexto. Fiscalidad. Todos los anticipos y préstamos quedan sometidos a la regulación legal establecida en el I.R.P.F. como retribución en especie.

## Artículo 21. *Asistencia sanitaria con medios propios.*

Por acuerdo de Junta de Directiva de 29 de marzo de 1993, se estableció «que todos los empleados de plantilla y miembros de la Junta Directiva de la Entidad, tendrán derecho a la asistencia rehabilitadora y ambulatoria en las instalaciones sanitarias de la Empresa, siempre que ello no represente coste adicional por servicios ajenos. Asimismo, los componentes de la unidad familiar de citado colectivo podrán recibir la misma asistencia en iguales condiciones».

A estos efectos, la consideración de miembros de la unidad familiar se refiere a:

- Empleado de plantilla (activo o jubilado) y cónyuge/pareja de hecho (\*).
- Hijos, tanto adoptados como por naturaleza, que convivan en el domicilio familiar.
- Padres de ambos cónyuges.

(\*) Las parejas de hecho solo deben considerarse con los mismos derechos en el caso de que consten inscritos en el registro correspondiente.

Adicionalmente, en relación con el personal interino, se extenderá el derecho a la asistencia sanitaria del mismo durante la vigencia de su relación laboral.

La asistencia sanitaria incluirá aquéllas pruebas y atenciones que se puedan realizar con medios propios, sin que en ningún caso supongan coste adicional por servicios ajenos.

## Tiempo de trabajo

### Artículo 22. *Jornada laboral y su distribución.*

La jornada máxima de trabajo en cómputo anual será de 1.700 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, con las siguientes especialidades:

1. Se considera tiempo de trabajo efectivo el denominado período de descanso o pausa de desayuno, con derecho para todos los trabajadores, con independencia de que la jornada completa sea continuada o partida, siempre que su tiempo continuado de trabajo sea superior a 4 horas.

2. El horario que se realizaba hasta el año 2001 en jornada continuada de lunes a viernes de 8 a 15 horas, más 25 minutos flexibles, más sábados alternos de enero, febrero, marzo, abril, noviembre y diciembre, pasa a ser un horario en jornada continuada de lunes a viernes de 8 a 15 horas, más 40 minutos flexibles entre las 7,20 y las 8 y entre las 15 y las 15,40, librándose todos los sábados del año, lo que supone en cómputo anual 1.715 horas (7,66 x 224), en cómputos semanales de 38 horas 20 minutos. El exceso de jornada anual se llevará a días de libranza.

3. El horario en jornada partida queda establecido en cómputo semanal de 38 horas 20 minutos, y diario de lunes a viernes en 7 horas y 40 minutos. En consecuencia, la jornada queda también establecida en cómputo anual en 1.715 horas (7,66 x 224). El exceso de jornada anual se llevará a días de libranza.

4. En el caso de aquellos trabajadores que presten sus servicios a turnos, se regularán los mismos según cartelera, de tal forma que el tiempo de trabajo ordinario en cómputo anual no supere las 1.715 horas año.



El presente convenio no supone, por sí mismo, ninguna modificación de la jornada y horario de trabajo. Durante 2014 se revisará la distribución horaria de la jornada de trabajo, conjugando la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes y las de los trabajadores, con el fin de eliminar al máximo las inequidades y favorecer la conciliación de la vida personal y laboral, negociando la propuesta con la representación firmante del presente convenio.

#### Artículo 23. *Vacaciones.*

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, con las siguientes especialidades:

Las vacaciones podrán ser fraccionadas, a petición de los trabajadores, del siguiente modo:

- 20 días en bloques de 5 días hábiles continuos, pudiendo disfrutar los bloques conjunta o separadamente. Cuando se disfrute de vacaciones un sábado laborable, el bloque podrá ser ampliado a 6 días hábiles continuos, descontando dicho día del último bloque.
- 4 días hábiles sueltos, que podrán añadirse, si se desea, a cualquiera de los bloques.
- Fecha límite en el 7 de enero del año siguiente, inclusive.
- Para los trabajadores de 60 o más años de edad, los días de incremento de vacaciones por edad quedarán contemplados según lo dispuesto en el Convenio Colectivo General del Sector en vigor, pudiendo añadirlos a los bloques o a los días sueltos.

Se consideran días hábiles todos aquellos en que según el calendario laboral ó la distribución horaria de la jornada laboral se deban prestar servicios.

En ningún caso la distribución del período de vacaciones podrá suponer perjuicio del cómputo de la jornada anual establecida en el Convenio General o Colectivo de aplicación.

El período o períodos de disfrute de las vacaciones se fijarán de común acuerdo entre los trabajadores y la empresa, con una antelación mínima de dos meses, salvo casos debidamente justificados en los que el trabajador podrá solicitar sus vacaciones con una antelación inferior.

Se consolidan como días libres para el 50% de la plantilla el día 24 de diciembre (Nochebuena) y para el otro 50% el día 31 de diciembre (Nochevieja), o los inmediatos hábiles anteriores si los mismos no lo fueran. Se exceptúa de esta concesión el personal temporal de sustitución que tenga que ser contratado específicamente para cubrir ausencias en dichos días, si tal circunstancia se produjera.

#### Artículo 24. *Festividad Día del Seguro.*

1. Todos aquellos trabajadores que pertenezcan a la empresa con anterioridad al día 14 de mayo del año en curso, tendrán derecho al disfrute de dicha festividad. Con carácter general se podrá trasladar su disfrute a una fecha diferente, pero dentro del mismo año.

2. La consideración de dicho día como festivo no podrá suponer minoración alguna del cómputo anual de la jornada establecida en el presente convenio.

#### Artículo 25. *Horario Semana de Fiestas-Feria.*

En las Delegaciones de Mutua Montañesa en las que tradicionalmente se celebra la semana de feria (fiestas) cerrando por las tardes las empresas y las mutuas podrán acordar el cierre del centro por la tarde, con la correspondiente compensación horaria. El personal que esté contratado exclusivamente con jornada de tarde podrá compensar dichos días con vacaciones o días de exceso de jornada.

## Artículo 26. *Permisos.*

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, con las siguientes especialidades:

Ampliación del permiso del apartado b) del punto 1 del artículo 54 de dicho texto, para familiares de 1.º Grado, a 3 días laborales dentro de la Comunidad Autónoma, y 5 días, de los que 3 serán laborales, cuando precise desplazamiento fuera de la comunidad autónoma de residencia.

Con respecto al permiso necesario para concurrir a exámenes regulado en la letra f) del mismo artículo 54, cuando no sea relacionado con la actividad de la empresa, dispondrá de permiso recuperable o compensable con cargo a los días de vacaciones o de exceso de jornada.

Con respecto al permiso de hasta 24 horas al año de asuntos propios regulado en el punto 6 del artículo 54 se acuerda que hasta 12 horas sean no recuperables cuando se trate de temas médicos y escolares de parientes de primer grado. Se entenderá por asuntos escolares hasta 2.º ciclo escolar (actualmente ESO). En todo caso, deberá aportarse documento justificante de la ausencia para su consideración de no recuperable.

## Artículo 27. *Trabajo a turnos, trabajo nocturno y en festivos.*

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, con las siguientes especialidades:

1. Complemento de turnos nocturnos para personal sanitario según Acuerdo vigente de 12/03/2010.

Primero. El personal de enfermería (DUE) y auxiliar del hospital que realice turnos nocturnos rotativos según la cartelera publicada a dichos efectos, percibirá el plus de turno nocturno por cada turno realizado.

Segundo. El plus de turno nocturno se establece en el 15 % del salario base anual sin pagas extras, incrementado en la misma proporción que representan las horas del turno nocturno sobre el turno de día.

Actualmente, el turno de noche está establecido entre las 22,00 horas y las 8,00 horas del día siguiente; es decir, 10 horas. Los turnos de día, de 7 horas, se desarrollan de 8,00 a 15,00 y de 15,00 a 22,00 horas. Por lo tanto, actualmente, el incremento de jornada que corresponde al turno nocturno es de un 42,86% sobre el turno de día.

Tercero. Este plus se percibirá a mes vencido, por las noches efectivamente realizadas en el mes anterior, y sólo tendrá derecho a percibirlo el empleado que efectúe el turno de noche correspondiente; es decir, en ningún caso se tendrá derecho a percibirlo en vacaciones, permisos, incapacidad temporal o cualesquiera otra ausencia del puesto de trabajo.

Cuarto. Este acuerdo tendrá efectos para los turnos nocturnos realizados a partir del día 1 de Enero de 2010, y afectará en la misma medida a todos aquellos trabajadores/as que se incorporen a la vida laboral en la Empresa, cualquiera que sea la modalidad por la que sea contratado.

## Artículo 28. *Excedencias.*

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, con las siguientes especialidades:

La excedencia regulada en el artículo 57.4, será con reserva de puesto de trabajo hasta 2 años, cuando sea por cuidado de familiares o estudios relacionados con la actividad de Mutuas de Accidentes.



**Previsión Social****Artículo 29. Incapacidad Temporal.**

Las ausencias por IT sin baja médica tendrán un límite máximo anual de 3 días o su equivalente en horas. A partir de dicho cómputo, el trabajador deberá presentar la baja médica desde el primer día, o en su defecto, la empresa podrá proceder al descuento de los días no justificados, previa comunicación y consulta a la RT.

El resto de días por esta causa será con cargo a horas extras pendientes de compensar, días de compensación por exceso de jornada y, en su caso, con cargo a las horas establecidas para asuntos propios y su régimen de compensación-recuperación.

**Artículo 30. Seguro de vida.**

Se acuerda mejorar la cobertura del seguro regulado en el Convenio colectivo general, actualmente en su artículo 60, ampliando el capital asegurado en 7.000 euros, con cargo a la Mutua, para el personal que realiza más de 4.500 Km al año en desplazamientos por asuntos de trabajo.

Para ello, anualmente, se remitirá a la compañía de seguros una relación del personal que cumple citado criterio, formalizando la ampliación del capital asegurado.

**Artículo 31. Jubilación Parcial.**

Se añade como anexo V el «Acuerdo Colectivo de las condiciones de acceso de los trabajadores de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, a la Jubilación Parcial» firmado con fecha 25 de marzo de 2013 y registrado en el Ministerio de Empleo y Seguridad Social con numero de expediente 90/17/0382/2013.

La representación empresarial se compromete a justificar aquellas solicitudes que no puedan ser atendidas y trasladarlas, para su discusión, a la comisión paritaria del Convenio.

**Derechos Sindicales y de Representación Colectiva****Artículo 32. Derechos sindicales y de representación colectiva.**

Se estará a lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector y, especialmente, a lo establecido en el último párrafo del artículo 76 del convenio, que señala: «La regulación del Convenio no afectará a los acuerdos que sobre este tema ya estuvieran incorporados en Convenios Colectivos o pactos de empresa, que habrán de respetarse en sus términos, salvo que las partes acuerden su modificación a su vencimiento».

**Política de Empleo, Igualdad y Formación****Artículo 33. Bolsa de Empleo.**

Mutua Montañesa dispondrá de una bolsa de trabajo en la que serán inscritos todos aquellos candidatos que deseen cubrir sustituciones temporales de personal de plantilla con reserva de puesto de trabajo, de conformidad con las condiciones y requisitos que para cada puesto se establezcan.

El número de candidatos inscritos en la bolsa, será equivalente al número de puestos a cubrir.

Los candidatos serán llamados de forma rotatoria entre el 50% de los inscritos según el orden establecido entre los mismos, en base a los periodos contratados.

En el supuesto de producirse plazas vacantes en los puestos ocupados por los sustitutos temporales, a igualdad de condiciones, tendrán preferencia de acceso.

La representación firmante del presente convenio será informada periódicamente del funcionamiento e incidencias que se produzcan con respecto a lo regulado en la presente disposición.

**Artículo 34. Formación.**

Se incorpora como anexo II el procedimiento de Formación que incluye la Comisión de Formación que están regulados actualmente.

**Artículo 35. Plan de Igualdad.**

Se incorpora como anexo III el plan de igualdad firmado el día 16 de noviembre de 2011.

**Artículo 36. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, o acoso por razón de sexo, o de acoso moral.**

Se incorporara como anexo IV del Convenio y del Plan de Igualdad, el protocolo para la Prevención y Tratamiento de los casos de acoso Moral, sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo firmado el 28 de mayo de 2013.

**Disposición adicional única. Terminología aplicada en el presente convenio.**

En el presente convenio se utiliza el término «trabajador» o «empleado» con carácter genérico y omnicomprendivo de las mujeres y hombres que integran la plantilla de Mutua Montañesa, Matepss, a excepción de aquellos supuestos en los que sí que se haga alusión expresa al género de los empleados beneficiarios o destinatarios de alguna de las cláusulas aquí establecidas.

**Disposición transitoria única. Tablas salariales de referencia.**

Durante la completa tramitación del procedimiento de conflicto colectivo actualmente en trámite en fase de recurso de casación ordinaria ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, se aplicarán las tablas salariales del anexo y revisiones de la misma de conformidad con lo regulado en el Convenio Colectivo General del Sector, practicándose una reducción por la diferencia entre las mismas y la tabla inicial de 2010.

**Disposición derogatoria única.**

Con la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo de MM quedan plenamente derogados los anteriores acuerdos y pactos que hubiera entre la dirección y los representantes de los trabajadores.

**ANEXO I**

**Tabla salarial y demás conceptos económicos. Año 2013**

Grupos	Niveles	Sueldo base	
		Mensual — Euros	Computo anual (x15) — Euros
Grupo I	Nivel 1	2.161,83	32.427,45
	Nivel 2	1.828,54	27.428,10
	Nivel 3	1.558,28	23.374,20

Grupos	Niveles	Sueldo base	
		Mensual — Euros	Computo anual (x15) — Euros
Grupo II	Nivel 4	1.333,13	19.996,95
	Nivel 5	1.161,95	17.429,25
	Nivel 6	1.008,83	15.132,45
Grupo III	Nivel 7	882,76	13.241,40
	Nivel 8	774,67	11.620,05
Grupo IV	Nivel 9	727,77	10.916,55

#### Tabla de complemento por experiencia año 2013

Grupos	Niveles	Mensual	Importe anual* (en 15 mensualidades)
Grupo II	Nivel 4	22,52	337,79
	Nivel 5	17,11	256,71
	Nivel 6	15,31	229,69
Grupo III	Nivel 7	12,61	189,17
	Nivel 8	10,81	162,15

\* Por el multiplicador correspondiente.

Conceptos económicos cuantificados en Convenio:	Año 2013 — Euros
Plus de Inspección (art. 35 CCGS):	
Fuera del lugar de residencia habitual . . . . .	1.777,16
En el lugar de residencia habitual. . . . .	888,57
Dietas y gastos de locomoción (art. 40 CCGS):	
Dieta completa . . . . .	91,25
Media dieta . . . . .	19,22
Kilómetro. . . . .	0,42
Ayuda económica para vivienda (art. 42 CCGS):	
Poblaciones de hasta un millón de habitantes . . . . .	258,84
Poblaciones de más de un millón de habitantes. . . . .	345,07
Compensación por comida (art. 41 CCGS) . . . . .	10,50
Seguro de Vida (art. 60 CCGS):. . . . .	23.000
Doble capital para el caso de muerte por accidente. . . . .	46.000

Tabla salarial inicial y demás conceptos económicos. Año 2014

Grupos	Niveles	Sueldo base	
		Mensual – Euros	Computo anual (x15) – Euros
Grupo I	Nivel 1	2.174,80	32.622,00
	Nivel 2	1.839,51	27.592,65
	Nivel 3	1.567,63	23.514,45
Grupo II	Nivel 4	1.341,13	20.116,95
	Nivel 5	1.168,92	17.533,80
	Nivel 6	1.014,88	15.223,20
Grupo III	Nivel 7	888,06	13.320,90
	Nivel 8	779,32	11.689,80
Grupo IV	Nivel 9	732,14	10.982,10

Tabla de complemento por experiencia. Año 2013

Grupos	Niveles	Mensual	Importe anual* (en 15 mensualidades)
Grupo II	Nivel 4	22,65	339,82
	Nivel 5	17,22	258,25
	Nivel 6	15,40	231,07
Grupo III	Nivel 7	12,69	190,31
	Nivel 8	10,87	163,12

\* Por el multiplicador correspondiente.

Conceptos económicos cuantificados en Convenio	Año 2013 – Euros
Plus de Inspección (art. 35 CCGS):	
Fuera del lugar de residencia habitual . . . . .	1.787,82
En el lugar de residencia habitual. . . . .	893,90
Dietas y gastos de locomoción (art. 40 CCGS):	
Dieta completa . . . . .	90,64
Media dieta . . . . .	19,28
Kilómetro . . . . .	0,42
Ayuda económica para vivienda (art. 42 CCGS):	
Poblaciones de hasta un millón de habitantes . . . . .	260,39
Poblaciones de más de un millón de habitantes. . . . .	347,14
Compensación por comida (art. 41 CCGS):. . . . .	10,60
Seguro de Vida (art. 60 CCGS):. . . . .	23.000
Doble capital para el caso de muerte por accidente. . . . .	46.000

## ANEXO II

### Procedimiento de Formación Mutua Montañesa, Matepss n.º 7

#### 1. Tipos de formación en Mutua Montañesa

Desde el Departamento de RR.HH. y en coordinación con la Comisión de Formación se gestiona la formación de los empleados desde dos líneas de trabajo diferentes,

- La formación del empleado estructurada a través del Plan de Formación\_Formación Estratégica.
- La formación solicitada por los empleados\_Formación a demanda.

##### 1.1 Plan De Formación en Mutua Montañesa.

Estructura y planifica las necesidades formativas detectadas en Mutua Montañesa y las alinea con las líneas estratégicas definidas por el Comité de Dirección. En el 2012 se ha incluido la formación como una línea estratégica [Est.4.7\_CAPACITACIÓN PARA EL CAMBIO Y LA MEJORA\_Formación para el desarrollo de las líneas estratégicas]

Las necesidades formativas son detectadas:

- Para dar soporte al cumplimiento de las líneas estratégicas [Prioritario]: El departamento de RR.HH. será el responsable del diseño y desarrollo de las acciones formativas que considere prioritarias para dar soporte al cumplimiento de las líneas estratégicas. Estas acciones formativas de carácter estratégicas serán aprobadas por el comité de dirección.

- En base a las necesidades detectadas por los responsables de los equipos de trabajo: Los responsables de cada área y/o servicio deberán implicarse en la detección de las necesidades y/o carencias de formación de sus equipos de trabajo. Nadie mejor que ellos para conocer cuáles son las carencias formativas que impiden / obstaculizan el cumplimiento de los objetivos marcados por cada departamento. Deberán proponer al Departamento de RR.HH. las acciones formativas que consideren necesarias.

De forma anual se programarán reuniones de detección de estas necesidades con los responsables de equipos de trabajo.

- En base a los cuestionarios de detección de necesidades formativas enviados a todas las personas dentro de la organización: Los propios empleados deberán también contribuir a la detección de las necesidades/carencias formativas para su puesto de trabajo, a través de la participación en la encuesta de detección de necesidades que con periodicidad anual se pondrá a disposición de toda la organización. En esta encuesta los empleados identificarán la formación que consideran necesaria para el desarrollo de las tareas de su puesto de trabajo.

Estas necesidades de formación serán actualizadas y/o modificadas por las variaciones en los puestos de trabajo, por actualizaciones tecnológicas y/o cualquier otra razón, de donde se deriven una serie de desajustes, que requieran acciones formativas y proyectos que den respuesta a dichas necesidades.

En el 2011 se elaboró el primer borrador de Plan de Formación para Mutua Montañesa desarrollado sobre estos principios. Este documento será consolidado en el año 2012 como el instrumento principal sobre el que se articula la gestión de la formación en nuestra organización.

Para su consulta está a disposición de todos los empleados de la organización en L:\Información General\RRHH\FORMACION

##### 1.2 Formación a demanda del empleado.

Cuando una persona de la organización solicite la asistencia a una actividad formativa deberá cumplimentar y enviar el documento [DRH011\_SOLICITUD DE FORMACION] a RR.HH. para su gestión. Desde este departamento se enviará a su responsable funcional para su valoración.

Esta solicitud de formación deberá ser enviada al Departamento de RR.HH. en plazo suficiente para su gestión, denegando de forma automática cualquier solicitud que no sea presentada en un plazo de 15 días antes del inicio de la acción formativa, salvo causas de carácter excepcional debidamente justificadas. Para aquellas solicitudes de formación que requieran sustitución en el puesto de trabajo del solicitante, este plazo se ampliará a 1 mes antes del inicio de la acción formativa.

El responsable funcional del solicitante deberá emitir su valoración, completando el apartado correspondiente a su aceptación o justificación de su aceptación parcial y/o denegación.

De las aceptaciones parciales y denegaciones se dará curso inmediato a los miembros de la comisión de formación para su conocimiento y valoración.

Desde el Departamento de RR.HH. se informará al solicitante de la resolución de su solicitud, con la postura de las partes en caso de discrepancia, y explicando, en su caso, las causas de denegación.

## 2. Criterios para la subvención de las acciones formativas

Con el límite de la partida presupuestaria anual aprobada por el Ministerio se subvencionará la formación de la siguiente forma:

2.1 Será subvencionable en una cuantía del 100% de los gastos de matrícula, desplazamiento y alojamiento, de aquellas acciones formativas cuya materia sea de aplicación directa (\*) en el puesto de trabajo del solicitante, y siempre asociada esta subvención a días de permiso retribuido para la asistencia a esta acción formativa.

---

(\*) Aplicación de la acción formativa en el puesto de trabajo del solicitante. Para valorar la aplicación de la materia formativa en las funciones del puesto de trabajo del solicitante se atenderá a los siguientes factores:

- Al informe de valoración de su responsable funcional.
- A la descripción de su puesto de trabajo.

2.2 50% de los gastos de matrícula exclusivamente en aquellas acciones que, no siendo estrictamente necesarias para el desarrollo de las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo del solicitante en Mutua Montañesa, tengan vinculación con la actividad desarrollada por Mutua Montañesa. Se entiende como actividad de Mutua Montañesa la gestión integral de prestaciones tanto económicas como sanitarias, siempre relacionadas con el AT la EP y la enfermedad común. Esta aprobación no implica de forma automática días de permisos por formación, esta circunstancia será estudiada de forma particular.

2.3 En el caso de que el solicitante tenga los gastos de formación pactados en contrato nos remitiremos a su expediente para verificar la cantidad y llevar el control presupuestario de esta partida económica.

2.4 Los siguientes factores serán valorados a la hora de tomar la decisión de aprobación / denegación de la solicitud.

- Valoración del coste total de la aceptación de la solicitud.
- Valoración de gastos asociados.
- La duración de la acción formativa.
- Impacto de esta ausencia en su departamento/centro de trabajo, es necesario estimar la repercusión y el coste en el caso de requerir sustitución del solicitante en su puesto de trabajo. Cuestión de incidencia crítica en el presupuesto de Capítulo 1 para nuestra organización.
- Control presupuestario de la partida de formación.



### 3. *Solicitudes aprobadas*

Si la solicitud de formación resulta aprobada en función de los criterios anteriores, se comunicará al interesado desde el Departamento de RR.HH. el tipo de aprobación a su solicitud.

3.1 Aprobación de Tipo 1\_ Subvención económica de matrícula de inscripción, gastos de desplazamiento y de alojamiento, además de los días de permiso retribuido para la asistencia a la acción formativa.

3.2 Aprobación de Tipo 2\_ Subvención económica parcial y en su caso días de permiso retribuido para la asistencia a la acción formativa solicitada.

### 4. *Solicitudes denegadas*

En el caso de que la solicitud resulte denegada, se procederá a la comunicación de la denegación mediante comunicación personal del Director de RR.HH. dirigida tanto al solicitante de la acción formativa como a su responsable.

### 5. *Denegación del derecho a la subvención económica*

5.1 Se denegarán las solicitudes de formación en el caso de que el solicitante haya disfrutado ya en los últimos 12 meses de otra subvención anterior, y no haya presentado acreditación de finalización de la acción formativa o en su caso de continuidad de la misma. A los efectos de aplicación de esta cláusula, no computarán aquellas acciones formativas a las que el empleado haya acudido a petición y recomendación de la propia organización.

5.2 Se denegará cualquier solicitud de formación cuando el solicitante no sea empleado en Mutua Montañesa a fecha de inicio y fin de la acción formativa. Se atenderán de forma excepcional las solicitudes de formación para personal interino, siempre que vengán motivadas por necesidades en el área sanitaria.

### 6. *Gestión del desplazamiento y alojamiento*

Todas aquellas solicitudes que generen una aprobación de tipo 1, y requieran por tanto alojamiento y desplazamiento para los asistentes, será gestionado directamente por el Departamento de RR.HH. según el procedimiento de [L: //corporativa\Comunicaciones internas\POR FECHA\2012\INSTRUCCIONES\08-2012 Desplazamiento de Empleados].

Con carácter general no se abonará directamente al empleado importes en concepto de formación o gastos generados, y que hayan sido satisfechas directamente al centro de formación.

### 7. *Acreditación de asistencia a formación*

Una vez finalizada la formación, el solicitante deberá enviar al Departamento de RR.HH. los títulos a certificados que acrediten la asistencia y/o aprovechamiento. La no presentación de esta acreditación, podrá derivar en la obligación para el solicitante de la devolución de la subvención recibida en materia de formación.

### 8. *Devolución de subvención económica de formación*

Todo lo regulado en los procedimientos internos de gestión de la formación en Mutua Montañesa, deberá observar y cumplir con lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores en materia de derechos de formación para los trabajadores.

Las cantidades susceptibles de ser exigidas podrán incluir tanto los gastos de inscripción y matrícula como los gastos abonados en concepto dietas, alojamiento y desplazamiento.

8.1 Es exigible la devolución de las cantidades hasta el 100% del importe total subvencionado cuando el trabajador/a no presente la acreditación que certifique la asistencia y aprovechamiento de la acción formativa subvencionada, previo requerimiento de esta documentación por parte del departamento de RR.HH.

8.2 Es exigible la devolución de las cantidades hasta el 100% del importe total subvencionado, cuando se produzca el cese voluntario del trabajador/a en Mutua Montañesa en los 12 meses siguientes a la aprobación de la subvención económica. A estos efectos se aplicará el porcentaje de doceavas partes sobre las cantidades desembolsadas por Mutua Montañesa y en función de los meses transcurridos desde dicho desembolso.

8.3 En caso de discrepancia dentro de la comisión de formación sobre esta materia, se elevará a las secciones sindicales la necesidad de valoración. Esta valoración no tendrá carácter vinculante.

8.4 Estas cláusulas serán también de aplicación retroactiva a aquellas formaciones que estén en curso desde el día 1 de enero de 2012.

## 9. *Convenios de prácticas formativas centros educativos*

De forma frecuente se celebran convenios con centros de formación que regulan la realización de prácticas formativas de alumnos en Mutua Montañesa.

Las prácticas formativas han sido recientemente reguladas por el Real Decreto Legislativo 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación. Las becas formativas que lleven asociada una remuneración económica quedan asimiladas a altas de trabajadores por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social. No se permite la formalización de convenios que lleven asociada una contraprestación económica.

Según el Real Decreto Legislativo 1493/2011, de 24 de octubre, las becas de prácticas formativas deberán fomentar:

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el espíritu emprendedor.

En cualquier firma de convenio con universidad/centro de formación, se atenderá siempre de forma escrupulosa, además de a lo regulado en el Real Decreto Legislativo 1493/2011, de 24 de octubre, a los requisitos del centro formativo en materia de limitación temporal, cobertura de responsabilidad civil del alumno y contenidos formativos y otras cuestiones que deberán ser fijadas en el documento del convenio fijado entre las partes. En ningún caso, Mutua Montañesa remunerará las prácticas de los alumnos.

Los convenios formativos con las universidades o centros formativos tienen con carácter general vigencia de 1 año desde la fecha de su formalización. Es responsabilidad del Departamento de RR.HH. el mantenimiento y comprobación de la vigencia de los mismos. Adicionalmente se deberá firmar un documento individual por cada uno de los alumnos que realice prácticas formativas en base al convenio anterior.

El procedimiento para la firma de un convenio de prácticas formativas entre Mutua Montañesa y un centro formativo es el siguiente:

– El centro de trabajo o departamento que desee la incorporación de un alumno en prácticas formativas, deberá comunicarlo por escrito al Departamento de RR.HH. a través de su responsable y mediante la cumplimentación del siguiente documento que será enviado al Departamento de RR.HH. [DRH071\_Solicitud de Convenio de Prácticas Formativas].

– El responsable del centro de trabajo o departamento cumplimentará el documento anterior y lo enviará al Departamento de RR.HH. Una vez valorada la solicitud recibida, el Departamento de RR.HH. procederá a la gestión administrativa del convenio y comunicará al responsable de la solicitud, en caso de aprobación, la fecha de incorporación.

– El departamento de RR.HH. gestionará los recursos y autorizaciones necesarias de forma previa a la incorporación del alumno en el centro de trabajo, en función de las necesidades detectadas en el documento anterior.

– El responsable del departamento solicitante será el encargado de recibir al alumno el día de su incorporación en el centro de trabajo y explicarle sus funciones y tareas. Pondrá a su disposición los procedimientos internos del centro de trabajo / departamento que considere necesarios para facilitar el desarrollo de su trabajo.

– En el momento de finalización del periodo de prácticas formativas, el responsable de área deberá elaborar un informe de evaluación y aprovechamiento de las prácticas formativas, que remitirá al Departamento de RR.HH. para ser firmado por el Director de RR.HH.. Este informe se realizará en el modelo de plantilla siguiente [DRH072\_Informe de Valoración de Prácticas Formativas].

#### 10. *Formación interna a demanda de centro de trabajo*

La formación planificada desde los centros de trabajo/ departamentos de Mutua Montañesa será comunicada al Departamento de RR.HH. quien será el responsable de coordinar las tareas de organización de los asistentes a la formación y computará las horas formativas de los asistentes.

#### 11. *Comisión de Formación*

La comisión de formación es un órgano bipartito con representación del Departamento de RR.HH. y de los representantes de los trabajadores.

Sus funciones son:

- Definir el procedimiento de formación.
- Reunirse periódicamente para realizar el seguimiento de la formación.
- Recibir comunicación inmediata de las propuestas de denegación de las solicitudes presentadas.
- Recibir información mensual sobre las solicitudes aceptadas.

#### 12. *Documentación*

La documentación relativa a este procedimiento de formación está disponible en L:\Información General\RRHH\FORMACION.

En los siguientes anexos se muestran ejemplos de la documentación asociada a estos procedimientos.

## ANEXO 1

### DRH011 SOLICITUD DE FORMACIÓN

Deberá ser cumplimentado por el solicitante de la formación y enviado al departamento de RR.HH. a la atención de M.<sup>a</sup> José Castañón Mirones: [mj.castanon@mutuamontanesa.es](mailto:mj.castanon@mutuamontanesa.es)

Este documento está disponible en *L:\Información General\RRHH\FORMACIÓN*



*DRH011\_Solicitud de Formación*

FECHA DE SOLICITUD 04/07/2012

EMPLEADO

CENTRO DE TRABAJO

DEPARTAMENTO

RESPONSABLE FUNCIONAL

#### MODALIDAD DE LA ACCION FORMATIVA

Por favor, indique la tipología de la formación solicitada

#### DENOMINACION DE LA ACCION FORMATIVA

#### TIPOLOGIA DE SOLICITUD A LA QUE SE REFIERE ESTE DOCUMENTO

Por favor, indique la tipología de subvención solicitada

ENTIDAD ORGANIZADORA (FACULTAD/ CENTRO OFICIAL / CENTRO FORMATIVO / MEDIOS PROPIOS)

FECHAS Y HORARIOS PREVISTOS

Nº DE HORAS TOTALES DE FORMACION

## ANEXO 2

### DRH071 SOLICITUD DE CONVENIO DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

Deberá ser cumplimentado por el responsable del departamento/centro de trabajo que solicita la formalización del convenio, y enviado al departamento de RR.HH. a la atención de M.<sup>a</sup> José Castañón Mirones: [mj.castanon@mutuamontanesa.es](mailto:mj.castanon@mutuamontanesa.es)

Este documento está disponible en *L:\Información General\RRHH\FORMACIÓN*



Departamento de RRHH

DRH071\_Solicitud de Convenio de Prácticas Formativas

FECHA DE SOLICITUD

13/12/2011

CENTRO DE TRABAJO

DEPARTAMENTO

RESPONSABLE FUNCIONAL

#### MOTIVACION DE LA SOLICITUD

#### DATOS RELATIVOS A LA UNIVERSIDAD/ CENTRO FORMACION PARA LA FIRMA DEL CONVENIO

CENTRO FORMATIVO

PERFIL FORMATIVO DESEADO

FECHA DE INCORPORACION PREVISTA

RESPONSABLE DEL CENTRO FORMATIVO

NOMBRE DEL ALUMNO

## ANEXO 3

## DRH072 INFORME DE VALORACION DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

Deberá ser cumplimentado por el responsable del departamento / centro de trabajo y enviado al departamento de RR.HH. a la atención de M<sup>a</sup> José Castañón Mirones: [mj.castanon@mutuamontanesa.es](mailto:mj.castanon@mutuamontanesa.es)

Este documento está disponible en *L:\Información General\RRHH\FORMACIÓN*



*Departamento de RR.HH*

*DRH072\_Informe de Valoración de Prácticas Formativas*

D. Víctor Pulito Rodríguez en nombre y representación de MUTUA MONTAÑESA MATEPSS N°7 y en calidad de Director de Recursos Humanos.

## CERTIFICA

Que con fecha **XXXXXXXXXX** fue suscrito convenio de cooperación educativa entre **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y Mutua Montañesa MATEPSS N°7, consistente en la aceptación por parte de MUTUA MONTAÑESA MATEPSS N°7 para la realización de prácticas de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estudiante de **XX**.

El periodo de prácticas ha tenido una duración de **XXXXXXXXXX**, desde el **XXXXXXXXXX** hasta el **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Durante su estancia en MUTUA MONTAÑESA MATEPSS, N°7 realizó tareas de apoyo en el centro de trabajo **XXXXXXXXXX** asumiendo las tareas de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Las competencias trabajadas durante su estancia y valoración en su desempeño quedan resumidas en las siguientes

- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_ Valoración?**
- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_ Valoración?**
- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_ Valoración?**
- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_ Valoración?**
- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_ Valoración?**

La evaluación del periodo de prácticas realizado se valora por tanto como **XXXXXXXXXXXX**

En **XXXXXXXXXXXX** a **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de **XXXX**.



## ANEXO III

## PLAN DE IGUALDAD

## I Plan de Igualdad de Oportunidades Mutua Montañesa 2011-2015

## ÍNDICE

- Contexto.
- Diagnóstico de igualdad.
- Introducción.
- Ámbito de aplicación.
- Ámbito temporal.
- Objetivos generales.
- Acciones:
  - Área de intervención 1: Acceso al empleo.
  - Área de intervención 2: Clasificación profesional.
  - Área de intervención 3: Promoción.
  - Área de intervención 4: Formación.
  - Área de intervención 5: Retribuciones.
  - Área de intervención 6: Ordenación del tiempo.
  - Área de intervención 7: Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.
  - Área de intervención 8: Comunicación e imagen.
  - Área de intervención 9: Salud y calidad de vida.
- Sistema de seguimiento y evaluación.
- Plazo de ejecución.
- Presupuesto.

*Contexto*

Ya desde el año 1975, en la Conferencia Mundial sobre la Mujer celebrada en México, se exigió a los gobiernos a formular estrategias nacionales, metas y prioridades para que consiguieran la igualdad plena de género y la eliminación de la discriminación, la integración y plena participación de la mujer en el desarrollo y una contribución de la mujer al fortalecimiento de la paz mundial.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, y del Tratado de Lisboa, el 1 de diciembre de 2009, reconociendo el carácter jurídicamente vinculante de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos constituyen un objetivo de carácter transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión Europea y de sus Estados Miembros, entre los cuales lógicamente se incluye a España.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución Española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas basadas en el principio de igualdad. Con esta ley orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones, aún subsistentes, de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

Con los objetivos contenidos en esta Ley y con las acciones y medidas previstas para conseguirlos, se pretende elaborar una herramienta que permita la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En efecto, la legislación en esta materia en España puede considerarse como una de las más avanzadas en el establecimiento, desarrollo y ejecución de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, siendo pionera en la implantación de planes de igualdad en el ámbito de la empresa.

Así, antes de la publicación de la Ley Orgánica 3/2007, que vino a implantar los planes de igualdad en las empresas; la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, aprobó un Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado que contenía un catálogo de medidas innovadoras en lo que a igualdad entre mujeres y hombres se refiere; además, las medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Plan Concilia) contenidas en el Acuerdo Administración Sindicatos de la Mesa General de Negociación para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos, publicado mediante Orden APU/3902/2005, de 15 de diciembre, represento un verdadero salto cualitativo en el desarrollo de políticas de empleo impulsoras de oportunidades, al introducir en España un conjunto de disposiciones pioneras en materia conciliación entre la vida personal, familiar y profesional. Finalmente, mediante la Ley 7/2007, se asumió prácticamente todas las medidas referidas que profundizan aún más en la igualdad de trato y oportunidades.

Por todo ello, la implantación de planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas pretende continuar, y avanzar aún más en esta larga trayectoria, incorporando los nuevos enfoques introducidos por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de igualdad en el ámbito empresarial.

Ahora es el entramado empresarial quien por convicción o por imposición legislativa, por la realidad que reflejan sus datos desagregados por sexo, entre otros motivos, las que han adquirido y asumido la responsabilidad de transformar los entornos laborales en organizaciones más libres e igualitarias, liderando el avance en los conocimientos de esta materia y en la difusión e influencia a la sociedad a la que pertenecen.

La existencia de igualdad formal dentro de la institución empresarial no garantiza la existencia de una igualdad de oportunidades real entre mujeres y hombres. El peso de la tradición en los roles que mujeres y hombres desempeñan hace que las mujeres tengan una situación de partida menos favorable. La mayor responsabilidad sobre las tareas familiares y domésticas que las mujeres asumen y las interrupciones durante el periodo reproductivo de sus vidas, constituyen factores clave para su carrera profesional. La discriminación no siempre es visible. A veces se esconde en procesos aparentemente neutros. Otras veces no es visible por falta de sensibilización de quien discrimina. En otras ocasiones influye la resignación de la persona discriminada. Y en gran número de casos acaba produciendo una situación de desigualdad y de desventaja de las mujeres.

Son muchos los argumentos que podrían darse para defender el principio de igualdad: la búsqueda de una empresa de calidad, el aprovechamiento del potencial y las capacidades de todo el personal, que la igualdad puede aumentar la motivación y el compromiso con el trabajo o la responsabilidad de la empresa como creadora y difusora de roles sociales.

A pesar de los avances conseguidos, todavía subsisten algunas circunstancias que siguen condicionando la efectiva participación de las mujeres, en condiciones de igualdad de oportunidades, en el empleo. Las medidas que contendrá el futuro Plan de Igualdad d buscarán atajar estos desequilibrios y promover la plena igualdad de trato y

oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de la empresa, en el convencimiento de que dichas medidas provocarán una mayor responsabilidad social, en beneficio de sus empleadas y empleados y del conjunto de la sociedad en general.

#### *Diagnóstico de igualdad*

Para la elaboración del 1.º Plan de Igualdad de Empresa de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, ha sido imprescindible la realización de un detallado estudio que permita la elaboración de un diagnóstico que denote la situación actual y concreta en materia de igualdad de oportunidades, de la empresa y su plantilla, tanto en términos cuantitativos como cualitativos. Este estudio de diagnóstico es la base que ha permitido el planteamiento de acciones en materia de igualdad, específicas y concretas, que se adecuen a las necesidades reflejadas en el marco de la empresa y su realidad, así como el afianzamiento de las medidas ya adoptadas con anterioridad a la elaboración del plan.

La primera aproximación al diagnóstico de Mutua Montañesa fue impulsada por la Dirección y el Comité de Igualdad, y desarrollada por la empresa Códice Consultora de Género.

La finalidad de la contratación de un empresa externa ha sido la de garantizar la objetividad y la transparencia necesaria para adoptar las medidas adecuadas a la empresa, y de esta manera evitar la introducción de cualquier tipo de sesgo.

El I Plan de Igualdad de Género de Mutua Montañesa es una estrategia para lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, consiguiendo de esta forma que todas las personas puedan estar presentes en la organización, en igualdad de condiciones en todos los niveles y áreas de la empresa.

Proceso de obtención de información para valorar la situación de partida en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

#### Técnicas utilizadas:

– Revisión documental. Normativa de igualdad, convenio colectivo, página web de la entidad, elementos de difusión (memorias anuales, ...), estadísticas del departamento de recursos humanos.

– Cuestionarios: de preguntas abiertas en el caso de Dirección, y áreas estratégicas de la organización, de preguntas cerradas en los cuestionarios de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, y de la plantilla.

Análisis Cuantitativo: la información recogida de datos cuantitativos proporcionada por el Departamento de RR.HH., y desagregada por sexo correspondiente a 31 de diciembre de 2010, se ha obtenido sobre:

- Plantilla. N.º, tipo de contrato, edad media, antigüedad media.
- Altas, bajas y transformación de contratos.
- Jornada laboral, turnos, absentismo, horas extraordinarias.
- Personal por grupos y clasificación.
- Formación: tipo de formación realizada.
- Representación sindical.

#### Información cualitativa:

Análisis Empresarial: Dirección y Departamento de RR.HH., se ha obtenido información sobre:

1. Cultura de Empresa.
2. Responsabilidad Social Corporativa.
3. Procesos de Selección.
4. Procesos de Formación.
5. Promoción.
6. Política Salarial.

7. Ordenación del tiempo de Trabajo y Conciliación.
8. Procesos de Comunicación en la empresa.
9. Sistemas de Ayudas, bonificaciones y Política Salarial.
10. Representatividad.
11. Prevención del Acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
12. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.
13. Violencia de Género.
14. Situación de las mujeres en situación o riesgo de exclusión social.
15. Convenio colectivo.

#### Análisis de representantes de trabajadoras y trabajadores

Se realizó petición de participación al 100% de las personas que ostentan la representación sindical en Mutua Montañesa; se obtuvo respuesta del 77,3%, por lo que el error muestral es del 11,6% para un nivel de confianza del 95%.

No se ha tenido en cuenta ni el sexo de la persona encuestada, ni el sindicato al que representa, con el fin de garantizar el anonimato de los cuestionarios como la objetividad de las respuestas de cada una de las personas participantes.

En el cuestionario se ha realizado el estudio de cinco áreas:

1. Relación de la Representación Legal del equipo humano con la empresa y con el propio equipo humano.
2. Negociación Colectiva.
3. Formación en Igualdad de Oportunidades.
4. Procesos de comunicación con la plantilla.
5. Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

#### Análisis de la plantilla de Mutua Montañesa

La población real objeto de estudio (N) es de 376 personas, todas aquellas que conforman la plantilla de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, a fecha 31 de diciembre de 2010.

En la encuesta han participado el 45,7% de la plantilla, representando por la población muestral (n) de 172 individuos.

Atendiendo a esta población real y la población muestral para un nivel de confianza del 95% en un supuesto de desviación normal de la muestra el error muestral se situará en 5,5%.

Se ha desarrollado un cuestionario de opinión donde recoger la opinión de la plantilla de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7. Con esta herramienta se consigue la agrupación de respuestas de carácter subjetivo y analizar tendencias de situación y opinión en un conglomerado de población. La respuesta individual se convierte en opinión de grupo, y por tanto de extrapolación a la población en general, objeto de estudio. En este caso se ha obtenido una muestra representativa de la plantilla, con la participación del 47%, por lo que se puede determinar que existe una alta fiabilidad de las tendencias de opinión de la plantilla real de la empresa.

1. Datos socio- demográficos de las personas encuestadas.
2. Organización de los tiempos y puestos de trabajo.
3. Grado de uso de medidas de permisos y excedencias.
4. Grado de uso de medidas que inciden en la movilidad.
5. Grado en el que la empresa facilita el acceso a servicios adicionales que favorezcan la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.
6. Medidas adoptadas en la empresa para la formación y el desarrollo profesional y personal.
7. Medidas adoptadas en la empresa para la concienciación y sensibilización en materia de igualdad y conciliación.

En reunión celebrada por el Comité de Igualdad de Mutua Montañesa se aprobó que el procedimiento se había realizado siguiendo las instrucciones aprobadas por él mismo.

El informe de diagnóstico de Mutua Montañesa, indica la situación de partida en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, acoso sexual y acoso por razón de género.

El documento de Diagnóstico aprobado está a disposición de todo el personal en la Unidad L:\ o su sustituto (Intranet).

### *Introducción*

Mutua Montañesa es una asociación de empresarios constituida con la denominación inicial de Sociedad de Seguros Mutuos de Santander sobre Accidentes de Trabajo.

La finalidad de la Mutua será la de colaborar, bajo la dirección y tutela del Ministerio de Trabajo e Inmigración, en la gestión de las contingencias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del personal de las empresas asociadas, y en la gestión de las prestaciones económicas por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes del expresado personal, asimismo colaborará en la gestión del subsidio por incapacidad temporal del Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y de los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen General Agrario de la Seguridad Social que hayan formalizado su adhesión a la entidad, tal y como aparece reflejado en el artículo 1 de los Estatutos fundacionales.

El Convenio Colectivo de Aplicación en Mutua Montañesa es el Convenio Colectivo General de Ámbito Estatal para las Entidades de Seguros, Reaseguros y Mutuas de Accidentes, con duración desde 1 de enero de 2008 a 31 de diciembre de 2011. Para todas aquellas cuestiones referentes a la organización, se actuarán según lo previsto por el articulado del Convenio, y en aquellas cuestiones que no se recojan en él, serán de aplicación las medidas y acciones recogidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás Disposiciones Generales que resulten de aplicación.

El I Plan de Igualdad de Oportunidades de Mutua Montañesa pretende establecer en la organización los mecanismos que conlleven la garantía del principio de igualdad de trato y de oportunidades, implantando un sistema de gestión empresarial, libre de discriminaciones tanto directas, como indirectas.

### *Ámbito de aplicación*

El I Plan de Igualdad de Oportunidades es de aplicación a la totalidad de las personas de la plantilla de Mutua Montañesa y tendrá el mismo efecto en todos los territorios en los que esté presente la entidad.

### *Ámbito temporal*

La duración del I Plan de Igualdad de Oportunidades de Mutua Montañesa será de cuatro años, estando vigente desde su fecha de aprobación el 16 de noviembre de 2011 hasta el 15 de noviembre de 2015, fecha en que se iniciará la negociación del segundo Plan.

No obstante, durante su vigencia, con carácter anual, se realizarán las revisiones y actualizaciones que se acuerden.

### *Objetivos generales*

Son objetivos fundamentales en el I Plan de Igualdad de Oportunidades de Mutua Montañesa:

– Garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades, tal y como lo recoge la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Incorporar medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. Se incluye además, entre los derechos laborales de los trabajadores y las trabajadoras, la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Integrar en la gestión de recursos humanos criterios de igualdad de oportunidades.
- Conseguir una representación mayor de mujeres en categorías profesionales en las que se encuentra subrepresentada.
- Favorecer la promoción profesional de forma equilibrada entre mujeres y hombres.
- Mejorar la calidad de vida de las personas que componen la plantilla, integrando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando la asunción equilibrada de responsabilidades.
- Garantizar como derecho laboral de todas las personas que trabajan en la entidad la protección frente al acoso moral, al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

### *Acciones*

#### Área de intervención 1: Acceso al empleo

##### Objetivos específicos:

- Garantizar que los procesos de selección se realicen integrando criterios de igualdad de trato y de oportunidades.
- Favorecer el acceso de mujeres a aquellos puestos en los que se encuentra subrepresentada.

##### Acciones:

- 1.1 Sensibilizar y formar al Departamento de RRHH y quienes participen en los procesos de selección en los principios, estrategias y criterios para incorporar la perspectiva de género en la selección de personal.
- 1.2 Elaborar un decálogo que recoja el compromiso de contratación basado en la igualdad de trato y de oportunidades, con indicadores neutros de prácticas a llevar a cabo y a evitar en los procesos de selección.
- 1.3 Utilizar un lenguaje no sexista en todas las ofertas y convocatorias de empleo que se publiquen tanto en el ámbito interno como externo de la organización (portales de empleo, medios de comunicación, etc.) con el fin de erradicar las discriminaciones directas e indirectas por razón de género.
- 1.4 Informar a los servicios de intermediación laboral del compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades y solicitar el cumplimiento de un proceso de selección de candidaturas según las indicaciones establecidas en el decálogo.
- 1.5 Revisar el modelo de solicitud de empleo para comprobar si existen preguntas de carácter personal o que contengan connotaciones de género y eliminarlas.
- 1.6 Ampliar los canales de reclutamiento de personal, incorporando servicios y recursos en los que participen en una búsqueda activa de empleo, principalmente mujeres, para acceder a aquellos puestos de mayor difícil cobertura por las mismas.
- 1.7 Realizar un análisis estadístico de los procesos de selección en donde se incluya: puestos ofertados, número de candidaturas por sexo, resultado del proceso. El objetivo obedece al cumplimiento del principio de composición equilibrada que establece la LOI para asegurar una representación suficientemente significativa de ambos sexos en el conjunto a que se refiera.

#### Área de intervención 2: Clasificación profesional

##### Objetivos específicos:

- Garantizar un sistema de categorías profesionales que no generen discriminación e igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.



– Establecer el perfil profesional adecuado para cada puesto de trabajo y evitar así la vinculación del puesto de trabajo a un sexo determinado.

Acciones:

2.1 Identificar aquellos puestos de trabajo en los que la mujer no alcanza la distribución porcentual legal un 40% de representación, y analizar las causas y posibles soluciones, negociando una estrategia específica para modificar esa situación.

2.2 Realización de un listado de todos los puestos de trabajo y para cada uno de ellos se señalarán las condiciones necesarias en cuanto a formación, habilidades sociales y experiencia, entre otros, para determinar cuándo dos trabajos, a pesar de no ser idénticos, por su contenido merecen la misma valoración.

2.3 Realizar un análisis específico de los puestos ocupados principalmente por mujeres, para valorar el sistema de clasificación profesional actual y adaptarlo a los principios de igualdad de oportunidades, con objetivos, claros y no discriminatorios.

2.4 Analizar con carácter anual el equilibrio de mujeres y hombres en todas las categorías profesionales para garantizar la igualdad y adoptar medidas correctoras de acción positiva.

2.5 Introducir acciones para la promoción de las mujeres a puestos de responsabilidad.

### Área de intervención 3: Promoción

Objetivos específicos:

– Disminuir la brecha que se produce en la promoción entre mujeres y hombres.  
– Favorecer procesos de promoción que faciliten el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad en la empresa.

Acciones:

3.1 Garantizar la formación ligada a la promoción orientándose a promover la participación de las mujeres en los puestos directivos y de responsabilidad en Mutua Montañesa.

3.2 Informar a todas las personas que realizan propuestas de promoción de la decisión de incorporar mujeres a puestos de responsabilidad.

3.3 Realizar una previsión de las promociones con carácter anual, y establecer criterios para incorporar candidaturas de mujeres.

3.4 Realizar una evaluación estandarizada de las condiciones de la plantilla segregada por sexo, con el objetivo de analizar la subrepresentación de los trabajadores/as eliminando criterios de valoración que puedan provocar discriminaciones.

3.5 Asegurar y garantizar la igualdad de oportunidades en la promoción a aquellas personas que se encuentren disfrutando de flexibilidad horaria, permisos de maternidad, reducción de jornada, excedencias, etc., para el cuidado de menores u otras personas dependientes.

3.6 Ofrecer y facilitar la formación ligada a la promoción a aquellas personas que se encuentren disfrutando de permisos de maternidad, reducción horario, excedencias, etc. por cuidado de personas menores u otras personas dependientes.

3.7 Garantizar que en los procesos de promoción exista representación equilibrada de mujeres y hombres, asegurando la transparencia y objetividad de los mismos, de forma que estos se basen en la idoneidad y capacidad de los candidatos/as en un marco de igualdad de oportunidades.

3.8 Orientar y sensibilizar a las mujeres para que participen en los procesos de promoción profesional, informándolas del compromiso de la empresa con la igualdad.

## Área de intervención 4: Formación

### Objetivos específicos:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación de toda la plantilla, a lo largo de su vida laboral.
- Favorecer la formación equitativa de mujeres y hombres en todas las áreas formativas que se oferten.
- Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso a la formación de aquellas personas que se encuentran disfrutando de permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Formar y sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades.

### Acciones:

- 4.1 Establecer objetivos de formación por departamento y sexo, favoreciendo la participación en igualdad de condiciones.
- 4.2 Ofertar acciones de formación a toda la plantilla relacionadas con la igualdad de oportunidades y la no discriminación de género.
- 4.3 Programar acciones de formación para prevenir el acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo para toda la plantilla, promoviendo especialmente la participación de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores
- 4.4 Realizar un estudio del número de personas y sexo con habilidades tecnológicas para valorar opciones formativas on line, facilitando la formación en nuevas tecnologías a las personas que carezcan de esas habilidades.
- 4.5 Las acciones formativas que se diseñen y organicen desde la entidad acompañarán una previsión de participación por sexo, eligiendo aquella que favorezca y no obstaculice la participación de alguno de los sexos, buscando que sea compatible con las responsabilidades personales y familiares, favoreciendo su desarrollo dentro de la jornada laboral.
- 4.6 Informar a toda la plantilla de los criterios de acceso a la formación y condiciones de participación en igualdad de oportunidades. En aquella formación dirigida al desarrollo de habilidades interpersonales, liderazgo y comunicación, se informará de su oferta específicamente a las mujeres..
- 4.7 Dar formación específica a las mujeres que les permita el acceso a puestos de mayor responsabilidad o a funciones donde se hallen infrarrepresentadas.

## Área de intervención 5: Retribuciones

### Objetivos específicos:

- Garantizar la igualdad retributiva entre las mujeres y los hombres por trabajos de igual valor.
- Detectar los criterios de retribución que pueden favorecer una desviación salarial entre mujeres y hombres.

### Acciones:

- 5.1 Formar al Departamento de RR.HH. en la detección de desigualdades, discriminaciones salariales y en medidas de acciones positiva correctoras.
- 5.2 Revisar la política retributiva para que recoja el principio de igualdad de oportunidades.
- 5.3 Realizar un análisis que permita determinar desviaciones en la retribución por razón de sexo, para los trabajos de igual valor.

## Área de intervención 6: Ordenación del tiempo

### Objetivos específicos:

- Avanzar hacia un modelo de gestión de RR.HH. que integre como valor la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Visibilizar y sistematizar el uso de las estrategias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Introducción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Sensibilizar en la corresponsabilidad y el reparto equilibrado de responsabilidades.

### Acciones:

6.1 Identificar y catalogar las medidas que existen en la empresa relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos legalmente establecidos de los trabajadores/as.

6.2 Informar, difundir y sensibilizar sobre los derechos y medidas existentes de conciliación para concienciar a mujeres y hombres sobre la importancia de la corresponsabilidad.

6.3 Facilitar la flexibilidad horaria de quienes tengan a su cargo descendientes y ascendientes de primer grado que no puedan valerse por sí mismos, según las necesidades organizativas de la empresa.

6.4 Fomentar la participación masculina en la corresponsabilidad familiar.

6.5 Realizar un estudio de viabilidad en el que se analice el impacto de medidas de ordenación del tiempo de trabajo en las mujeres y hombres y la previsión presupuestaria.

## Área de intervención 7: Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y el acoso moral

### Objetivos específicos:

- Establecer un equipo y procedimiento para la prevención y actuación ante el acoso sexual, acoso por razón de sexo y el acoso moral.
- Sensibilizar a la plantilla sobre las conductas consideradas acoso y el efecto que produce sobre las personas objeto de acoso.
- Crear un clima que favorezca la detección de conductas de acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.

### Acciones:

7.1 Crear y potenciar la difusión del Protocolo para la Prevención y Atención de situaciones de acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, estableciendo medidas sujetas a plazo, así como la persona responsable de su ejecución.

7.2 Estudiar la inclusión del acoso en el estudio de factores psicosociales.

7.3 Mostrar el compromiso de «Tolerancia cero» contra el acoso, conjuntamente con la elaboración de una declaración de principios con el objetivo asumido por la Dirección y la Representación de la plantilla para la prevención y eliminación del acoso.

7.4 Colocar en lugares de acceso a la plantilla un decálogo de buenas prácticas para su prevención.

## Área de intervención 8: Comunicación e imagen

### Objetivos específicos:

- Establecer canales y medios de comunicación que posibiliten el acceso a la información derivada del Plan de Igualdad a toda la plantilla.

- Crear un sistema de recogida de información, sugerencias y propuestas de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Proyectar una imagen y lenguaje no sexista.
- Difundir el compromiso de entidad con la garantía del principio de igualdad de trato y de oportunidades.
- Comunicar a toda la plantilla las vacantes y ofertas de empleo disponibles con carácter previo a su cobertura, para facilitar el acceso de todo el personal en igualdad de condiciones.

Acciones:

8.1 Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interno y externo, para realizar un uso no sexista del lenguaje y la imagen.

8.2 Elaboración de un catálogo para uso del personal, que vele por un uso simétrico del lenguaje, así como fomentar la utilización de denominaciones neutras para describir las funciones o tareas, categorías o grupos profesionales dentro de la empresa.

8.3 Crear un espacio de acceso al personal en el que periódicamente se traslade información sobre el Plan de Igualdad y contenidos de interés en la materia, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.

8.4 Crear un sistema de comunicación entre la representación legal de las trabajadoras y trabajadores y la empresa en materia de igualdad.

8.5 Difundir información y campañas sobre violencia de género que recoja los derechos de la Ley Orgánica de Violencia de Género.

Área de intervención 9: Salud y calidad de vida

Objetivos específicos:

- Contemplar la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales, haciendo referencia explícita a la evaluación del acoso y la violencia de género, así como a la evaluación de los puestos en relación con el embarazo.

- Sensibilizar y formar con perspectiva de género a los sectores involucrados (Departamento de RR.HH., Comité de Seguridad y Salud y delegados y delegadas de Prevención) en el cuidado de la salud, apoyando políticas y programas dirigidos a mejorar la salud y el bienestar de las mujeres y hombres.

- Desarrollar una cultura empresarial en la que la «salud laboral» por razón de género fomente estilos de vida saludable.

Acciones:

9.1 Formar con perspectiva de género en salud laboral a los sectores involucrados para detectar situaciones de problemática específica en las mujeres.

9.2 Promover la calidad de vida integral de las trabajadoras y trabajadores, haciendo efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de prevención de riesgos laborales, tanto en lo referente a la evaluación de riesgos específicos en función del sexo y la planificación preventiva de la empresa, como en los órganos de representación y participación en dicha materia.

*Sistema de Seguimiento y Evaluación*

En Mutua Montañesa, Mateps n.º 7, existe un Comité de Igualdad, desde Noviembre de 2010, formado por representantes de la empresa y de las personas que trabajan en la misma, entre cuyas funciones se definieron en el acto de constitución la responsabilidad del impulso e implantación del Plan de Igualdad de Oportunidades.

En el punto 4 del Acta de Constitución se recogen las Características de la participación en el Comité de Igualdad, mediante las cuales las personas que lo integran adquieren dos compromisos:

- Efectuar el control y seguimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7.
- Realizar una reunión del Comité de Igualdad, a celebrar preferentemente en el primer trimestre de cada año natural, donde se analizará el proceso de implantación del Plan de Igualdad de Oportunidades y la priorización de actuaciones para el periodo siguiente.

El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de realizar el seguimiento del Plan de Igualdad llevando una planificación de las acciones a ejecutar cada año, y un control del proceso de desarrollo y de los resultados por actividad.

Cuando entre la programación y la ejecución se produzcan desviaciones sustanciales que puedan afectar al logro de los objetivos previstos, se formulará petición por escrito al Comité de Igualdad para autorizar los cambios propuestos o su desacuerdo.

Para la aceptación o rechazo se seguirá lo aprobado en el Acta de Constitución del Comité de Igualdad referente a toma de decisiones.

El Departamento de Recursos Humanos preparará un informe anual de evaluación del Plan de Igualdad de Mutua Montañesa, que presentará en la reunión del Comité de Igualdad que se celebra en el primer trimestre de cada año natural, al que acompañará el calendario de acciones a desarrollar en el ejercicio.

El Departamento de Recursos Humanos establecerá los indicadores necesarios (cuantitativos y cualitativos) para medir y/o evaluar la consecución de los objetivos del Plan, considerando como mínimo los siguientes indicadores generales para todas las áreas:

- N.º y tipo de actuaciones realizadas para la consecución de los objetivos.
- N.º de personas que han participado en las distintas actuaciones (datos desagregados por sexo y perfil).
- N.º de materiales creados y distribuidos para fomentar la igualdad de oportunidades.
- N.º de estudios e investigaciones impulsadas en el ámbito de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- N.º de departamentos con implicación en la ejecución.
- % de presupuesto invertido por área de actuación.

Con una antelación de 6 meses a la finalización del presente plan, se iniciará un proceso de evaluación final basado en los informes anuales y en un sondeo entre las trabajadoras y trabajadores para conocer el impacto que han tenido las medidas ejecutadas.

Los resultados obtenidos inspirarán las actuaciones a cumplir en el siguiente Plan de Igualdad de Oportunidades de Mutua Montañesa.

Y estando todas las partes de acuerdo en el presente Plan de Igualdad, lo firman los miembros del Comité de Igualdad, en Santander, a 16 de noviembre de 2011.–D.<sup>a</sup> Ana Isabel Manso Herraiz, D.<sup>a</sup> Montserrat Castells Carner, D.<sup>a</sup> Ana María González Gallat, D. Enrique Angulo Presmanes, D. Rafael Fonseca Galán, D. Adolfo Sánchez Sánchez, D. I. Víctor Pulito Rodríguez, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Rosa Santiago Álvarez, D.<sup>a</sup> Pilar Valero Salinas, D.<sup>a</sup> Montserrat Rodríguez Remis, D.<sup>a</sup> Zulima Miravalles Valdeolmillos y D.<sup>a</sup> Elsa Cardenal Villalba.

## ANEXO IV

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, O DE ACOSO MORAL

#### Protocolo de Mutua Montañesa

*Prevención y tratamiento de los casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo*

#### ÍNDICE

Presentación.  
Objetivos.  
Ámbito de aplicación.  
Declaración de principios.  
Compromiso.  
Concepto y definiciones:  
  
Acoso moral.  
Acoso sexual.  
Acoso por razón de sexo  
  
Medidas preventivas.  
Protocolo de intervención:  
  
1. Asesoría confidencial.  
2. Servicio de mediación:  
  
Objetivo.  
Procedimiento.  
  
Procedimiento informal.  
Procedimiento formal.  
  
Tipificación de faltas y sanciones:  
  
Se considerarán faltas leves:  
Se considerarán faltas graves:  
Se consideran faltas muy graves:  
  
Agravantes:  
Atenuantes:  
  
Sanción por Faltas leves:  
Sanción por faltas graves:  
Sanción por faltas muy graves:  
  
Vigencia del protocolo.  
Evaluación y seguimiento.  
Esquema del procedimiento de actuación.

#### *Presentación*

Mutua Montañesa tiene por objetivo garantizar la seguridad y salud laboral de los trabajadores/as, promoviendo un ambiente y clima laboral saludable, tanto físico como psicológico.

Por ello ha desarrollado este protocolo de prevención y actuación ante el acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo.

Mutua Montañesa no tolera la discriminación en su organización. Por ello, queremos concienciar y sensibilizar que es responsabilidad de cada miembro de la plantilla mantener un entorno de trabajo digno, tanto para mujeres como para hombres.

#### *Objetivos*

- Este protocolo tiene por objeto prevenir que se produzca acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.
- Declarar formalmente el rechazo de Mutua Montañesa hacia el acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el/la agresor/a, ni cual sea su rango jerárquico.
- Establecer aquellas medidas necesarias para prevenir y evitar que se produzca el acoso moral, sexual y por razón de sexo en Mutua Montañesa, así como determinar concretamente las actuaciones de instrucción y sanción internas y sus garantías en caso de que algún trabajador/a presente queja en estas materias.
- Garantizar que toda personas que considere que es objeto de acoso moral, sexual y por razón de sexo, tendrá derecho a presentar una queja internamente y ello, sin perjuicio de ejercer las acciones legales oportunas.
- Que todo el personal de la empresa conozca la existencia del protocolo y se implique en la prevención de conductas susceptibles de acoso moral, sexual o acoso por razón de sexo.

#### *Ámbito de aplicación*

El presente protocolo será de aplicación para todo el personal de Mutua Montañesa, cualquiera que sea el lugar donde se produzca. Asimismo, será de aplicación a estudiantes en prácticas, becarios, personal de contratas y/o subcontratas.

#### *Declaración de principios*

Mutua Montañesa declara:

- Que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.
- Que está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso en el trabajo, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora.
- Que cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncia si el hecho se produce.
- La Dirección y las demás personas con responsabilidad de mando sobre equipos de personas debe aplicar estos principios y emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.
- Que toda la plantilla debe observar el presente código de conducta, velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.

#### *Compromiso*

Mutua Montañesa se compromete a:

- Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.
- Integrar en la gestión de recursos humanos las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.
- Investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.



- Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.
- Proteger a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado.
- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima.
- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora, quien ejerza esta práctica y contra quien presente falsas denuncias.
- Facilitar a los Representantes de los Trabajadores su contribución a la labor de prevención y cambio cultural, prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.
- Difundir un Código Ético que contemple los estándares éticos y morales.

#### *Concepto y definiciones*

Acoso moral:

El acoso moral, psicológico o mobbing se define «como un proceso compuesto por conductas abusivas, de hostigamiento verbal o moral o de maltrato psicológico, sistemáticas y deliberadas, ejercidas por una persona o grupo en el ámbito de las relaciones laborales, con el fin de perjudicar al trabajador/a, que le exponen a un riesgo para su salud o integridad física y/o psíquica, y que atentan contra su dignidad, de forma recurrente y durante un tiempo prolongado en el lugar de trabajo».

Los elementos configuradores de las conductas de acoso psicológico se pueden resumir en:

- Intención de dañar: existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal.
- Persistencia en el tiempo.
- Vulneración de los derechos fundamentales de la persona.

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso Moral Descendente: aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- Acoso Moral Horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso Moral Ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

A modo de ejemplo, pueden constituir ejemplos de acoso moral:

- Abuso de autoridad:
  - Dejar al trabajador o trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a sin causa alguna que lo justifique.
  - Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador o trabajadora se le asignan.
  - Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
  - Acciones de represalia frente a quienes han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa o que han colaborado con las personas reclamantes.
  - Las invitaciones persistentes para participar en actividades sociales, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que no son deseadas.

- Trato vejatorio:
  - Insultar o menospreciar repetidamente.
  - Reprender reiteradamente delante de otras personas.
  - Difundir rumores sobre su trabajo o vida privada.
  - Las Comunicaciones de todo tipo de contenido y carácter ofensivo.
- Acoso discriminatorio, cuando está motivado por.
  - Creencias políticas y religiosas de la víctima.
  - Ataques por motivos sindicales.
  - Sexo u orientación sexual.
  - Mujeres embarazadas o maternidad.
  - Estado civil o edad.
  - Origen, etnia o nacionalidad.
  - Discapacidad.

#### Acoso sexual:

El acoso sexual se define como «toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o empresaria o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo o de otro tipo, respecto de la que la posición de la víctima determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, poniendo en peligro su empleo».

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual los siguientes comportamientos:

- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes, bromas o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Uso de imágenes o pósters obscenos en los lugares y herramientas de trabajo.
- Gestos obscenos.
- Contacto físico deliberado e innecesario, rozamientos.
- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.
- Demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio).
- Agresiones físicas.

#### Acoso por razón de sexo:

Constituye acoso sexista o acoso por razón de sexo «toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, que tiene relación o como causa los estereotipos de género, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares».

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas acosadoras:

- Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo por razón de sexo.
- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.

#### *Medidas Preventivas*

- Difundir el Protocolo de Mutua Montañesa para la prevención y actuación ante el acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo, a toda la plantilla y personal colaborador de la entidad.
- Habilitar en la Intranet de Mutua Montañesa un espacio específico para exponer el Protocolo e información relacionada con la materia.
- Incluir información específica sobre este Protocolo en el Plan de Acogida dirigido al personal de nuevo ingreso, que garantice la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de acoso recogidas en el presente protocolo
- Incluir en el plan de formación anual cursos de contenido relacionado con la prevención del acoso dirigidos específicamente a personal directivo y jefaturas de servicio, con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar situaciones de acoso y canalizar adecuadamente las posibles actuaciones en esta materia.
- Realizar cursos y campañas informativas y de sensibilización sobre esta materia, dirigidas a toda la plantilla, facilitando información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas no admisibles, con la colaboración y participación de la Representación Legal de los trabajadores.
- Revisar y actualizar de forma periódica este protocolo, asegurando la comunicación de cualquier modificación a toda la plantilla.

#### *Protocolo de Intervención*

Con el presente Protocolo de Intervención se habilita un procedimiento para actuar ante la detección de una conducta que pueda ser constitutiva de Acoso, y asegurar un entorno de protección a las víctimas de acoso moral, sexual y/o acoso por razón de sexo.

Para ello, se crean dos figuras para ofrecer asesoramiento y realizar propuestas de resolución:

**Asesoría confidencial:** Se designa una persona concreta para recibir las quejas y/o denuncias, iniciar el procedimiento y en caso de determinar la existencia de un posible caso de acoso o no alcanzar acuerdo con el denunciante, derivar al Servicio de Mediación.

**Servicio de mediación:** Formalizada la denuncia por la posible existencia de una situación de acoso resolver el caso. Para ello se designará un equipo, según el caso a tratar, que estará formado como máximo por:

- Un Representante del Departamento de RR.HH.
- Un Técnico/a del Servicio de Prevención.
- Una persona especializada en Igualdad en los casos de acoso sexual o por razón de sexo, preferentemente con la titulación de Agente de Igualdad.
- Responsable de la Asesoría Confidencial.

Las personas designadas no podrán tener o haber tenido dependencia funcional en los últimos 5 años con ninguna de las partes.

#### *Objetivo*

Asegurar un entorno de protección a las víctimas de acoso moral, sexual y/o acoso por razón de sexo, y establecer un procedimiento para la atención de quejas o reclamaciones.

#### *Procedimiento*

Para facilitar la detección de los casos de Acoso en la empresa se ofrece un mecanismo de atención de quejas, reclamaciones y denuncias de dos tipos:

## Procedimiento informal

Cualquier persona podrá dirigirse a la Asesoría Confidencial y plantear la situación que está sufriendo o de la que es conocedora y que puede ser considerada como acoso.

La Asesoría recibirá la información de forma verbal o por escrito cuando lo plantee la persona afectada, y será comunicado por escrito, cuando surja por cualquier otra persona.

Recibida la información y del resultado del análisis de la misma, podrá, con el permiso de la persona denunciante, contactar con la persona denunciada, para que tenga la oportunidad de explicar los mismos.

Si del resultado de la investigación se determina que existe algún tipo de acoso, se remitirá al procedimiento formal, excepto cuando la persona denunciada demuestre arrepentimiento, garantía de abandono de la conducta que ha provocado, disposición a reparar y confesar el hecho. Si hay acuerdo entre las partes el proceso se da por finalizado y todo el expediente se remite a RRHH para su archivo, garantizando la confidencialidad.

Todo el procedimiento se resolverá en un plazo máximo de 10 días laborables.

## Procedimiento formal

El procedimiento Formal tiene como finalidad establecer las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada. Se elaborará y aprobará un informe con conclusiones, agravantes y atenuantes.

Presentación de la denuncia o queja:

Se inicia cuando el Director de Recursos Humanos o el Director Gerente reciben directamente por escrito una denuncia o cuando la Asesoría Confidencial deriva un expediente al responsable de Prevención del Departamento de RR.HH.

El Comité de Seguridad y Salud o delegado de Prevención, podrá actuar de oficio en los casos que detecte una situación de acoso en el trabajo, dirigiendo un escrito a los responsables indicados.

La denuncia o queja, que deberá tener un formulario para facilitarla, ha de contener como mínimo:

- Identidad de la persona que hace la denuncia.
- Identidad de la persona acosada.
- Identidad de la/s persona/s presuntamente acosadora/s.
- Identidad de los posibles testimonios.
- Descripción detallada de los hechos que se consideran constitutivos del acoso.
- Periodo, lugar de los hechos y frecuencia.

Servicio de Mediación:

El Servicio de Mediación, será quien lleve a cabo las actuaciones relativas al Procedimiento Formal.

Se constituirá a la mayor brevedad posible.

Una vez recibida la denuncia por escrito, el Servicio de Mediación, valorará la situación y decidirá las acciones a realizar para obtener toda la información. En el caso que se determine que no se trata de un caso de acoso, se archivará, comunicándose a la/s persona/s interesada/s.

En el caso de haber indicios de acoso, durante la tramitación del procedimiento, a la vista de lo actuado y la gravedad de los hechos, se informará a la dirección para adoptar en el caso que sea necesario mientras dura el proceso, previo consentimiento del trabajador/a, medidas cautelares, organizativas o de adscripción a otro puesto o centro de trabajo con carácter transitorio, con el fin de evitar el contacto entre las partes. De no ser posibles éstas medidas, y en casos de especial y extrema gravedad, se podrá acordar la adopción de otras medidas.

Cuando las situaciones afectaran a más de una persona dentro del mismo departamento, se efectuará un estudio de factores psicosociales incluido el estudio del acoso si lo considera oportuno el técnico de prevención.

Una vez valorado que se trata de uno de los supuestos recogidos en el Protocolo, se procederá a la incoación del oportuno Expediente Disciplinario conforme la normativa laboral vigente en la Empresa.

Este procedimiento se debe resolver en un plazo máximo de 10 días laborables, excepto que expresamente se comunique la suspensión del plazo de resolución por la necesidad de realizar pruebas complementarias (por ejemplo, evaluación de factores psicosociales).

Informe final:

El procedimiento terminará con un informe final, que incluirá la denuncia, la información recabada, relación de las gestiones efectuadas, las conclusiones y la calificación de la infracción que proceda.

Se informará de las conclusiones de la investigación a las partes interesadas en el proceso.

Una copia del Expediente se guardará en el Departamento de Recursos Humanos, en sobre debidamente cerrado. Toda la información relativa a los procedimientos desarrollados al amparo del presente Protocolo tiene la expresa consideración de reservada y secreta. Por lo que solo los intervinientes en el proceso y la dirección de la empresa deben de conocer la identidad de la víctima y de la persona denunciada.

Se comunicará al Comité de Seguridad y Salud y/o delegado de prevención, las medidas preventivas adoptadas.

Se informará al Comité de Igualdad y a los representantes de los trabajadores de los expedientes tramitados y las conclusiones alcanzadas por el servicio de mediación.

Aspectos a tener en cuenta:

Este procedimiento no sustituye en ningún caso el derecho de la víctima a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o penal, ni modifica los plazos de reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente.

Toda la información relativa a los procedimientos desarrollados al amparo del presente Protocolo tiene la expresa consideración de reservada y secreta. Sólo quienes intervengan en el proceso y la dirección de la empresa deben de conocer la identidad de la víctima y del sujeto activo.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

En el supuesto de que se constate que han existido represalias sobre los actores del proceso, la Empresa adoptará las medidas disciplinarias que estime oportunas frente al responsable o responsables de las mismas.

#### *Tipificación de faltas y sanciones*

La facultad de imponer sanciones corresponde a la Dirección de la Empresa, quien la ejercerá en la forma que se establece en el Convenio en lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

El ejercicio de la potestad disciplinaria por el empresario agotará a responsabilidad de este.

A los efectos de este protocolo, la clasificación de las faltas y su sanción será realizada de acuerdo con los siguientes criterios:

Se considerarán faltas leves:

- Las de carácter ambiental.
- Las discusiones con otros trabajadores/as dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sean en presencia del público.

- Las miradas, chistes o comentarios de carácter ofensivo.
- El uso de imágenes o poster pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo, siempre que no se consideren faltas graves.
- La falta de respeto o de corrección en el trato con sus compañeros o con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

Se considerarán faltas graves:

- Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores/as en presencia del público o que trascienda a éste.
- El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Observaciones clandestinas públicas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona o su trabajo.
- Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- La impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente o vejatorias.
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- La orden de aislar e incomunicar a una persona.
- Los malos tratos de obra o de palabra que supongan evidente y notoria falta de respeto hacia otros empleados o con el público.
- Presentar denuncias falsas.
- Reincidencia en faltas leves.

Se consideran faltas muy graves:

- El acoso de intercambio o chantaje sexual.
- El acoso ambiental o sexista.
- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores/as y público en general.
  - Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los/as demás trabajadores/as.
  - Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad del hombre o la mujer mediante la ofensa, física o verbal de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá unas circunstancias agravantes a aquella.
    - Reincidencia o reiteración de una falta grave.
    - Actos de acoso sexual o por razón de sexo, o de acoso moral, considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.
      - Actos abusivos o de desviación de poder en el ejercicio de las funciones de mando, incluidas aquellas conductas que pudieran ser constitutivas del denominado acoso moral. La persona que lo sufra, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa, bien directamente, bien a través de la representación legal de los trabajadores. En este caso, se considerará como acto abusivo la actuación de un superior que suponga infracción de precepto legal con perjuicio notorio y directo para el empleado.

Agravantes:

- Superioridad jerárquica del acosador/a.
- Discapacidad física del acosado/a.
- Reiteración, aun cuando haya habido acuerdos amistosos previos.
- La situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

Atenuantes:

- La inexistencia de otra sanción.
- Confesar o reparar el daño hecho espontáneamente.

Sanción por faltas leves:

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

Sanción por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

Sanción por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
- Inhabilitación temporal para el ascenso por un periodo de hasta tres años.
- Despido disciplinario.

#### *Vigencia del Protocolo*

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en el momento de su publicación. Su vigencia será indefinida en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o que la experiencia indique su necesario ajuste.

#### *Evaluación y seguimiento*

Se realizará un informe anual de seguimiento con datos sobre número de denuncias, tipo de faltas detectadas y solución aportada.

Toda la información se tratará de tal forma que no se posibilite la identificación de las partes afectadas.

El informe de Seguimiento se incluirá en la evaluación anual del Plan de Igualdad de Mutua Montañesa y se presentará al Comité de Igualdad.

#### *Esquema del procedimiento de actuación*

Informal		Formal	
Denuncia verbal o escrita		Denuncia escrita	
ASESORÍA CONFIDENCIAL		SERVICIO MEDIACIÓN	
Se considera posible caso de acoso		INVESTIGACIÓN	
NO	SÍ	¿IDENTIFICACIÓN ACOSO?	
FIN	FORMAL	NO	SÍ
		FIN	PROPUESTA EJECUCIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS
			FIN



## ANEXO V

### Acuerdo colectivo de las condiciones de acceso de los trabajadores de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, a la Jubilación Parcial

En Santander, a 25 de marzo de 2013.

#### REUNIDOS

De una parte:

D. I. Víctor Pulito Rodríguez, en calidad de Director de RR.HH. de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, actuando en nombre y representación de la mencionada Entidad.

Y, de otra parte:

D. Rufino López González, en calidad de Secretario de la Sección Sindical de CC.OO. en Mutua Montañesa .

D.ª Amparo Antón Gutiérrez, en calidad de Secretaria de la Sección Sindical de USO.

En función de los cargos que ostentan y en el ejercicio de las facultades que a cada uno están conferidas, teniendo plena capacidad,

#### EXPONEN

I. Que, con fecha 16 de marzo de 2013, se ha publicado, en el «Boletín Oficial del Estado», el Real Decreto-ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo que modifica el articulado de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

II. Que en virtud de dicha norma, quienes hayan accedido a la jubilación parcial antes del 1 de abril de 2013, así como las personas incorporadas antes de dicha fecha a planes de jubilación parcial recogidos en Convenio Colectivos de cualquier ámbito o Acuerdos Colectivos de empresa, con independencia de que el momento de acceso a la jubilación sea con anterioridad o con posterioridad al 1 de abril de 2013, siempre que se jubilen antes de 1 de enero de 2019, les será de aplicación las condiciones vigentes de acceso a la jubilación parcial anteriores a la Ley 27/2011.

III. Que las partes entienden que con la nueva regulación transitoria los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo podrán solicitar la jubilación parcial conforme a las reglas más favorables al trabajador, anteriores a la entrada en vigor del citado Real Decreto-ley y, en respuesta al posible interés de los trabajadores de la entidad de optar por dicha posibilidad la Dirección de Mutua Montañesa, y las Secciones Sindicales más representativas a nivel nacional han decidido formalizar un Acuerdo Colectivo de empresa al efecto.

En base a lo anteriormente señalado, y en virtud de la representatividad que las partes ostentan,

#### ACUERDAN

Primero. *Requisitos de acceso.*

Podrán solicitar su acogimiento a la jubilación parcial los trabajadores de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador de Mutua Montañesa, cumplir los requisitos establecidos en la Ley General de Seguridad Social y disposiciones de desarrollo y solicitarlo conforme a lo establecido en el presente documento.

b) Estar incluido en la relación de trabajadores del Anexo a este documento.

Segundo. *Solicitud y prestación laboral.*

El trabajador interesado deberá dirigir la oportuna solicitud a la Dirección de Recursos Humanos. Dicha solicitud no implica que Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, tenga que aceptar la jubilación parcial solicitada, aunque el trabajador cumpla con los requisitos legales. Si se considerase pertinente dicha jubilación, podrá acordar con el trabajador el acceso a la misma en las siguientes condiciones:

a) La firma de un contrato de trabajo a tiempo parcial, con jornada anual equivalente al porcentaje legalmente establecido del cómputo anual de jornada para los trabajadores a tiempo completo, y por el plazo que reste hasta alcanzar la jubilación ordinaria o anticipada en virtud de cualquiera de las modalidades legalmente previstas.

Simultáneamente a la firma del referido contrato de trabajo a tiempo parcial, la empresa celebrará un contrato de trabajo en su modalidad de relevo, en las condiciones previstas por la legislación vigente, que permita el efectivo reconocimiento por la Seguridad Social de la situación de jubilación parcial pretendida.

El Contrato de relevo podrá ser indefinido a jornada completa para permitir a los trabajadores acogerse al mayor porcentaje posible de reducción de jornada.

b) La prestación de servicios laborales a Mutua Montañesa se realizará respecto al porcentaje dentro los parámetros legalmente establecidos, efectuándose en los períodos que Mutua Montañesa determine dentro de cada año. No obstante lo anterior, las retribuciones del empleado correspondientes a tal porcentaje las seguirá percibiendo de modo mensual de Mutua Montañesa, siendo el resultado de aplicar el porcentaje señalado al salario que venía percibiendo en el mes anterior a la jubilación parcial.

Tercero. *Salario.*

El trabajador jubilado parcialmente percibirá el porcentaje establecido de los conceptos retributivos que venía percibiendo inmediatamente antes del acceso a la jubilación parcial. Los conceptos retributivos que el Convenio Colectivo de aplicación se consideren revalorizables, experimentarán la actualización que con carácter general esté prevista en dicho convenio, siempre conforme a los criterios normativos establecidos.

Cuarto. *Premio de jubilación.*

De conformidad con la regulación establecida en el Convenio Colectivo en vigor en el momento de producirse la jubilación total, el trabajador jubilado percibirá el premio por jubilación regulado en el mismo, elevando a jornada completa el importe de los conceptos que intervengan para su cómputo, de conformidad con la normativa de aplicación.

Quinto. *Jubilación Total.*

El trabajador jubilado parcialmente se compromete a solicitar la pensión de jubilación ordinaria al cumplir la edad establecida, fecha en la que quedará extinguida su relación laboral con Mutua Montañesa, para lo cual suscribirá con Mutua Montañesa el oportuno compromiso.

No obstante, el trabajador podrá acogerse a cualquiera de las modalidades de jubilación anticipada legalmente previstas a voluntad propia, con los mismos efectos del párrafo anterior.

Sexto. *Extinción de la jubilación parcial.*

La jubilación parcial se extinguirá por las siguientes causas:

- Por acceso del trabajador relevado a la jubilación definitiva ordinaria o anticipada.
- Por acceso del trabajador relevado a la situación de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez.
- Por fallecimiento del trabajador relevado.

Séptimo. *Vigencia, comunicación al INSS y cumplimiento.*

El presente acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo comunicado y registrado en el INSS antes de 15 de abril de 2013.

En todo caso, el cumplimiento del presente Acuerdo quedará siempre condicionado y supeditado a lo que establezca la normativa específica de aplicación a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en cuanto a disponibilidad presupuestaria, de contratación de personal, o cualquier otra regulación que establezca disposiciones específicas, así como al carácter propio de Mutua Montañesa, como entidad colaboradora de la Seguridad Social.

Todo lo cual acuerdan y suscriben las partes en prueba de conformidad, por triplicado y a un solo efecto en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.—Por la empresa, Víctor Pulito Rodríguez.—Por CCOO, Rufino López González.—Por USO, Amparo Antón Gutiérrez.

## ANEXO

### **Relación de trabajadores incluidos en el Acuerdo colectivo de las condiciones de acceso de los trabajadores de Mutua Montañesa, Matepss n.º 7, a la Jubilación Parcial**

Todos los nacidos antes de 31-12-1957 con antigüedad superior a 6 años y jornada completa.

Por la empresa, Víctor Pulito Rodríguez.—Por CCOO, Rufino López González.—Por USO, Amparo Antón Gutiérrez.