
 <p>Caritas Española Servicios Generales</p>	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 1 de 8

INDICE
1.- OBJETO
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4.- GENERALIDADES
5.- DESCRIPCIÓN
5.1.- Posibles incumplimientos del Código de Conducta. Diagrama de Flujo
5.2.- Posibles incumplimientos del Código de Conducta. Descripción del proceso
6.- REGISTROS Y DATOS
7.- ANEXOS

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
Edición básica

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Coordinadora de Desarrollo de Personas	Director de Calidad y Procesos de Mejora	Secretaría General
Pilar Balao Parra	Jose Blas Cerezo	Natalia Peiro Pérez

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04 Edición: Básica
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	En Vigor: 08/02/2018 Página: 2 de 8

1.- OBJETO

Con carácter general Caritas Española manifiesta su disposición para escuchar y gestionar cuantas sugerencias, valoraciones o quejas nos comuniquen las personas y otras partes interesadas, relacionadas con el desarrollo de nuestras actividades, con el fin de mejorar continuamente nuestros procesos.

En la consecución de este objetivo tiene singular importancia la verificación permanente del cumplimiento de normas y procedimientos y de la observancia de nuestros códigos y políticas.

Por otra parte debemos disponer de sistemas para salvaguardar y proteger los derechos de las personas y las organizaciones de los perjuicios que puedan resultar de nuestras actividades, manteniendo una actitud positiva de aprendizaje y de resolución de posibles conflictos.

A este respecto se debe considerar esencial el estricto cumplimiento del *Código de Conducta de los Agentes de Caritas Española*, facilitando una respuesta eficaz a las comunicaciones sobre posibles incumplimientos del mismo.


Este procedimiento general, que se enmarca en un contexto más amplio de tratamiento de comunicaciones de personas y otras partes interesadas, relativas a sugerencias, reclamaciones y quejas, tiene por objeto, asegurar una sistemática para la gestión de comunicaciones de posibles incumplimientos del *Código de Conducta de los Agentes de Caritas Española*, que puedan afectar a la dignidad de las personas con las que tratamos y/o forman parte de nuestros equipos, la integridad en el comportamiento en las actividades que se realizan, la protección de los intereses de la institución y el mantenimiento adecuado de sus bienes.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todas las comunicaciones relacionadas con el incumplimiento del *Código de Conducta de los Agentes de Caritas Española* que en adelante denominaremos denuncias.

Aplica a todos los agentes, contratados, voluntarios y colaboradores, de Caritas Española que desarrollan trabajos por cuenta de los Servicios Generales de CARITAS ESPAÑOLA, ya sea en su sede o en otras localizaciones, en aspectos que afecten al cumplimiento de los principios definidos en el *Código de Conducta de los Agentes de Caritas Española*, como son:

- Nuestro trabajo en Servicios Generales o con Caritas Diocesanas, Regionales o Nacionales.
- La implementación de los proyectos que Caritas Española respalda o ejecuta.
- El comportamiento de los agentes o los representantes de Caritas Española.
- El comportamiento de los agentes de las organizaciones asociadas apoyadas por fondos de Caritas Española.
- Las decisiones de financiación de Caritas Española.
- El uso de fondos por los agentes de Caritas Española o de sus asociados.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04 Edición: Básica
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	En Vigor: 08/02/2018 Página: 3 de 8


3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Código Ético de Caritas Española, 18 de Marzo 2016.
- Código de Conducta de los Agentes de Caritas Española, 18 de Marzo 2016.

4.- GENERALIDADES

Se definen, en el contexto de este Procedimiento, los siguientes términos:

- **Valoración:** expresión de opinión positiva o negativa, sugerencias, reclamaciones o quejas (en este caso, sobre nuestros programas y el comportamiento de nuestro personal o representantes) que se difunden con propósitos informativos o de acción, pero no con la intención de hacer una denuncia.
- **Denuncia:** expresión de insatisfacción. Se trata de comunicar una situación de agravio específico expresado por alguien que considera que Caritas Española no ha cumplido un compromiso explícito o que alguna persona o colectivo ha sido perjudicado por nuestros programas o nuestros agentes. Una denuncia incluye, además, preocupaciones sobre el incumplimiento manifiesto de los estándares de servicio, las acciones o la falta de acción de Caritas Española o su personal o representantes, lo que incluye el personal de las entidades miembro de la Confederación, entidades vinculadas a las mismas, los voluntarios, los contratistas o consultores o cualquier persona implicada directamente en la prestación de nuestro trabajo. Una denuncia requiere siempre una respuesta.
- **Clasificación de denuncias:** Para gestionar las denuncias de un modo apropiado y eficaz, se deben categorizar en dos tipos principales: no sensibles y sensibles.
 - **Denuncia no sensible,** relacionada con el desarrollo de nuestras actividades, con la financiación o con las posturas de activismo político
 - **Denuncia sensible** se refiere a:
 - Casos de conducta indebida (no de tipo sexual) de los agentes de Caritas, por no tratar a las personas con dignidad y respeto, por comportamiento discriminatorios, acoso o explotación, que infrinjan los derechos de las personas.
 - Cualquier forma de conducta sexual inapropiada que implique acoso, abuso y/o explotación sexuales, incluidos los casos en que hay menores implicados.
 - Conducta indebida de tipo económico relacionadas con malversación de fondos, fraude y/o corrupción.
- **Libro de registro de denuncias:** que deje constancia de la información sobre las denuncias según el formulario anexo PG0604-1. En SSGG se implantará un sistema seguro para el registro y seguimiento de las denuncias.
 - Para denuncias de no sensibles, la información se recoge en el libro de registro e incluye: nombre del denunciante, partes implicadas, fechas, procedimientos seguidos, respuestas y medidas adoptadas y el resultado de la denuncia.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 4 de 8

- Para denuncias sensibles, se registra una información limitada en el libro de registro: tipo de denuncia, fecha de recepción, fecha en que se eleva y estado. La información detallada sobre la denuncia se registra en un sistema restringido e incluye: nombres, fechas, procedimiento de investigación, hallazgos, resultado, respuesta y medida aplicada.
- **Gestor de Denuncias:** recibe la comunicación de los posibles incumplimientos del Código de Conducta, tanto si les afectan personalmente a quienes denuncian como si afectan a terceros.

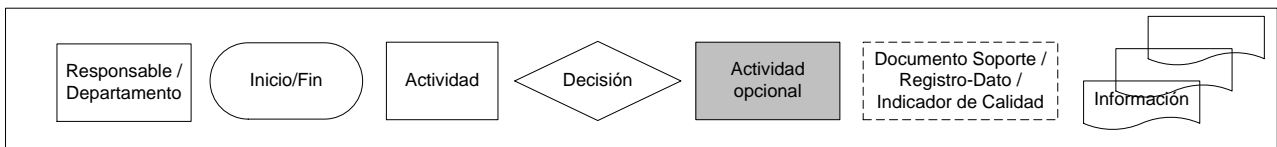
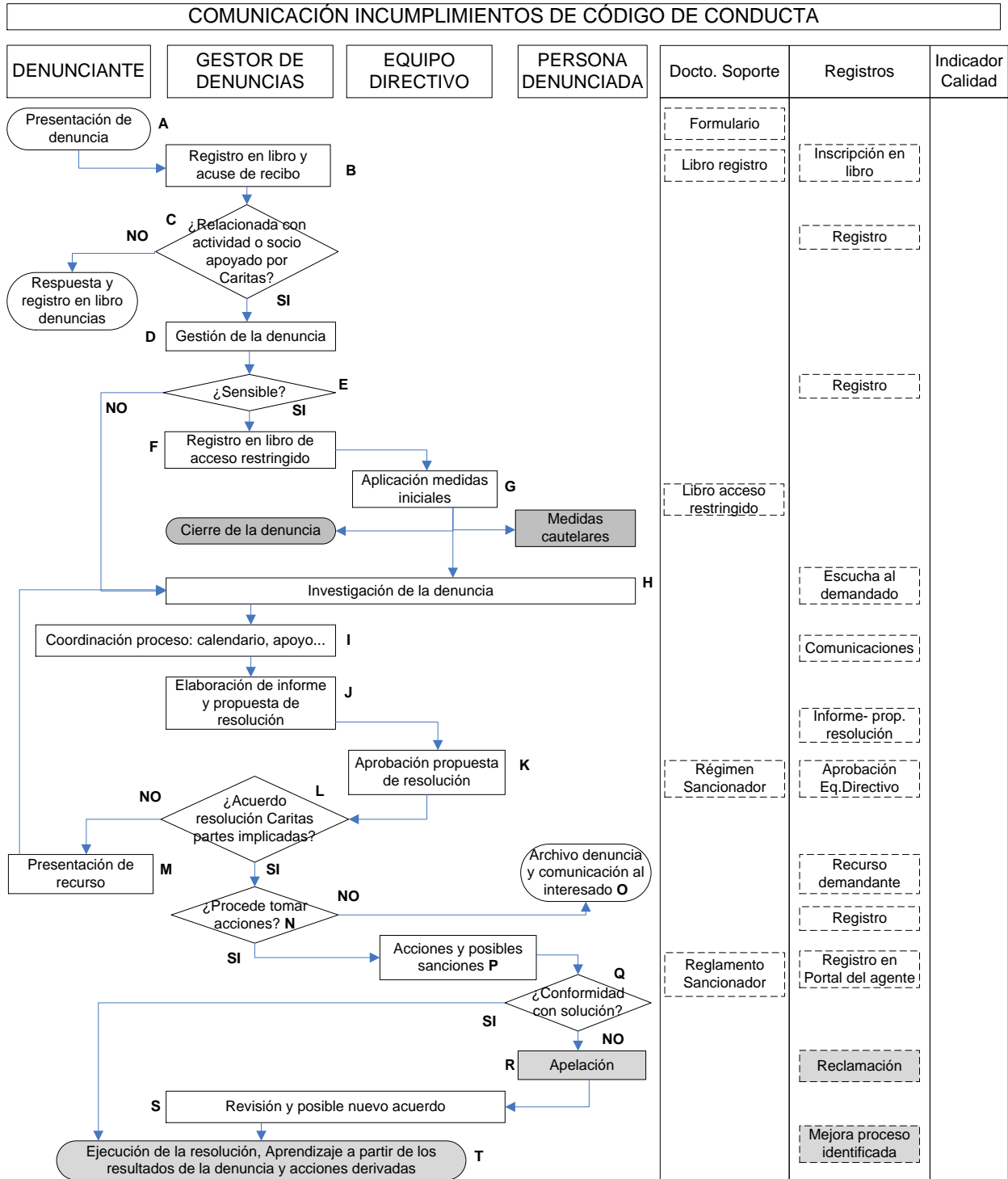
El Gestor de Denuncias estará formado por el miembro/miembros designados por el Equipo Directivo de Caritas Española. El Gestor de Denuncias desempeña las siguientes funciones:


- Gestionar las notificaciones y consultas recibidas expresadas a través del Canal de Denuncias para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas, siendo responsable de garantizar la confidencialidad de la información.
- Informar periódicamente al Equipo Directivo, que decidirá si debe comunicarse a otro estamento.
- Revisar y proponer al Equipo Directivo la modificación, incorporación o supresión de elementos del Código de Conducta.
- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.

Cuando gracias a una denuncia se puedan extraer lecciones que mejoren nuestra manera de trabajar, la información relevante se difundirá, internamente en Caritas Española y externamente a otras partes interesadas relevantes, como proceda.

5.- DESCRIPCIÓN

5.1.- Comunicación de posibles incumplimientos del Código de Conducta. Diagrama de Flujo




	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04 Edición: Básica
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	En Vigor: 08/02/2018 Página: 6 de 8

5.2.- Comunicación de posibles incumplimientos del Código. Descripción del proceso


- (A) Una persona o entidad comunica una situación de posible incumplimiento del Código de Conducta por los cauces establecidos según formulario Anexo PG0604-1. En todos los casos, se recomienda que la persona informe del comportamiento y de los hechos de la forma más descriptiva y detallada posible, indicando referencias a días, incidentes, hechos y testigos.

Se considera que el denunciante actúa de buena fe cuando su denuncia se realiza conforme a lo dispuesto por el Código de Conducta y está basada en indicios o hechos de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo. Esta buena fe se entiende cuando la notificación se efectúe sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de perjudicar el honor de la persona denunciada, aunque el que denuncia no disponga de pruebas o indicios materiales.

- (B) El gestor de denuncias registra la comunicación y acusa recibo al denunciante.
- (C) Se determina naturaleza de la denuncia. Si está vinculada a un programa o entidad no apoyada por Caritas Española, se da respuesta y se registra en el libro de denuncias.
- (D) Si no es así, el gestor de denuncias inicia su gestión.
- (E) Si se trata de una denuncia no sensible, se pasa al punto F. En caso contrario se pasa al punto H.
- (F) Se incluye en el libro de denuncias, con acceso restringido.
- (G) Las denuncias sensibles se comunican al Equipo Directivo que podrá determinar:
- Según las circunstancias de cada caso y con carácter inmediato se pueden aprobar medidas de protección al denunciante y/o a las posibles víctimas.
 - Según las circunstancias de cada caso y con carácter inmediato se pueden aprobar medidas cautelares sobre la persona denunciada.
 - Cuando en la iniciación o tramitación de un procedimiento quede constancia que existen indicios de que los hechos pueden ser constitutivos de infracción penal, sin prejuzgar su calificación, se deberá poner en conocimiento de los órganos jurisdiccionales competentes.
 - El Equipo Directivo podrá determinar si sigue con las actuaciones, o suspende su tramitación hasta la conclusión del proceso penal por ser adecuadas la práctica de determinadas pruebas objeto de la investigación judicial. Asimismo, podrá acordar la adopción de las medidas cautelares que procedan, mientras dure la tramitación del proceso penal.
 - Solicitar información adicional que permita ampliar el grado de conocimiento de la situación, pudiendo requerir apoyo externo especializado.
 - Archivo de la denuncia.
- (H) Se pone en marcha la investigación de la situación planteada y esta tiene como objetivo clarificar la veracidad de la situación planteada.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04 Edición: Básica
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	En Vigor: 08/02/2018 Página: 7 de 8

- (I) Se coordina con el denunciante y otras partes implicadas la obtención de posible documentación que acredite la situación, procedimiento y calendario de la investigación. En caso necesario se podrá requerir apoyo externo especializado. La investigación puede incluir medidas como:
- Entrevistas personales con los agentes afectados por la conducta irregular.
 - Petición de informes o documentos necesarios para la incoación del procedimiento al área o áreas de trabajo afectadas de Cáritas.
 - Petición de pruebas periciales informáticas con profesionales internos o externos de Cáritas.
 - Información puntual al Equipo Directivo de las investigaciones realizadas.
- (J) El Gestor de denuncias prepara el informe, consulta con el Responsable del Equipo de Desarrollo de Personas para la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el convenio vigente y la normativa laboral aplicable y una propuesta de resolución para su consideración por el Equipo Directivo, de acuerdo al *Régimen sancionador*.
- (K) El Equipo Directivo aprueba las medidas de la propuesta.
- (L) El gestor de denuncias comunica la resolución al denunciante y las partes implicadas.
- (M) En caso de desacuerdo, el denunciante puede solicitar una nueva revisión de la denuncia y el proceso realizado, y se vuelve al punto G.
- (N) En otro caso se da registro a las acciones acordadas y su seguimiento en el libro de denuncias.
- (O) El Equipo Directivo comunica la decisión tomada y lleva a cabo las sanciones acordadas de acuerdo al *Régimen sancionador Anexo 2*.
- (P) Se plantea la propuesta de acciones y/o sanciones a la persona denunciada que manifestará su conformidad o no con la misma. En caso de conformidad, se pasa al apartado Q
- (Q) En caso contrario, la persona demandada podrá apelar la resolución.
- (R) El gestor de denuncias y el Equipo Directivo podrán tomar una nueva resolución, que se comunicará oportunamente.
- (S) Siempre que sea posible, a partir de los resultados de la investigación de la denuncia, se promoverá la integración de cambios en las políticas y programas, así como un cambio en las prácticas de Cáritas Española.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PG.06.04 Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 8 de 8
	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	


6.- REGISTROS Y DATOS

Se identifican los siguientes documentos a conservar como parte del expediente de denuncia.

Registro / Dato	Responsable archivo	Soporte	Lugar de archivo	Tiempo Conservación
Denuncia	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Gestor de denuncias	3 años
Comunicaciones	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Gestor de denuncias	3 años
Informe propuesta resolución	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Gestor de denuncias	3 años
Acta Equipo Directivo	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Intranet	indefinido
Recurso demandante	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Gestor de denuncias	3 años
Reclamación	Gestor de denuncias	Papel/Digital	Gestor de denuncias	3 años

7.- ANEXOS

Código	Título
G0604-1	Formulario comunicación posibles incumplimientos del Código de Conducta
D0604-1	Régimen sancionador

	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Código: G0604-1 Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 1 de 1
	FORMULARIO COMUNICACIÓN	

Fecha: _____ Número de denuncia: _____

Nombre del denunciante: _____

Sexo	Masculino	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>	Edad	Menor 18 años	<input type="checkbox"/>	Adulto	<input type="checkbox"/>
------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	------	---------------	--------------------------	--------	--------------------------

Número de teléfono: (si está permitido y disponible; *nota – si la denuncia trata de la conducta de un agente de Caritas Española o si genera problemas de salvaguarda, es imperativo poder ponerse en contacto con el denunciante.*) _____

Localización/dirección: _____

Nombre del programa y el proyecto con el que está relacionada la denuncia:

Descripción de la denuncia:

¿El denunciante quiere una respuesta? Sí No

Categoría de la denuncia:

- A No sensible: implementación del programa
- B Sensible: Conducta indebida (no de naturaleza sexual) del personal de Caritas Española
- C Sensible: Abuso sexual, abuso y/o explotación
- D Sensible: Malversación de fondos, fraude y/o corrupción

He explicado al denunciante o los denunciantes los procedimientos de gestión de la denuncia y les he agradecido que nos comunicaran sus motivos de alerta. Les he informado de que recibirán una notificación sobre el progreso y el resultado de la denuncia en un plazo de seis semanas naturales.


Nombre del receptor de la denuncia: _____ Firma: _____

RECUERDE: Las denuncias de las categorías C y D deben derivarse inmediatamente al Gestor de Denuncias

Denuncia derivada a:

Nombre: _____ Cargo: _____

Fecha de derivación: _____

	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Código: D0604-1 Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 1 de 3
	RÉGIMEN SANCIONADOR	

AGENTES DE CÁRITAS: VOLUNTARIOS

Según la gravedad de la situación planteada, se pueden tomar las siguientes medidas disciplinarias:

- Suspensión cautelar de la condición de voluntario, que supone retirar a la persona voluntaria de la labor a que está dedicada de forma cautelar, hasta que se investigue y se tomen una decisión definitiva.
- Extinción definitiva de la colaboración voluntaria.

En cualquier caso cuando en la iniciación o tramitación de un procedimiento quede constancia que existen indicios de que los hechos pueden ser constitutivos de infracción penal, sin prejuzgar su calificación, se deberá poner en conocimiento de los órganos jurisdiccionales competentes.

AGENTES DE CÁRITAS: CONTRATADOS

CONVENIO DEL TERCER SECTOR: BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 158 Viernes 3 de julio de 2015 Sec. III. Pág. 54697, CAPÍTULO VIII, Régimen disciplinario

Artículo 40. Principios informadores del régimen disciplinario.

Los preceptos sobre régimen disciplinario tienen como finalidad garantizar la normal convivencia y clima laboral, así como la ordenación técnica y la organización de las entidades, preservando las facultades disciplinarias de la dirección de las entidades en relación con la plantilla.

Para la aplicación de las sanciones establecidas en el presente convenio, en desarrollo del ejercicio del poder disciplinario, se habrán de tener en cuenta las circunstancias concurrentes en el supuesto sancionado, así como el tipo de conducta negligente o intencional, mantenida o esporádica, reincidente o no del trabajador afectado o trabajadora afectada.

Se inspiran y miden en función de:

- Grado de intencionalidad.
- Daño a los intereses y principios de la organización.
- Reiteración o reincidencia.


La actividad sancionadora deberá evitar las formas de aplicación sorpresiva del ejercicio del poder disciplinario, el cual se desarrollará respetando los principios de igualdad de trato, proporcionalidad, ponderación y ecuanimidad.

Artículo 41. Graduación de faltas.

Toda falta cometida por los trabajadores y trabajadoras y que sea constitutiva de un incumplimiento contractual culpable podrá ser sancionada por la dirección de la empresa, debiendo ser clasificada cada falta como leve, grave o muy grave.

A. Faltas leves.

1. El retraso, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, materiales o documentos de la entidad (propios o en uso).
2. La no comunicación al superior, con la debida antelación, de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe imposibilidad de hacerlo.
3. La falta de asistencia al trabajo, de hasta 2 días, sin causa justificada.
4. La modificación, no autorizada por el superior o no justificada, de los tiempos asignados a cada tipo de trabajo.

	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Código: D0604-1 Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 2 de 3
	RÉGIMEN SANCIONADOR	


5. La acumulación de entre 3 y 5 faltas de puntualidad sin causa justificada en un periodo de 30 días.
6. La dejación de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo en el transcurso de una jornada.
7. No respetar, por negligencia, descuido o voluntad propia, las medidas y normas de seguridad para la prevención de riesgos laborales, cuando de ello pueda derivarse riesgo leve para la salud propia, de otros trabajadores o de los usuarios.
8. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados de forma reiterada, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para los trabajadores y trabajadoras, las personas destinatarias, para la propia entidad o las administraciones públicas con las que se colabore.
9. El uso impropio e inadecuado de equipamientos e instalaciones de la organización para asuntos personales o privados (impresoras, fotocopiadoras, teléfonos, Internet, etc.).
10. La falta de aseo y limpieza personal.

B. Faltas graves:

1. La indisciplina o la desobediencia en cualquier materia de trabajo.
2. La falta de puntualidad en el trabajo de entre 6 y 8 días en el período de 30 días.
3. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, hasta 4 días en el plazo de un mes.
4. La dejación de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo en el transcurso de dos jornadas en el periodo de un mes.
5. La comisión de hasta 3 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza en el plazo de cuatro meses y siempre que se hubiera sancionado con anterioridad.
6. La desatención reiterada en el trato con los usuarios y/o con los compañeros y compañeras.

C. Faltas muy graves:

1. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan. Así como el quebranto o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio.
2. La dejación de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, siempre y cuando exista reiteración y haya habido amonestación previa.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. La falsedad o la ocultación de la información transmitida a los superiores respecto a las actividades realmente desarrolladas.
5. Las ofensas o malos tratos físicos, psíquicos o morales muy graves a las personas destinatarias del servicio o sus familiares, a compañeros y compañeras, así como a profesionales de otras entidades con los que se colabore en la intervención.
6. No respetar e infringir, por negligencia, descuido o voluntad propia, las medidas y normas de seguridad para la prevención de riesgos laborales, cuando de ello pueda derivarse riesgo grave para la salud propia, de otros trabajadores y trabajadoras o las personas destinatarias del servicio.
7. La apropiación de bienes materiales, documentales, económicos, etc. de las personas destinatarias, de la entidad o de otros trabajadores o trabajadoras.
8. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
9. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de más de cuatro días en el plazo de un mes.
10. La indisciplina o la desobediencia reiterada en cualquier materia de trabajo, sin necesidad de sanción previa.
11. El acoso sexual definido en Código Penal.
12. El acoso laboral.
13. La reincidencia en faltas graves, o muy graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de un año, cuando hayan mediado sanciones.
14. La vulneración grave del código ético y de conducta establecido por la organización.
15. El incumplimiento de los planes de seguridad establecidos por la organización en el país en el que está trabajando comprometiendo su seguridad personal y la de los demás miembros de la organización o a la organización en sí misma.
16. El acoso por homofobia-bifobia-transfobia.

	COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Código: D0604-1 Edición: Básica En Vigor: 08/02/2018 Página: 3 de 3
	RÉGIMEN SANCIONADOR	

D. Sanciones:

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

1. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
2. Por faltas graves:
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.
3. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días.
 - Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso al grupo superior.
 - Despido.

Artículo 42. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones graves y muy graves se comunicaran motivadamente por escrito al interesado/a para su conocimiento y efectos. La empresa notificará y solicitará la colaboración del comité de empresa o delegados/as de personal, para el mejor esclarecimiento de los hechos, y a la sección sindical si la empresa tuviera comunicación fehaciente de su afiliación o si lo solicitara el afectado/a.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente disciplinario informativo.

Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado y solicitará la colaboración del comité de empresa o delegados y delegadas de personal, y a la sección sindical si la empresa tuviera comunicación fehaciente de su afiliación o si lo solicitara el afectado o afectada, para que, ambas partes y en el plazo de siete días, puedan manifestar a la empresa lo que consideren conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

En el caso de faltas muy graves la empresa podrá imponer la suspensión de empleo de modo cautelar, y se suspende el plazo de prescripción de la infracción mientras dure el expediente siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de tres meses, a partir de la incoación del pliego de cargos, sin mediar culpa del trabajador expedientado o trabajadora expedientada.

Transcurrido el plazo de siete días y aunque el comité, los delegados y delegadas, la sección sindical o el trabajador y trabajadora no hayan hecho uso del derecho que se les concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador o trabajadora la sanción, en su caso, que se estime oportuna, de acuerdo a la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones graves y muy graves, cuando se trate de miembros del comité de empresa, delegados y delegadas de personal o delegados o delegadas sindicales, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en el período reglamentario de garantías.

El incumplimiento de cualquiera de los trámites del presente artículo por parte de la empresa debe dejar nula la efectividad de la sanción, así como la calificación de la misma.