

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento, y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo.

Expediente: 41/01/0073/2022

Fecha: 24 de mayo de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Paloma Borrueal Toledo.

Código: 41101192012022.

Visto el convenio colectivo de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo (Código 41101192012022), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 17 de marzo de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la de la Agencia Andaluza de Cooperación para el Desarrollo (Código 41101192012022), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 17 de marzo de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

Segundo. Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 24 de mayo de mayo de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*

1. El presente convenio colectivo regula las relaciones jurídico-laborales entre la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en adelante la Agencia, y el personal que presta servicios retribuidos por cuenta y dentro de su ámbito de organización y dirección, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la legislación laboral.

2. Queda excluido del ámbito de este convenio:

- El personal directivo contemplado en los Estatutos de la Agencia y, en su caso, el personal eventual que realice funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial en los términos previstos en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante TRLEBEP.
- El personal funcionario adscrito a la Agencia.
- El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas cuando estas tengan suscrito un contrato con la Agencia, de acuerdo con la legislación en materia de contratos del sector público, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en las instalaciones de la Agencia.
- Las personas que, en el marco de un convenio de colaboración con una universidad u otra entidad pública o privada, desarrollen prácticas en la Agencia en calidad de becarios y becarias como complemento de su formación y/o dirigidas a su inserción socio-laboral.

Artículo 2. *Ámbito temporal.*

La vigencia del convenio colectivo se extiende, una vez informado favorablemente por los centros directivos competentes, desde el día de su aprobación y firma hasta el 31 de diciembre de 2023. En todo caso, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 6 respecto de su denuncia, posibilidad de prórroga y revisión.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo se aplica al personal laboral señalado en el artículo 1.1, cualquiera que sea el centro o lugar de trabajo en que la prestación laboral se desarrolle.

Artículo 4. *Comisión de interpretación y vigilancia del convenio.*

1. Para la interpretación y vigilancia del cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde su entrada en vigor, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

2. La Comisión estará formada por tres personas en representación de la Agencia, designadas por la persona titular de la Dirección y otras tres, en representación del personal, designadas por y entre los miembros del Comité de Empresa, así como por una persona que hará las labores de Secretaría, con voz pero sin voto, que se nombrará por acuerdo de ambas partes.

Cada representación podrá contar con hasta dos asesores con voz y sin voto.

3. Corresponde específicamente a la Comisión:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado del Convenio Colectivo, así como de las modificaciones que pudieran pactarse por las partes legitimadas.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) La intervención, como instancia previa, en la solución de los conflictos individuales y colectivos que se susciten en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.
- d) La difusión y comunicación de lo acordado a todas las personas trabajadoras y, en su caso, al personal afectado.
- e) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en este Convenio.

4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de una de las partes, en el plazo de setenta y dos horas a partir de la fecha de la solicitud. Para su válida constitución, a efecto de celebración y toma de decisiones, se requerirá la asistencia de, al menos, la mayoría de cada una de las representaciones y de la Secretaría o persona que la sustituya.

5. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por la Secretaría, en la que se especificará necesariamente quienes asisten, la naturaleza de la sesión, el lugar y la fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada una de las partes y, los referidos a la interpretación del Convenio Colectivo, tendrán la misma eficacia que la disposición que haya sido examinada, es decir, tendrán carácter vinculante. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión.

Artículo 5. *Procedimientos de solución de conflictos.*

1. Con carácter previo a la promoción de un conflicto colectivo en sede extrajudicial y/o judicial, será preceptivo el planteamiento del mismo ante la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, cuando este verse sobre el contenido y aplicación del Convenio Colectivo.

2. Se promoverán ante el Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales, en adelante SERCLA, los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo o de otra índole que afecten al personal incluido en su ámbito de aplicación.

3. Será potestativo para el personal el planteamiento previo ante la Comisión de Interpretación y Vigilancia y, posteriormente, ante el SERCLA, de los conflictos individuales que se susciten y que versen sobre materias afectas al presente Convenio Colectivo.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores y de conformidad con la normativa presupuestaria vigente, la Agencia deberá solicitar autorización de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, con carácter previo a la adopción de pactos en el marco de los sistemas de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso al arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en la naturaleza de las relaciones laborales, en las retribuciones o en la aplicación de las medidas de ajuste presupuestario.

5. Asimismo, será de aplicación la limitación prevista, actualmente, en la Disposición Adicional Undécima de la Ley de Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2021 y en su correspondiente prórroga para 2022 por Decreto 286/2021, de 28 de diciembre o, en su caso, en la normativa presupuestaria vigente en cada momento, relativa a que la Agencia no podrá llegar a la adopción de pactos en el marco del sistema de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso a arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en derechos y obligaciones de contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.3 del citado texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 6. *Denuncia, prórroga y revisión.*

1. Cualquiera de las partes firmantes de este Convenio Colectivo podrá solicitar a la otra, mediante denuncia notificada por escrito, su revisión, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo 2 o, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

2. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos y revisado en sus aspectos económicos sin superar los incrementos máximos que establezca la Ley de Presupuestode la Comunidad Autónoma de Andalucía para las entidades del sector público andaluz.

3. Durante la negociación para la renovación del Convenio Colectivo se mantendrá la vigencia de la totalidad de sus cláusulas.

4. Transcurrido un año desde la denuncia del Convenio Colectivo sin que se haya acordado una nueva norma convencional y/o dictado un laudo arbitral, se entenderá prorrogado, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, hasta la firma del nuevo Convenio, sin perjuicio de lo que éstedeterminara respecto de su retroactividad.

CAPÍTULO II. GARANTÍAS

Artículo 7. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

Las partes firmantes del convenio colectivo se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral del personal al servicio de la Agencia.

Artículo 8. *Indivisibilidad del convenio.*

1. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. En el supuesto de que la Autoridad Laboral, en el ejercicio de sus facultades, considerara no válida alguno de sus artículos, el Convenio Colectivo devendría ineficaz, debiendo reconsiderarse en su totalidad, siempre que la Comisión Negociadora determinase que aquellos afectan sustancialmente al mismo.

2. En el supuesto contemplado en el párrafo anterior, la Comisión Negociadora determinará en el plazo de quince días si los artículos invalidados, total o parcialmente, afectan sustancialmente al mismo, en cuyo caso el Convenio Colectivo devendrá ineficaz en su totalidad. En caso contrario, se suspenderá la aplicación de los artículos no homologados. En ambos casos, las partes firmantes se comprometen al inicio de un proceso de negociación en el plazo de un mes, para la adopción de un nuevo texto articulado (renegociación del Convenio Colectivo en su totalidad), o de los artículos no validados, según proceda.

3. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en adelante TRLET, y sus normas de desarrollo, así como el TRLEBEP en lo que fuera de aplicación, serán normativas supletorias en lo no previsto en este Convenio, debiendo ser sometidas a la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio aquellas modificaciones de la citada normativa que pudieran implicar una adaptación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. *Organización del trabajo.*

1. Corresponde a los órganos de gobierno y dirección de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo la organización del trabajo, sin perjuicio de las facultades y derechos reconocidos a los y las representantes de las personas trabajadoras, en adelante, la representación del personal, en la legislación vigente y en este Convenio Colectivo.

2. Serán principios rectores de la organización laboral de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo:

- La prestación de servicios de calidad a la ciudadanía en su respectivo ámbito de actuación.
- La transparencia y equidad de los procesos internos y su racionalización y mejora continua.
- El compromiso con el desarrollo profesional y con la seguridad y salud en el trabajo del personal a su servicio.
- La consolidación de una cultura del trabajo en equipos y el fomento de la autonomía e implicación de estos en el desarrollo de sus tareas.

3. Conforme a lo establecido en sus Estatutos, la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo velará por el efectivo cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre todas las personas y, en particular, trabajará activamente por la igualdad entre hombres y mujeres, disponiendo la aplicación de aquellas medidas necesarias para garantizar su consecución en todos los procesos de gestión del personal.

4. Se fomentará la participación de las personas trabajadoras mediante la articulación de procedimientos o canales específicos que garanticen que el personal ha sido informado y puede dar su opinión sobre materias que le afecten. Asimismo, la representación del personal será informada puntualmente y podrá emitir, en su caso, los informes preceptivos establecidos en la normativa laboral vigente.

En este sentido, la representación del personal contribuirá a la buena marcha de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, para lo cual participará en el periodo de consultas previo a la adopción de medidas que conlleven una modificación colectiva de las condiciones de trabajo.

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 10. *Catálogo de puestos de trabajo.*

1. La Dirección de la Agencia procederá a la elaboración del Catálogo de Puestos de Trabajo, que se someterá a la consideración del Consejo Rector y será público. Comprenderá, al menos, la siguiente información:

- La denominación de los puestos.
- Los puestos de trabajo de especial responsabilidad, confianza o dificultad.
- La adscripción de cada puesto de trabajo al Grupo Profesional que corresponda, conforme al Sistema de Clasificación Profesional definido en el presente Convenio Colectivo.
- Los ámbitos funcionales, áreas y unidades a la que están adscritos.
- Los sistemas de provisión.
- Las retribuciones asociadas a los puestos.

2. Una vez aprobado por el órgano de gobierno de la Agencia, el Catálogo de Puestos de Trabajo se anexará al presente Convenio Colectivo, formando parte de este.

3. Cualquier modificación o actualización posterior del contenido del Catálogo será comunicada a la representación del personal y se publicará en la web de la Agencia. En el caso de que la modificación o actualización afectara a las condiciones de trabajo, tendrá que ser negociada con la representación del personal.

4. El personal podrá solicitar, en cualquier momento, al Departamento de Calidad y Recursos Humanos informe sobre su situación en la plantilla que se expedirá en un plazo no superior a quince días.

5. La aprobación del organigrama funcional de la Agencia, la plantilla del personal y su régimen retributivo corresponde al Consejo Rector y se realizará conforme a lo establecido en sus Estatutos y demás normas de aplicación. Cualquier modificación posterior del organigrama requerirá, antes de su implantación, de Informe de la representación de personal que deberá ser emitido en un plazo no superior a quince días desde su solicitud.

6. La Agencia, conforme a la normativa de transparencia, publicará las retribuciones fijas y variables del personal sometido al Convenio Colectivo y del personal directivo, con el único límite de lo establecido en la normativa de protección de datos.

Artículo 11. *Clasificación profesional.*

El sistema de clasificación profesional que se adopta en el presente Convenio Colectivo se articula mediante grupos profesionales. En consecuencia, todas las personas trabajadoras de la Agencia -que integran el ámbito subjetivo de aplicación de la norma convencional- se encuadrarán en alguno de los Grupos Profesionales definidos en los siguientes artículos.

La clasificación profesional conforme al sistema de grupos profesionales pretende implantar una estructura profesional acorde con la organización productiva de la Agencia sin merma, en ningún caso, de la dignidad, oportunidades de promoción y la justa retribución que corresponda a cada persona por las funciones que efectivamente desarrolla.

Artículo 12. *Enumeración de los Grupos Profesionales y criterios para su fijación.*

1. El sistema de clasificación funcional de la Agencia se compone de cuatro Grupos Profesionales:

- a) Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación.
- b) Grupo Profesional II: Personal Técnico y Titulado.
- c) Grupo Profesional III: Personal Administrativo.
- d) Grupo Profesional IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios.

Los Grupos Profesionales citados se organizan agrupando unitariamente las diversas tareas y funciones que se realizan y en razón de las aptitudes profesionales, la experiencia y las titulaciones requeridas para desempeñarlas.

La fijación de los Grupos Profesionales, al margen de las consecuencias funcionales y retributivas que se establecen en el presente Convenio Colectivo, no impedirá la adscripción a divisiones orgánicas o a áreas funcionales con efectos estrictamente organizativos o internos.

2. Los factores que han servido de base para el establecimiento de los Grupos Profesionales son, fundamentalmente, los siguientes:

- a) La cualificación profesional del personal, siendo relevantes a estos efectos no sólo la titulación o la formación básica necesaria para poder realizar correctamente las funciones que se integran en el Grupo Profesional de que se trate, sino también el grado de conocimiento especializado y la experiencia previamente adquirida;
- b) El grado de autonomía en el desarrollo de las tareas, la capacidad de planificación y dirección, así como la asunción de responsabilidades sobre el conjunto de la empresa;
- c) La complejidad e interrelación de las tareas.

Artículo 13. *Definición de los grupos profesionales.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, los Grupos Profesionales se definen y concretan en función de los parámetros que se especifican a continuación, englobando al personal que cumple los requerimientos exigidos para cada uno de ellos.

- Grupo Profesional I o Grupo Profesional de Responsables y de Personal de Coordinación: está integrado por el personal laboral que, con Titulación Universitaria Superior de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o título equivalente y/o Titulación de Grado, cuenta con un alto grado de formación, especialización y cualificación profesional y técnica, planifican, organizan, coordinan y desempeñan tareas de un relevante nivel de responsabilidad en algunas de las áreas funcionales en las que orgánicamente está distribuida la Agencia o inciden de forma transversal en todas ellas, si bien los objetivos y resultados de su trabajo se proyectan sobre el conjunto de la organización.
Se trata de un personal con capacidad para decidir de forma autónoma cuestiones relativas al proceso y al método, pudiendo dar validez al resultado final alcanzado dentro de los objetivos diseñados y fijados por la Agencia, sin tener que precisar en la práctica de asistencia jerárquica continúa. Para el cumplimiento de sus tareas tan sólo precisa de una enunciación de instrucciones en términos generales. El contenido funcional de los puestos de trabajo que ocupa este personal puede exigir relación frecuente con otras Administraciones Públicas y, en algunos casos y por delegación de la Dirección, representación institucional en determinados ámbitos. Sus relaciones con la Dirección y Subdirección de la Agencia son directas.
- Grupo II o Grupo Profesional de Personal Técnico y Titulado: las personas pertenecientes a este Grupo, con posesión de una Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior y con formación, especialización y cualificación profesional y técnica, desarrollan funciones dirigidas al desarrollo y ejecución de actuaciones orientadas a la eficaz utilización de los recursos de la Agencia, asumiendo una importante cuota de responsabilidad en la consecución de los objetivos de las áreas funcionales en las que, según el contenido funcional del puesto que ocupan, se encuadran. Gozan de capacidad para la adopción de decisiones técnicas y ejecutan acciones que materializan interna y externamente un nivel de autonomía, iniciativa e interrelación propia de su cualificación, conforme a unos objetivos definidos y concretos.
Habitualmente, este personal habrá de decidir de una manera autónoma acerca de los procesos, los métodos y la validez del resultado final de su trabajo, de acuerdo con las instrucciones y con los objetivos que le sean fijados por su responsable.
- Grupo III o Grupo Profesional de Personal Administrativo: en este Grupo quedan adscritas las personas con Titulación de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior/Medio o equivalente o con el Certificado de Profesionalidad de Nivel 3 que acredite la cualificación profesional requerida para cada puesto de trabajo. Desarrollan su prestación en el ámbito de la gestión administrativa, caracterizándose su tarea por ejecutar instrucciones concretas, claramente establecidas, con un grado de dependencia sustancial y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Lo que no excluye que puedan realizar de forma esporádica tareas de cierta autonomía y que puedan exigir de un cierto grado de iniciativa, como consecuencia directa del requerimiento de adecuados conocimientos teóricos, profesionales y/o aptitudes prácticas.
- Grupo IV o Grupo Profesional de Personal de Apoyo y Servicios Varios: quedan adscritas a este Grupo Profesional aquellas personas que están en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente o cuentan con el Certificado de Profesionalidad Nivel 2 que acredite la cualificación profesional requerida para cada puesto de trabajo. En cuanto al desempeño de sus funciones, llevan a cabo sus tareas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con un alto grado de supervisión, que no exijan otros conocimientos profesionales que los de carácter elemental, al ser su prestación preferentemente de esfuerzo o atención más que de formación específica.

Artículo 14. *Adscripción del personal a los grupos profesionales.*

La adscripción de cada persona trabajadora al respectivo Grupo Profesional se producirá, de acuerdo con sus aptitudes personales, titulación y experiencia profesional y, principalmente, en razón de las tareas o funciones para las que haya sido contratada.

En este sentido, se relacionan, conforme al organigrama aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en el momento de su constitución, los puestos existentes, definidos de forma genérica -sin determinación del área funcional al que se adscriben - y el Grupo Profesional en el que se encuadran:

- a) Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación.
 - Jefatura de Unidad.
 - Jefatura de Departamento.
 - Jefatura de Área.

- b) Grupo Profesional II: Personal Técnico y Titulado.
 - Técnico Superior.
 - Técnico Medio.
- c) Grupo Profesional III: Personal Administrativo.
 - Secretaría de Dirección.
 - Unidad de Gestión
 - Secretaría de Subdirección.
 - Secretaría de Unidad.
 - Personal Técnico Auxiliar Informático.
 - Administrativo/a.
- d) Grupo Profesional IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios.
 - Conductor.
 - Conserje.

Artículo 15. *Puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo que conforman el organigrama y la plantilla de personal de la Agencia se ordenan, de acuerdo con su contenido funcional y con las competencias técnicas necesarias para su desempeño.

2. El puesto de trabajo comprende la agrupación de funciones, responsabilidades y competencias profesionales definidas teniendo en cuenta la misión y objetivos perseguidos y la titulación o experiencia requerida para su adecuado desempeño.

Artículo 16. *Cambio de puesto de trabajo o asignación de funciones: Movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional.*

1. Cuando las necesidades organizativas de la Agencia lo requieran, la Dirección de la Agencia podrá, unilateralmente y de forma motivada, encomendar el desempeño de funciones correspondientes a otro puesto de trabajo, siempre que pertenezca al mismo Grupo Profesional y a la misma área funcional del puesto que la persona ocupa. Dicha encomienda no podrá tener una duración superior a seis meses. En todo caso, será necesario:

- a) Ofrecerle la máxima información sobre las características de las funciones asignadas, tiempo estimado de duración, etc.
- b) Proveerle de aquellas acciones formativas que requiera cuando carezca de los conocimientos técnicos específicos de las funciones encomendadas.
- c) Comunicar a la representación del personal la nueva asignación de tareas, así como las causas que la justifican.

2. Transcurridos seis meses, si persistiera la necesidad que ha provocado la movilidad, se procederá a efectuar una convocatoria entre el personal para la cobertura del puesto mediante un proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 29. La cobertura tendrá carácter provisional y, en ningún caso, carácter consolidable.

Si no concurriese nadie al proceso selectivo, la Dirección de la Agencia designará a la persona que haya de realizar temporalmente las funciones, con arreglo a las necesidades a cubrir.

Artículo 17. *Rotación y permuta de puestos trabajos.*

1. La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio Colectivo podrá determinar los puestos de trabajo cuyas condiciones o características aconsejen la rotación en su desempeño, con la finalidad de evitar el desgaste del personal que los ocupa y acordará, asimismo, el plazo de referencia que deba tenerse en cuenta a efectos de rotación. El personal que ocupe tales puestos tendrá derecho a solicitar la rotación a otro puesto de trabajo de su mismo Grupo Profesional al término del plazo determinado por la Comisión.

2. La permuta voluntaria entre puestos de trabajo se permitirá exclusivamente si son del mismo Grupo Profesional, y exigirá que las personas interesadas presenten una solicitud conjunta a la Dirección, quien resolverá previa comunicación a la representación del personal. Si la resolución fuera desfavorable, será necesario motivar la decisión. La Dirección de Agencia habilitará un medio de publicidad que permita dar a conocer el carácter voluntario de la permuta.

Artículo 18. *Movilidad funcional extraordinaria para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional.*

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al Grupo Profesional, solo será posible si existen razones técnicas u organizativas o de eficiencia organizativa que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La Dirección de la Agencia deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a la representación del personal. En todo caso, deberán respetarse los siguientes criterios:

- a) La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe. No obstante lo anterior, en los casos de encomienda de funciones correspondientes a puestos de trabajo adscritos a Grupos Profesionales inferiores y/o con retribución más baja, el personal afectado mantendrá íntegramente su derecho a percibir la retribución del puesto de trabajo de origen.
- b) En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de un Grupo Profesional inferior, la movilidad deberá estar justificada por necesidades excepcionales, perentorias o imprevisibles del servicio y en la imposibilidad de cobertura por los procedimientos ordinarios de contratación o sustitución, extendiendo su duración al tiempo mínimo e imprescindible y nunca por un periodo superior a 15 días. Transcurrido el periodo citado, la persona trabajadora no podrá volver a ocupar un puesto de un Grupo Profesional inferior hasta pasado un año.
- c) La duración de los trabajos de superior Grupo Profesional no será superior a seis meses durante un año. En el caso de que la Dirección propusiera una prórroga por otros seis meses, ésta será comunicada a la representación del personal con justificación de las razones en que se fundamenta y determinación de su duración máxima. Superados estos plazos, si persistiera la necesidad de realización de las funciones asignadas, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio Colectivo.
- d) El mero desempeño de trabajos de superior Grupo Profesional no implicará automáticamente un ascenso ni consolidará el salario o la pertenencia al Grupo Profesional superior.

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES SALARIALES, EXTRASALARIALES E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 19. *Retribuciones salariales.*

1. El personal de la Agencia percibirá una retribución salarial compuesta por una parte fija y otra de carácter variable.

2. La parte fija de la retribución está integrada por:

- a) Salario base: es el concepto retributivo que remunera la unidad de tiempo de trabajo. Su cuantía es fija, mensual y unitaria para cada Grupo Profesional. Las cuantías anuales de los Salarios Base de cada Grupo Profesional se establecen en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.
- b) Complemento de puesto de trabajo: es una retribución mensual que remunera determinadas características organizativas y/o productivas. En este sentido, su cuantía económica es distinta para cada puesto de trabajo en concordancia con los requerimientos y competencias necesarios para su desempeño, con relación a circunstancias específicas y/o a la especial disponibilidad horaria. Las cuantías anuales de los complementos de puestos de trabajo se establecen en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.
- c) Antigüedad: se devenga por trienios y el importe mensual, por cada trienio devengado, es el contemplado en el Anexo I del presente Convenio Colectivo para cada Grupo Profesional. El trienio se abonará en la nómina del mes en el que se cumplan tres años o múltiplo de tres de servicios efectivos.

3. La parte variable de la retribución está integrada por un complemento que retribuye la contribución de la persona trabajadora a la consecución de los objetivos establecidos por la Dirección de la Agencia.

Artículo 20. *Criterios de devengo y cuantía de las pagas extraordinarias.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, de devengo semestral, que se abonarán en la segunda quincena del mes de junio (verano) y del mes de diciembre (Navidad).

2. El importe de cada paga extraordinaria es de una mensualidad de salario base más el complemento de puesto de trabajo y la antigüedad.

3. En aquellos casos en los que no se completara el periodo de devengo, la cuantía de la paga extraordinaria se calculará de forma proporcional al tiempo de prestación de servicios, computándose los meses completos como de treinta días y considerando el periodo total como 180 días.

Artículo 21. *Cuantía y criterios de devengo del complemento de productividad.*

1. La cuantía del complemento de productividad que corresponde a cada persona trabajadora se determinará en función del grado de cumplimiento de los objetivos que le hayan sido asignados anualmente.

2. No obstante, se prevé una cuantía máxima individual que consistirá en $\frac{1}{2}$ paga calculada sobre el salario base, complemento de puesto de trabajo y complemento de antigüedad. En el caso en el que no haya existido prestación efectiva de servicios durante el año completo de devengo, el complemento de productividad se percibirá proporcionalmente al tiempo trabajado.

3. El pago se materializará en la primera semana del mes de marzo del año siguiente a su devengo, esto es, una vez concluido el cierre del ejercicio económico al que se vinculan.

4. Se constituirá una Comisión de Objetivos, de composición paritaria, compuesta por cuatro personas, dos por la representación de la empresa y dos por la representación de personal, que se reunirá trimestralmente para estar informadas del grado de cumplimiento de los objetivos, así como para proponer mejoras y/o modificaciones -o ajustes- de los ítems inicialmente propuestos cuando se produjera una variación sustancial de las circunstancias que fueron consideradas en el momento de su fijación. Asimismo, esta Comisión será el órgano de interlocución con la Dirección de la Agencia en materia de objetivos y velará porque se respeten los principios de objetividad, equidad y transparencia en el proceso de Evaluación del Desempeño de cada persona trabajadora.

Artículo 22. *Revisiones salariales.*

1. Las retribuciones del personal de la AACID incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se revisarán anualmente conforme se establezca en las respectivas Leyes de Presupuesto para la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o en la normativa presupuestaria que resulte de aplicación. A este respecto, corresponde a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia la determinación de la forma de distribución individual de las citadas revisiones salariales.

2. Las cuantías establecidas en la tabla salarial del Anexo I están referidas a valores económicos correspondientes al año 2022. Por tanto, para 2023 y, en su caso, los sucesivos años de vigencia del Convenio Colectivo, las citadas cuantías deberán revisarse en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 23. *Retribuciones extrasalariales: indemnizaciones por razón del servicio.*

1. La persona trabajadora tiene derecho a percibir dietas e indemnizaciones por razón del servicio cuando, por orden de su responsable inmediato y en el cumplimiento de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, tiene que realizar un desplazamiento fuera del lugar donde radica su centro de trabajo.

2. En este sentido, el personal tendrá derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos de desplazamiento o locomoción y, en su caso, de los de alojamiento y manutención.

3. Las cuantías para estas indemnizaciones y sus actualizaciones, así como los términos para su concesión, serán los que se contemplan en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía (Decreto 54/1989, de 21 de marzo).

4. Se priorizará la realización de los desplazamientos en medios propios de la Agencia, en transporte público y, siempre que sea compatible con las condiciones de la actividad a desarrollar, se adoptarán medidas que contribuyan a la movilidad sostenible y a un menor gasto de dinero público.

Artículo 24. *Mejora voluntaria de la incapacidad temporal.*

La Agencia complementará, desde el primer día, las prestaciones de la Seguridad Social a las que tuviera derecho el personal que causara baja por Incapacidad Temporal, tanto derivada de contingencias comunes como profesionales, hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones salariales fijas, esto es, salario base, complemento de puesto de trabajo y antigüedad.

Artículo 25. *Anticipos.*

El personal tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, tanto de retribuciones ordinarias como extraordinarias, previa solicitud al Departamento de Calidad y Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI. PROMOCIÓN PROFESIONAL, PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

Artículo 26. *Promoción y desarrollo profesional.*

1. La Agencia ofrecerá a su personal la posibilidad de promoción y desarrollo profesional, en los términos establecidos en el artículo 23 del TRLET.

2. Dentro de cada Grupo Profesional, el personal vinculado a la Agencia mediante contratos laborales indefinidos podrá promocionar o ascender de puesto o nivel retributivo, mediante el correspondiente concurso, siempre que superen el procedimiento establecido en el artículo 29.

Artículo 27. *Vacantes y proceso de cobertura.*

1. Se entiende por vacante el puesto desocupado que se encuentra presupuestariamente dotado e incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo aprobado por el Consejo Rector, y que, por razones organizativas, debe ser cubierto, siempre que sea jurídicamente viable su cobertura conforme a lo previsto en la normativa vigente.

2. Anualmente, cuando la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía lo permita, la Dirección formulará una propuesta de cobertura de vacantes. De dicha propuesta se dará traslado a la representación del personal para que, con carácter previo a su aprobación, emitan Informe en el plazo de quince días hábiles.

3. Antes de proceder a la apertura del proceso de provisión interna de vacantes, serán llamadas a su cobertura las personas en situación de excedencia voluntaria que hayan solicitado la reincorporación y que provengan de la misma área funcional, Grupo Profesional y nivel retributivo del puesto vacante.

Artículo 28. *Principios y requisitos de la provisión interna y externa.*

1. La selección del personal al servicio de la Agencia se realizará, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y en las disposiciones del TRLEBEP, que resulten de necesaria aplicación, mediante convocatoria pública en medios oficiales, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, y con garantías de imparcialidad, objetividad y transparencia, teniendo en cuenta, asimismo, la reserva legal de plazas para personas con discapacidad prevista en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. El régimen jurídico de personal estará presidido por el principio de igualdad entre mujeres y hombres, disponiendo la aplicación de aquellas medidas necesarias para garantizar su consecución en los procesos de selección, promoción, retribución y otras medidas relativas a la gestión del personal. A tal efecto, se garantizará la profesionalidad, independencia, objetividad e imparcialidad de los órganos constituidos para la selección, así como la eficiencia y agilidad de los procesos selectivos.

3. Quienes concurran deberán poseer la titulación académica, formación y experiencia profesional que en cada caso se requiera de acuerdo con el perfil de las funciones a desempeñar. No podrá exigirse para el acceso ningún otro requisito específico que no guarde relación objetiva y proporcionada con dichas funciones.

Artículo 29. *Provisión interna de vacantes. Promoción Interna.*

1. Para posibilitar el desarrollo profesional efectivo de la plantilla de la Agencia, se proveerán las vacantes mediante un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión interna se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, que consistirá en la valoración de méritos y capacidades de las personas candidatas por un Comité de selección, que será el órgano encargado de elevar a la Dirección una propuesta para la cobertura de dicha vacante.

3. Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a los puestos vacantes, así como los criterios de ponderación de méritos, de acuerdo con perfil competencial y los conocimientos necesarios recogidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

4. La convocatoria y resolución corresponderá a la Dirección de la Agencia.

5. De forma general, se atenderán a los siguientes criterios:

- a) Experiencia en el mismo Grupo Profesional, de 20 a 40 puntos.
- b) Antigüedad en la Administración o sector público, de 20 a 40 puntos.
(Ambos conceptos deben sumar, como máximo, 60 puntos.)
- c) Formación directa relacionada con el puesto, de 10 a 25 puntos.
- d) Formación indirecta, de 5 a 20 puntos.
(Ambos conceptos deben sumar, como máximo, 30 puntos.)
- e) Otros méritos, de 0 a 10 puntos.

Con carácter previo a la valoración de estos criterios, las bases podrán contemplar pruebas para evaluar las aptitudes profesionales. Asimismo, las bases determinarán los criterios de resolución en caso de empate numérico.

6. La distribución porcentual para cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

Artículo 30. *Provisión externa de vacantes.*

1. Se proveerán por este procedimiento la cobertura de vacantes que no se hayan podido realizar por promoción interna y se llevarán a cabo mediante convocatoria pública, por concurso-oposición, que será publicada en medios oficiales de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Criterios generales de Selección: Las convocatorias de selección ajustarán sus bases al perfil del puesto a cubrir.

3. El procedimiento contemplará tres fases:

- a) Fase de evaluación de conocimientos y competencias: Consistirá en la realización de una prueba técnica dirigida a comprobar los conocimientos y competencias de las personas candidatas. Su resultado tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima será de 60 a 80 puntos.
- b) Fase de concurso: En esta fase se ponderarán los méritos alegados por las personas candidatas y, en concreto, conforme al siguiente baremo:
 - Experiencia profesional, de 5 a 20 puntos.
 - Formación, de 5 a 20 puntos.
- c) Fase de entrevista: Consistirá en la realización de una entrevista personal, en la que se valorarán la adaptación e idoneidad de las personas candidatas al perfil del puesto ofertado. La puntuación máxima de la entrevista será de 10 puntos.

A este respecto, la singularidad de cada puesto ofertado y la especificidad de las funciones a desempeñar determinará la puntuación máxima que se otorgará a la prueba técnica y a los méritos referidos a la formación y a la experiencia profesional, si bien, en todo caso, la suma de la puntuación máxima no podrá ser superior a 90 puntos, dejando los 10 puntos restantes para la valoración de la entrevista.

4. No obstante lo anterior, con carácter previo a la publicación de convocatoria y de común acuerdo con la representación del personal, podrá establecerse otra ponderación distinta cuando la cobertura de algunos puestos específicos así lo demande. En caso de no existir acuerdo, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del presente artículo.

5. Cuando las necesidades de cobertura sean de carácter temporal, la contratación se realizará siguiendo los criterios generales de provisión externa recogidos en este artículo, quedando excluida la formación de bolsas de contratación.

6. Asimismo, podrán proveerse las vacantes en la forma y términos que contemple la normativa vigente sobre movilidad interna entre organismos de la Junta de Andalucía.

Artículo 31. *Comité de selección.*

1. Corresponde al Comité de Selección, en adelante el Comité, la instrucción de las distintas fases del proceso de cobertura de vacantes, en aplicación del presente Convenio Colectivo, así como la elaboración de la propuesta de la persona candidata más idónea para el desempeño del puesto ofertado, que será elevada a la Dirección para su aprobación.

2. El Comité actuará con base en los principios de profesionalidad, independencia, objetividad e imparcialidad.

3. El Comité estará compuesto por tres personas pertenecientes al mismo o superior Grupo Profesional de la plaza convocada, designadas por la persona titular de la Dirección.

4. La titularidad de la Presidencia del Comité será ejercida por la persona que, como tal, designe la Dirección y tendrá, entre sus facultades la de dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos. Como Secretaria del Comité actuará la persona titular de la jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos o, en su ausencia, la persona que, a tal efecto, designe la titular de la Dirección.

Cuando ello fuera posible, las personas que formen parte del Comité deben poseer un amplio conocimiento del área profesional en que estén incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo.

En lo no regulado en este apartado se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados, tanto en la Sección 3ª del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como en los artículos correspondientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

5. El Comité podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas en selección de personal y en la materia objeto del puesto de convocado.

6. Los trabajos de gestión serán desarrollados por el Departamento de Calidad y Recursos Humanos, una vez fijados los criterios por el Comité.

Artículo 32. *Período de prueba.*

1. El personal que inicie su prestación de servicios en la Agencia estará sujeto a un período de prueba que se hará constar expresamente en el contrato, cuya duración será:

- 1 mes de trabajo para el personal del Grupo Profesional IV.
- 3 meses de trabajo para el personal del Grupo Profesional III.
- 6 meses de trabajo para el personal de los Grupos Profesionales I y II.

Durante dicho período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por resuelta la relación laboral sin necesidad de preaviso, comunicándose por escrito a la otra parte.

2. El personal que acceda a un puesto de nivel superior estará sujeto a un período de prueba, que se hará constar expresamente por escrito, cuya duración será:

- 2 meses de trabajo para el personal de Grupo Profesional III.
- 4 meses de trabajo para el personal de los Grupos Profesionales I y II.

La Dirección, en el caso de que la persona no supere el período de prueba, dará por resuelta la promoción de forma motivada.

3. Las situaciones de incapacidad transitoria, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán su cómputo.

4. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido la resolución del contrato o de la promoción, éstos producirán plenos efectos, computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

Artículo 33. *Reconocimiento de servicios prestados.*

Al personal que pase a prestar sus servicios laborales con carácter indefinido y que, con anterioridad, hubiese trabajado en la Agencia, con carácter temporal y en el mismo Grupo Profesional, el período de tales servicios se le computará a los efectos de la antigüedad y de superación del período de prueba.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN

Artículo 34. *Alcance y objetivos.*

1. La formación es un derecho de todas las personas trabajadoras y se constituye como un elemento estratégico para la gestión y desarrollo de su personal, orientada a mejorar su capacitación y cualificación profesional, la calidad y la eficacia en el trabajo que desempeñan. Así, la formación debe suponer un impulso para la motivación en el trabajo y un elemento básico para el desarrollo profesional y personal, siendo además un instrumento clave que permite a la Agencia alcanzar sus objetivos de eficacia y modernización.

La formación debe responder a una planificación previa que, por un lado, atienda a las necesidades formativas del personal alineadas con los objetivos estratégicos de la Agencia y, por otro, sea de carácter participativo, esto es, tenga en cuenta las aportaciones y propuestas de todo el personal. Para ello, se promoverá la participación continua tanto para el diseño de la oferta formativa como para su evaluación, mediante encuestas y cuestionarios que permitan conocer su opinión.

2. En lo no regulado en este Convenio Colectivo se estará a lo previsto en el Reglamento regulador de la formación de la Agencia vigente, aprobado por la persona titular de la Dirección de la Agencia, a propuesta de la Comisión de Formación compuesta paritariamente por la representación del personal y de la Agencia.

3. Los objetivos principales que se persiguen con la formación son:

- Lograr una Agencia eficiente y eficaz para ofrecer un servicio de calidad.
- Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos.

En función de estos dos objetivos principales, la oferta formativa de la Agencia tendrá los siguientes objetivos específicos:

- Impulsar un proceso de formación adaptado a las necesidades y demandas del personal, elaborado y planificado de forma participativa.
- Contribuir a la incentivación en el trabajo, propiciando un cambio de actitud, orientado hacia la corresponsabilidad en las tareas, la gestión participativa y la identificación con el servicio público.
- Poner a disposición del personal los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
- Mejorar el desempeño de las tareas atribuidas a cada puesto de trabajo, ofreciendo una formación que permita al personal realizar sus funciones con mayor eficacia y calidad.
- Facilitar la adaptación del personal a los cambios motivados tanto por los procesos de innovación tecnológica como por las nuevas formas de organización del trabajo, con el fin de impulsar el desarrollo de una organización tecnológicamente avanzada.
- Potenciar habilidades que favorezcan buenas conductas laborales, impulsando la formación destinada a desarrollar competencias comunicativas, personales y sociales, con el fin de propiciar el trabajo en equipo y un ambiente laboral saludable.
- Favorecer la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género en el acceso a la formación, facilitar los procesos de conciliación de la vida laboral y familiar y, en suma, avanzar en la calidad de vida laboral del personal.
- Fomentar el compromiso personal y colectivo con la misión institucional de la Agencia, así como el sentido de la pertenencia a la organización.

Artículo 35. *Clasificación de la formación.*

1. Atendiendo al carácter de las acciones formativas se prevén dos tipos de oferta:

- a) Planificada. Es la formación diseñada, organizada y desarrollada por la Agencia e integrada en los Planes Anuales de Formación, con base en las necesidades formativas demandadas tanto por las personas responsables de las Unidades y Departamentos, como por el personal, a través de los mecanismos establecidos en el Reglamento. A lo largo del año, podrán realizarse diferentes convocatorias de las acciones formativas recogidas en el correspondiente Plan de Formación.
- b) Extraordinaria. Es la formación que no está integrada en los Planes Anuales de Formación y tiene carácter complementario respecto de la planificada anualmente. Pretende contribuir al desarrollo de las competencias profesionales del personal, fomentando su mayor profesionalización, facilitando la especialización en materias relacionadas con el desarrollo de las funciones asignadas, así como favorecer las iniciativas de coordinación e intercambio de experiencias profesionales.

2. Atendiendo al contenido o finalidad de las acciones formativas, éstas se clasifican en:

- a) Formación para el puesto de trabajo: Su objetivo es atender las necesidades de formación del personal de la Agencia para un mejor desempeño del contenido funcional del puesto de trabajo.
- b) Formación para el desarrollo profesional: Se trata de acciones formativas externas, realizadas fuera del horario laboral, cuya finalidad es mejorar el nivel de conocimiento y desarrollo profesional. Estas acciones podrán ser objeto de ayudas, en función de la disponibilidad presupuestaria.

3. Las acciones formativas podrán ser organizadas e impartidas por la Agencia o por instituciones externas y podrán recibirse de modo presencial, semipresencial o a distancia.

4. Se garantizará la comunicación y difusión de las acciones formativas con el fin de facilitar la máxima participación y el cumplimiento de los criterios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades para el acceso a la formación.

Artículo 36. *Planes de formación.*

1. La formación en la Agencia se canalizará a través de Planes de Formación, elaborados conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la formación de la Agencia, en los que se integrarán las distintas acciones y cursos dirigidos a dar respuesta a las necesidades formativas que se detecten. Con carácter general, los Planes de Formación tendrán una vigencia anual y se publicarán en el primer trimestre del año. No obstante, podrán elaborarse planes para un período distinto cuando circunstancias especiales así lo aconsejen.

2. Los Planes de Formación están destinados a todo el personal que integra la Agencia, con independencia de la formación académica y/o experiencia profesional que posean, el puesto de trabajo que ocupen y la localización geográfica del mismo y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) Objetivos a alcanzar.
- b) Acciones formativas que lo integran.
- c) Ámbito de aplicación.
- d) Personas destinatarias y número máximo de participantes.
- e) Calendario de ejecución y duración de cada acción formativa.
- f) Sistemas de evaluación y, en su caso, forma de expedición de certificados a los y las participantes.

3. Una vez aprobados los Planes de Formación, serán públicos, y su difusión se realizará a través de los medios más adecuados y eficaces disponibles, con el fin de garantizar que todo el personal de la Agencia tenga conocimiento de su contenido.

Artículo 37. *Órganos competentes en materia de formación.*

Los órganos con competencias específicas en materia de formación en la Agencia son:

- a) Dirección. La persona titular de la Dirección, jefatura superior del personal de la Agencia conforme a lo establecido en los Estatutos, tiene la facultad de impulsar y aprobar las acciones formativas del personal, así como, a propuesta de la Comisión de Formación, aprobar el Reglamento regulador de la formación y los Planes Anuales de Formación, además de las que se desarrollan en el Reglamento de formación.
- b) Comisión de Formación. Se constituye como órgano de asistencia a la Dirección y de coordinación en materia de formación del personal de la Agencia. La Comisión tendrá carácter paritario, y estará integrada por dos personas en representación de la Agencia, una de las cuales habrá de ser la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos y dos representantes del Comité de Empresa. Las funciones de Secretaría corresponderán a la persona designada por ambas representaciones de común acuerdo.

Son funciones de la Comisión, entre otras, las siguientes:

- Elaborar y consensuar la propuesta de contenido del Reglamento regulador de la formación, así como sus modificaciones posteriores.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento regulador de la formación una vez aprobado.

- Elaborar y gestionar los Planes de Formación.
 - Elevar a la Dirección las propuestas de las acciones formativas.
 - Cualquier otra función contemplada en el Reglamento regulador de la formación.
- c) Departamento de Calidad y Recursos Humanos. Es el órgano gestor de la formación en colaboración con la Comisión de Formación. El Departamento tiene, entre sus funciones, la gestión administrativa y de difusión del Plan de formación y de las convocatorias de las acciones formativas, así como las que se desarrollan en el Reglamento regulador de la formación.

Artículo 38. *Evaluación de la formación.*

1. Las acciones formativas serán objeto de una evaluación sistemática que permita conocer el alcance en el logro de los objetivos previstos y extraer elementos de mejora.
2. La evaluación podrá realizarse con carácter previo al comienzo de las acciones formativas (evaluación previa), así como una vez finalizadas las acciones formativas (evaluación posterior).

La evaluación contemplará, entre otros, aspectos, los siguientes:

- Los intereses y expectativas del alumnado sobre la formación.
- El aprendizaje y transferencia de conocimientos al puesto de trabajo.
- El profesorado y la metodología empleada.
- La adecuación de los contenidos de la acción formativa a los objetivos perseguidos.
- Y la calidad e idoneidad de los materiales e infraestructuras.

Artículo 39. *Financiación.*

Las acciones formativas se financiarán con cargo a las partidas presupuestarias anuales de la Agencia que sean destinadas a esta finalidad y con cargo a los fondos de la Fundación estatal para la Formación y el Empleo (FUNDAE).

CAPÍTULO VIII. JORNADA Y HORARIOS

Artículo 40. *Jornada y horarios.*

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual.
2. El personal que ocupa alguno de los puestos de trabajo pertenecientes al Grupo Profesional de Responsables y Personal de Coordinación, así como la Secretaría de Dirección, que tienen asignado un complemento de especial responsabilidad, confianza o dificultad, además de realizar la jornada ordinaria según lo reflejado en el apartado anterior, deberá cumplir 110 horas más en cómputo anual, en jornada de tarde.
3. La jornada ordinaria se realizará, con carácter general, en horario de mañana. El tramo de presencia obligada será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. El resto de la jornada se cumplirá con los siguientes márgenes de flexibilidad en la entrada y la salida:
 - Margen de flexibilidad de entrada: de lunes a viernes, de 07:30 a 09:00 horas.
 - Margen de flexibilidad de salida: lunes, martes y jueves de 14:00 a 20:00 horas; y miércoles y viernes de 14:00 a 17:00 horas.

El déficit de tiempo generado en la jornada ordinaria de trabajo podrá ser recuperado, a elección del personal, mediante la flexibilidad horaria de mañana y/o de tarde. La flexibilidad o autogestión del tiempo de trabajo llevará aparejada, en todo caso, la obligatoriedad de compensar o recuperar, antes del 31 de enero del año siguiente, el tiempo restante para el cumplimiento de la jornada anual.

La jornada de tarde del personal que tiene asignado el suplemento de 110 horas, podrá realizarse a partir del cumplimiento del horario de presencia obligada y hasta el cierre del centro de trabajo. Entre la jornada de mañana y la imputable a la tarde mediará, al menos, un descanso de 30 minutos.

La distribución de jornadas de tarde podrá llevarse a cabo según las cargas de trabajo individual o de la carga de trabajo de la Unidad y/o Departamento en el que se preste servicio, de manera flexible y voluntaria por parte de cada persona, que deberá ser consensuada con su responsable inmediato, de tal forma que el cómputo de horas realizadas en horario de tarde será anual y no semanal. A efectos de organización, trimestralmente podrá realizarse un seguimiento de su cumplimiento.

4. La jornada se reducirá en los siguientes periodos y términos:
 - Durante el periodo navideño, esto es, desde el día 24 de diciembre al 6 de enero, Semana Santa y cuatro días de la Feria de Sevilla: una hora y media sobre el horario ordinario, a su finalización.
 - Durante el periodo estival, comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre: en media hora, a su finalización.
5. El personal que cuente con el permiso de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral dispondrá de una mayor flexibilidad tanto para la entrada, salida o, en ambas, conforme al tipo de flexibilidad que disponga cada persona. En este sentido, con relación al horario ordinario, dicho personal comunicará al Departamento de Calidad y Recursos Humanos el horario de cumplimiento de su jornada laboral y sus márgenes horarios de entrada y de salida, en los que se respetará, en todo caso, la flexibilidad horaria que se aplica con carácter general.

Durante los días señalados en el apartado 4, las personas que disfruten de una reducción de jornada, en cualquiera de sus modalidades, verán reducida su jornada en la misma proporción de la reducción que tengan concedida, y contarán con la misma flexibilidad horaria que el resto del personal.

6. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, el personal tendrá derecho a un descanso de 30 minutos continuados durante la jornada laboral, que será computado como tiempo de trabajo efectivo.
7. Con objeto de conseguir un adecuado cumplimiento de las normas en materia de jornadas y horarios, se dispondrá de los medios de control necesarios.

Artículo 41. *Teletrabajo.*

1. Tras la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se negociará e implantará, siguiendo, en su caso, las recomendaciones o directrices establecidas en el ámbito de la Junta de Andalucía, el Protocolo para el Teletrabajo en la Agencia, entendiendo esta modalidad de prestación de servicios como una forma innovadora de organización del trabajo que consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del personal en el centro de trabajo, durante una parte o la totalidad de su jornada laboral semanal, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

2. En este sentido, con la implantación del Teletrabajo, se pretende promover la conciliación de la vida familiar, personal y profesional y, al mismo tiempo, implantar una fórmula de trabajo por objetivos que incremente la productividad de su personal y reduzca el coste referido al consumo eléctrico y a otros gastos relacionados con el puesto de trabajo, buscando, en todo momento, la sostenibilidad en la prestación de los servicios.

3. Con la finalidad de aprobar e implementar el Protocolo del Teletrabajo en la Agencia, de manera consolidada e integrada en su funcionamiento, en el seno de la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio se fijarán los objetivos, los plazos y las condiciones de implantación y, en su caso, las etapas para la puesta en práctica de esta modalidad de trabajo.

Artículo 42. *Calendario laboral.*

En los dos primeros meses de cada año, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos elaborará y publicará el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar de este en un lugar visible del centro de trabajo.

Artículo 43. *Distribución irregular y voluntaria de la jornada por motivos del servicio y compensaciones.*

La prolongación voluntaria de la jornada diaria, por motivos del servicio, realizada dentro de los tramos de flexibilidad definidos en el artículo 40, se imputará a saldo horario.

Finalizado el año, el saldo positivo generado en el cómputo anual de horas será trasladado al ejercicio siguiente para que el personal pueda compensarlo a lo largo del mismo. Asimismo, cuando la persona trabajadora disponga del saldo necesario correspondiente a la anualidad anterior, este podrá ser compensado con hasta dos días de descanso que, en ningún caso, serán acumulables a vacaciones o asuntos particulares, siempre que se solicite al Departamento de Calidad y Recursos Humanos en el plazo de un mes desde que le sea comunicado el cómputo anual de horas y, en todo caso, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 44. *Prolongación de la jornada en días laborables dentro de los tramos de flexibilidad, Comisiones de Servicio (trabajo fuera de sede o en terreno) y tiempo invertido en desplazamientos.*

1. La prolongación de la jornada por necesidades del servicio dentro de los tramos de flexibilidad establecidos en el artículo 40 y a requerimiento motivado de las respectivas Jefaturas, deberá contar con el Visto Bueno del Departamento de Calidad y Recursos Humanos para lo cual, se cumplimentará, con carácter previo a su realización, el modelo normalizado que se establezca.

A efectos de su compensación, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos generará, a favor de la persona trabajadora, una bolsa horaria por el mismo tiempo, que podrá compensar mediante descanso, no necesariamente acumulado, preferentemente durante el mismo año natural al que se refiere, incluso en el intervalo horario de presencia obligada, de lunes a viernes. La fecha máxima para la compensación de dicha bolsa horaria será el 30 de junio del año siguiente.

2. Las reuniones de trabajo, la participación en eventos y cualquiera otra actividad generadora de salidas del centro de trabajo o desplazamientos en el que participe el personal de la Agencia no tendrán que adaptarse al horario ordinario, sino al fin que las motiva y a la disponibilidad u horario de los centros o personas con las que se relacionen, así como a la mejor organización del trabajo y a la consecución del objeto o finalidad pretendidas.

Estos servicios fuera de la sede, serán computados como tiempo de trabajo efectivo de la persona que los realiza, siempre y cuando haya sido acordado y autorizado previamente por su correspondiente Jefatura y cuenten con el Visto Bueno del Departamento de Calidad y Recursos Humanos, para lo que tendrá que cumplimentarse el correspondiente modelo normalizado.

En los casos en los que estos servicios se realicen fuera de los tramos de flexibilidad establecidos en el artículo 40, se procederá a la creación de una bolsa horaria a favor de la persona trabajadora con el alcance y en los mismos términos que se prevén en el apartado anterior.

3. Por lo que se refiere al tiempo trabajado a partir de las 21 horas, con objeto de respetar en todo caso el descanso obligatorio de doce horas entre jornadas de trabajo recogido en el artículo 34.3 del TRLET, este generará el derecho a posponer el inicio de la siguiente jornada por el mismo tiempo.

4. El tiempo empleado en los desplazamientos desde la sede de la Agencia hasta el lugar de celebración de la reunión, evento, etc., así como el regreso a la misma, será computado como tiempo de trabajo efectivo hasta un máximo de 9,5 horas. En los casos de desplazamientos internacionales de larga duración se reconocerá al personal el derecho a tomarse de descanso las 24 horas siguientes a la llegada.

Artículo 45. *Planificación de la agenda de trabajo y compensación.*

La Agencia planificará las agendas de trabajo de todo el personal y realizará el necesario sistema de compensación con el objeto de no superar el número máximo de horas anuales establecidas para cada persona, según su tipo de jornada y las circunstancias específicas en las que se realiza (flexibilidad, reducción de jornada, suplemento horario, etc.)

A tal efecto, la respectiva Jefatura de Unidad o de Departamento trasladará al Departamento de Calidad y Recursos Humanos los datos referentes a la agenda de trabajo, desplazamientos y todos aquellos extremos a tener en cuenta para el cómputo del tiempo empleado en la actividad, evento, etc., sin perjuicio de la presentación por la persona trabajadora de la documentación necesaria para su correcta acreditación.

Artículo 46. *Servicios extraordinarios.*

1. En casos de urgencia y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización de la persona titular de la Dirección de la Agencia, el personal podrá ser requerido para la realización de servicios extraordinarios a partir de las 20 horas de lunes a jueves y a partir de las 17 horas los viernes, así como en días festivos o no laborables.

2. Cada hora de servicios extraordinarios se compensará, con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso. Las horas de compensación podrán acumularse hasta completar días de descanso, y se disfrutarán en los cuatro meses siguientes a su realización, en el periodo elegido por el personal, salvo que dicho periodo no sea compatible con las necesidades de organización del servicio. El disfrute de los descansos compensatorios deberá ser autorizado en todo caso por la correspondiente Jefatura.

3. Sólo excepcionalmente y por causas muy justificadas, podrán abonarse compensaciones económicas por dichos servicios y siempre previo informe favorable de las Consejerías competentes de conformidad con la normativa presupuestaria vigente. Para determinar el valor de la hora de servicios extraordinarios, se aplicará el coeficiente multiplicador de 1,75 al coeficiente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda percibir al personal, por el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo.

Artículo 47. *Compensación de saldos negativos en el cumplimiento de la jornada anual*

Los déficits de tiempo generados en cómputo anual deberán compensarse antes del 31 de enero del año siguiente. De no ser así, serán descontados de la nómina del mes de febrero o marzo, salvo que, por causas debidamente justificadas y previa autorización de la persona titular de la Dirección, se prorrogue el periodo de recuperación.

CAPÍTULO IX. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 48. *Vacaciones.*

1. El personal tendrá derecho, por cada año completo trabajado, a disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Adicionalmente, se reconocen hasta un máximo de cuatro días de vacaciones por antigüedad, tal como establece la Disposición Adicional Decimocuarta del TREBEP y el Acuerdo de la Mesa General de 2 de junio de 2016, en los términos siguientes:

- 15 años de servicio: veintitrés días hábiles.
- 20 años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- 25 años de servicio: veinticinco días hábiles.
- 30 o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Esta medida será aplicable en el año natural en el que se cumpla el correspondiente trienio.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, pudiéndose fraccionar su disfrute en dos o más periodos, admitiéndose igualmente la posibilidad de disfrutarlas por días en régimen de libre disposición.

Con carácter general, las vacaciones se disfrutarán siempre antes de 31 de diciembre del año en curso. No obstante, se podrán disfrutar hasta el 15 enero del año siguiente, cuando las necesidades del servicio o circunstancias personales lo aconsejen.

3. En el caso de que el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, de incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite su disfrute, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4. Al objeto de organizar y compatibilizar las vacaciones anuales del personal con la carga de trabajo y la cobertura del servicio, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos solicitará a la persona responsable de cada Unidad o Departamento, antes de la finalización del primer trimestre de cada año, la programación de las vacaciones anuales del personal de su equipo para iniciar los trámites necesarios para su aprobación por la persona titular de la Dirección en el mes de abril de cada año. Con carácter general, las personas trabajadoras conocerán su calendario de vacaciones con dos meses de anticipación al inicio de estas.

Cualquier solicitud de modificación posterior a la citada autorización, habrá de ser formulada individualmente por la persona interesada mediante una comunicación interior al Departamento de Calidad y Recursos Humanos y habrá de contar con la debida autorización de la persona titular de la Dirección.

Artículo 49. *Permisos y licencias retribuidas.*

El personal de la Agencia tendrá los siguientes permisos:

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona trabajadora, o cinco días hábiles si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo; en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando la persona interesada acredite la concurrencia de circunstancias excepcionales, y ello no suponga un abuso de derecho.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- a) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- b) El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y, exclusivamente, para el padre y la madre de los dos progenitores.
- c) Aquellas enfermedades, en las que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- d) Aquellos casos en los que, una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

2. Por traslado de domicilio:

- Un día hábil si el traslado tiene lugar en la misma localidad.
- Dos días hábiles si el traslado tiene lugar a distinta localidad de la misma provincia.
- Tres días hábiles si el traslado tiene lugar a distinta provincia.

El disfrute de este permiso conllevará la acreditación del cambio de domicilio.

3. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos en que se determine en la normativa vigente.

4. Por razones de formación.

- a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, incluidos los exámenes parciales liberatorios, así como para realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública, el día de su realización, siendo necesario aportar el correspondiente justificante.
- b) El tiempo destinado a la realización de cursos de formación programados por los distintos órganos de la Agencia se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario ordinario y así lo permitan las necesidades del servicio.

La Agencia podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- c) Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

- Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores, que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional, previo informe favorable de la respectiva Jefatura.
- Con el límite de 80 horas/año para asistir a cursos de habilitación requeridos para el desempeño de su puesto de trabajo.

5. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En este caso, deberá preavisarse a la Agencia con antelación suficiente y justificar en la petición la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

6. Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la persona trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción ha de ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y, una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Este permiso se configura de forma corresponsable, esto es, como un derecho individual, indisociable de cada progenitor para el cuidado del lactante, por lo que el titular del mismo lo puede disfrutar con independencia de que el otro progenitor lo disfrute, o no lo disfrute o se encuentre en paro.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7. Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada de trabajo.

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

Cuando la reducción de la jornada sea de un tercio o de la mitad de la misma, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir un ochenta o un sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en el que se hubiera prestado una jornada reducida en los periodos de devengo de las citadas pagas.

8. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de quince días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

9. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le pueda generar una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el personal empleado público concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico como, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales, tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo, y solo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia de la persona interesada y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

10. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, siendo requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa, tanto permanente como transitoria, respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable. En este sentido, se prevé el permiso para acompañar al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que precise asistencia médica, por el tiempo indispensable.

11. Por asuntos particulares. A lo largo del año, el personal podrá disfrutar, previo aviso, de seis días de permiso por asuntos particulares, con percepción de sus retribuciones correspondientes, que se devengarán por año completo trabajado o por la parte proporcional al tiempo de prestación de servicios redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Dos de esos días podrán disfrutarse por horas, siempre que la solicitud mínima sea de dos horas y máxima de tres horas y media.

Asimismo, los Asuntos particulares se incrementarán en dos días adicionales desde el sexto trienio por antigüedad y uno más por cada trienio a partir del octavo. Esta medida será aplicable en el año natural en el que se cumpla el respectivo trienio.

La fecha límite para su disfrute será el 31 de diciembre de cada año o el 15 enero del año siguiente, cuando las necesidades del servicio o circunstancias personales lo aconsejen. Dichos días tendrán la consideración de tiempo trabajado. El valor en horas del día de asunto particular será equivalente al número de horas de la jornada ordinaria de referencia de la persona trabajadora. En los días de jornada reducida de Navidad, Semana Santa y Feria, la equivalencia en horas será la contemplada para la jornada ordinaria en esos días.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos y, si coincidiesen en sábado o domingo, se incrementarán en dos los días de asuntos particulares previstos en el presente Convenio pudiendo ser acumulados al periodo vacacional.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituable por las Comunidades Autónomas, propia de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutará en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

12. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, quince días naturales a contar desde el primer día hábil siguiente. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente, antes o a partir del hecho causante, o bien en el periodo de un año desde la fecha del hecho causante, en este último supuesto siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 50. *Permiso por parto o maternidad, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.*

El descanso que corresponde a la madre, en caso de parto, o a uno de los progenitores, en caso de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, tiene una duración de veinte semanas, sin perjuicio de la ampliación correspondiente en los casos previstos expresamente (parto múltiple o prematuro, discapacidad del hijo o hija, o su hospitalización tras el nacimiento), y de la posibilidad de su disfrute compartido por ambos progenitores, dentro de los límites regulados por la normativa que resulta de aplicación.

Artículo 51. *Permiso adicional del progenitor diferente de la madre biológica.*

Con la finalidad de fomentar la corresponsabilidad para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, una vez agotado el permiso por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, el personal de la Agencia tiene derecho a un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento o cuidado del menor regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso de veinte semanas, o de la duración que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo, en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

El alcance y condiciones de este permiso son los siguientes:

- a) Persona que tiene derecho al disfrute de este permiso:
 - 1.º Puede solicitar este permiso adicional el padre u otro progenitor que no sea titular del permiso por parto o maternidad, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento.
- b) Condiciones de disfrute:
 - 1.º Es retribuido.
 - 2.º Es intransferible, de forma que ni total ni parcialmente puede cederse a la madre u otro progenitor.
 - 3.º Es irrenunciable, debiendo disfrutarse en todos los casos en que se genere el hecho causante.
 - 4.º Debe disfrutarse dentro de los doce meses siguientes al parto o nacimiento, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
 - 5.º Una vez agotado el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, y a continuación del mismo, el personal dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada al citado permiso regulado conforme a la legislación básica estatal vigente, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o de forma interrumpida, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, guarda, adopción o acogimiento y si ambos progenitores trabajan, no podrán coincidir con las semanas de descanso correspondientes al permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento ni con las semanas correspondientes al permiso adicional por parto o adopción.

Por tanto, el progenitor distinto de la madre disfrutará de:

- a) Dieciséis semanas del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción de un hijo o hija, previsto en el artículo 49.c) del TREBEP.
- b) Agotadas dichas semanas, cuatro semanas de permiso adicional, que en el supuesto de que ambos progenitores trabajen, no podrán coincidir con las semanas que el otro progenitor disfrute como permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento [art.49.a) y b) TREBEP] ni con el permiso adicional por parto o adopción.

Asimismo, las semanas que resten a las seis de descanso obligatorio podrán acumularse a las que correspondan por causa del disfrute compartido entre ambos progenitores del permiso por nacimiento de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de hijo o hija y al permiso por lactancia acumulado en jornadas completas, siempre respetando lo previsto en este apartado.

Este permiso adicional podrá acumularse a los días que correspondan por vacaciones y asuntos particulares.

- 6.º La posibilidad de acumulación de días de vacaciones y asuntos particulares a este permiso estará condicionada a que no afecte al normal desarrollo de los servicios y, en todo caso, a que quede garantizada la adecuada prestación de los servicios en la unidad, departamento o área al que la persona trabajadora está adscrita orgánica y funcionalmente.

- 7.º Los días de permiso por nacimiento, adopción o guarda que venían siendo de aplicación en la Agencia y que sean distintos del permiso por nacimiento o cuidado del menor, deben considerarse absorbidos por el permiso adicional y retribuido del progenitor diferente de la madre biológica que se regula en este artículo.
- 8.º La persona trabajadora que haya hecho uso del permiso adicional del progenitor diferente de la madre biológica tendrá derecho, una vez finalizado el período de disfrute, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los mismos términos y condiciones que tenía con anterioridad, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 52. *Bolsa de horas de libre disposición.*

Las personas trabajadoras de la Agencia dispondrán de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, hasta un máximo del 5% de la jornada anual y recuperables en un periodo máximo de tres meses, cuya regulación es la siguiente:

- a) Supuesto de hecho que da derecho al disfrute de la bolsa de horas:
Cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, personas sujetas a guarda con fines de adopción, acogimiento o tutela y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para atender otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, debidamente justificadas y que no estén ya atendidas por otro derecho, permiso o medida.
- b) Duración de la bolsa de horas:
Un máximo del 5% de la jornada de trabajo anual de cada persona. No será necesaria la realización previa de la jornada sobre la que se efectúa el cómputo y la generación de la bolsa de horas.
- c) Condiciones de disfrute:
 - 1.º Es retribuida.
 - 2.º La bolsa de horas que se genere cada año debe disfrutarse exclusivamente dentro del mismo.
 - 3.º Se trata de una medida de flexibilidad horaria extraordinaria dentro de los horarios de presencia obligada y, por tanto, no puede sustituir a los permisos ni a las licencias existentes en esta materia.
 - 4.º Con carácter extraordinario, las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista un motivo que acredite que el disfrute fraccionado resulta incompatible con la necesidad de conciliación que se pretende atender.
 - 5.º Esta medida tiene que ser compatible con el normal desarrollo de los servicios de la Agencia.
- d) Recuperación:
Las horas de libre disposición deben recuperarse en modalidad presencial dentro del horario de apertura del centro de trabajo de la Agencia o mediante formación online.
El plazo máximo para su recuperación será de tres meses a contar desde la finalización de su disfrute. Las horas que se recuperen no podrán volver a generar un saldo de horas adicional al que reste de disfrute en cada ejercicio.
- e) Procedimiento:
Para el disfrute de este derecho por horas, la persona interesada deberá solicitar una incidencia en la herramienta informática de control horario, que seguirá, a efectos de su autorización, los flujos de validación establecidos con carácter general y la aportación de la documentación necesaria.

En el caso de que el disfrute fuera por jornadas completas, la persona trabajadora deberá remitir una solicitud por escrito al Departamento de Calidad y Recursos Humanos, justificando el motivo e indicando tanto la forma de disfrute como de recuperación. Para su autorización será necesario recabar un Informe de la jefatura correspondiente o, en su caso, de la Dirección, mediante el que haga constar que, desde el punto de vista de la organización del trabajo, el disfrute de este permiso no afecta a la prestación de los servicios de la Agencia.

Artículo 53. *Sistema específico de jornada continuada.*

El personal en quien concurra alguna de las circunstancias descritas en el artículo 52 y en tanto se mantengan las mismas, podrá solicitar las siguientes adaptaciones de la forma de realizar la jornada de trabajo semanal, siempre dentro del horario de apertura del centro:

- Realizar el suplemento de jornada (ciento diez horas) en horario de mañana.
- Acumular la jornada semanal en menos de cinco días, con la posibilidad de realizar la jornada del día o días no trabajados tanto en horario de mañana como de tarde. En este sentido, sólo podrá autorizarse esta modalidad de disfrute cuando exista un motivo que acredite que el disfrute fraccionado resulta incompatible con la necesidad de conciliación que se pretende atender.

El procedimiento para la solicitud y posterior concesión de la adaptación de la jornada es el mismo que el contemplado en el presente Acuerdo para el disfrute de la bolsa horaria de libre disposición.

Artículo 54. *Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente.*

Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados y para contribuir a su plena recuperación en estos procesos de especial dificultad, la persona trabajadora podrá solicitar la reducción de su jornada de trabajo para incorporarse a su puesto de trabajo de forma progresiva durante el primer mes tras su reincorporación como consecuencia del alta médica, percibiendo la totalidad de sus retribuciones. Esta reducción será de un mínimo del 50% las dos primeras semanas, de un 20% la tercera semana, y de un 10% hasta el final de la duración de esta.

A estos efectos, se consideran de especial gravedad los tratamientos continuados para cualquier dolencia o lesión física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o actividad habitual de la persona afectada durante un periodo continuado mínimo de tres meses, y que requiera intervención clínica de cirugía mayor en un hospital o tratamiento prescrito en el mismo, con independencia de que dicho tratamiento se preste directamente en el hospital o bien en un centro de salud no hospitalario.

Las condiciones para el disfrute de esta medida son las siguientes:

- a) Es retribuida.
- b) Puede disfrutarse sólo durante el primer mes tras la reincorporación al puesto de trabajo por haber obtenido el alta médica.

El porcentaje de la reducción de jornada es el siguiente:

- Durante las dos primeras semanas: al menos el 50% de la jornada.
- Durante la tercera semana: al menos el 20% de la jornada.
- En la última semana y hasta finalizar el período de un mes: al menos un 10% de la jornada.

Asimismo, podrán acumularse en las dos primeras semanas todo el tiempo de reducción de jornada que, como máximo, corresponde por aplicación de los porcentajes indicados en el párrafo anterior.

La persona que solicite esta reducción de jornada podrá solicitar una adaptación del horario en el que deba cumplir la parte de la jornada que le corresponda, así como la concentración de esta en menos de cinco días semanales.

Artículo 55. *Permiso especial retribuido para empleadas públicas en estado de gestación.*

Las trabajadoras en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido cuyo disfrute se iniciará a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo hasta la fecha de parto.

Artículo 56. *Permisos y licencias por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.*

En relación con los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, la persona trabajadora tendrá los siguientes derechos:

- a) Ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de que se deban llevar a cabo dentro de la jornada de trabajo.
- b) Permiso retribuido de tres días naturales para el cuidado de hijos o hijas menores de nueve años en caso de enfermedad infectocontagiosa. Serán titulares de este derecho tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los dos no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado siguiente.
- c) Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos de la Agencia, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios o beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, la persona trabajadora tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario o beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la Agencia, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

La reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- d) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos e hijas de las personas heridas o fallecidas, siempre que ostenten la condición de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los personas trabajadoras amenazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida.

- e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Plan de Igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- f) Permiso para el cumplimiento de otros deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral que deban realizarse en horario coincidente con la jornada laboral diaria de mañana: se reconocerá al personal como tiempo de trabajo efectivo el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes.

Estos permisos se justificarán con la aportación del comprobante de asistencia expedido por la correspondiente entidad en el que se indicará la fecha y, cuando fuera posible, la hora. Igualmente será requisito indispensable que se justifique la situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 57. *Asistencia a consultas médicas y faltas de asistencia por enfermedad inferiores a un día y medio.*

1. Cuando la persona trabajadora deba acudir a consulta médica o deba realizarse una prueba médica en horario coincidente con la jornada laboral diaria de mañana, se le reconocerá como tiempo de trabajo efectivo el tiempo indispensable. Los permisos se justificarán con la aportación del comprobante de asistencia expedido por el correspondiente servicio en el que se indicará la fecha y, cuando fuera posible, la hora.

2. En los supuestos en que el personal deba someterse a la realización de pruebas diagnósticas que le imposibiliten para el desarrollo de su jornada laboral, extremo que acreditará con la documentación médica correspondiente, las ausencias de días completos se computarán como día de ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, que no dan lugar a incapacidad temporal.

3. La falta de asistencia por enfermedad se producirá cuando se padezca una enfermedad de breve evolución que impida y/o recomiende la no asistencia al trabajo. Si la no asistencia al trabajo es inferior a un día y medio, se considerará falta justificada, siendo suficiente a efectos de su acreditación la declaración de la persona trabajadora basada en su buena fe contractual; transcurrido dicho plazo, la baja debe ser concedida por el correspondiente personal facultativo habilitado.

La falta de asistencia por enfermedad, en los términos indicados en el párrafo anterior, debe ser comunicada a la respectiva Jefatura y al Departamento de Calidad y Recursos Humanos, por teléfono o por cualquier otro medio del que se disponga.

A la finalización de cada año natural de vigencia del presente Convenio Colectivo, el Comité de Seguridad y Salud analizará el índice de absentismo motivado por esta causa, pudiendo ser adoptadas, si fuera necesario, medidas de carácter individual respecto de determinadas personas trabajadoras y reservándose la Dirección de la Agencia la facultad de dejar sin efectos lo dispuesto en el presente apartado, previo informe no vinculante del Comité de Empresa.

Artículo 58. *Mayor flexibilidad.*

Podrán disfrutar de una mayor flexibilidad en la ejecución de los tramos horarios de presencia obligada, quienes, con antelación suficiente para garantizar las necesidades del servicio, acrediten estar en alguno de los siguientes supuestos:

1. El personal que tenga a su cargo hijos menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

2. El personal que tenga a su cargo familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con discapacidad o dependencia reconocida, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como de otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con su horario de trabajo en la Agencia.

Asimismo, quienes tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

3. La Dirección de la Agencia, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los casos de familias monoparentales o cuando concurran circunstancias específicas que requieran para su atención de flexibilidad horaria.

Artículo 59. *Otras licencias no retribuidas.*

1. El personal con un año mínimo de servicio en la Agencia podrá solicitar, si las necesidades del servicio lo permiten, una licencia no retribuida por motivos particulares por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años y se concederán siempre que su disfrute sea compatible con las necesidades del servicio.

2. Igualmente, podrán concederse permisos sin retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para la realización de becas o viajes de formación.
- b) Colaborar con alguna ONGD, debidamente inscrita en el registro correspondiente. Por razones de incompatibilidad, en ningún caso, se concederá dicho permiso para colaborar con agentes de la cooperación andaluza inscritos en el RACDA, ni con entidades de titularidad pública o privada que realicen actividades de Cooperación Internacional para el Desarrollo financiadas por la Agencia.
- c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración Pública.

3. La duración acumulada de los permisos previstos en los anteriores apartados no podrá exceder de doce meses cada dos años.

4. El personal de la Agencia, cuyo cónyuge o pareja de hecho (inscrita en el correspondiente Registro), padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

5. A efectos de la cotización del personal que se encuentre disfrutando de una licencia no retribuida, la Agencia tomará como base de cotización para contingencia comunes, la mínima correspondiente en cada momento al Grupo de Cotización que corresponde a la persona solicitante y para contingencias profesionales, los topes mínimos establecidos al efecto, conforme a lo dispuesto en la normativa de la Seguridad Social vigente.

CAPÍTULO X. EXCEDENCIAS Y OTRAS SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 60. *Excedencias.*

Las personas trabajadoras de la AACID tendrán derecho a las siguientes excedencias, conforme al régimen que para cada una se establecen en los artículos siguientes, sin perjuicio de la aplicación de la regulación más favorable que, en su caso, se pudiera establecer mediante disposición legal o reglamentaria en el ámbito del personal laboral de la Junta de Andalucía. Así:

- Excedencia voluntaria por cuidado de hijo e hija o familiares y por violencia de género.
- Excedencia voluntaria.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia por incompatibilidad.

Artículo 61. *Excedencia voluntaria por cuidado de hijo e hija y de familiares.*

1. El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. Durante dicho período la persona excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

4. La excedencia contemplada en este artículo constituye un derecho individual de la persona trabajadora, mujeres u hombres.

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

6. El período en el que el personal permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Agencia, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia, en los términos establecidos en el Capítulo VI.

7. El personal excedente no devengará retribuciones.

Artículo 62. *Excedencia voluntaria por violencia de género.*

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia de una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este período de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, se podrá prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

2. La Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio podrá acordar la posibilidad de prorrogar la excedencia más allá del plazo máximo de dieciocho meses, si de las circunstancias concurrentes se derivará la necesidad de que la trabajadora tuviera que continuar en esa situación.

3. Durante todo el período de duración de la excedencia, la trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

4. El período en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y, asimismo, tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la Agencia, especialmente con motivo de su reincorporación. También podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren durante el período en que se encuentre en excedencia, en los términos establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.

5. La trabajadora excedente no devengará retribuciones.

Artículo 63. *Excedencia voluntaria.*

La persona trabajadora con una antigüedad reconocida mínima de un año en la Agencia podrá solicitar una excedencia voluntaria.

1. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar su reincorporación en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, quince días de antelación a la fecha de efectividad prevista.

3. La persona en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Agencia.

Artículo 64. *Excedencia forzosa.*

1. La persona trabajadora tiene derecho a la excedencia forzosa cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido nombrada o elegida para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este respecto, se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado y diputada o senador y senadora de las Cortes Generales, diputado y diputada de Asambleas Autonómicas y concejal y concejala de Ayuntamientos o para Alcaldía con plena dedicación, o el nombramiento para un cargo público dentro de las Administraciones Públicas del Estado, Autonómica, Municipal o Internacional.
- Cuando fueran elegidas para el desempeño de cargos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.
- Pasar a prestar servicios como personal eventual en la institución del Defensor del Pueblo Andaluz, o haber sido nombrado para ocupar un puesto carácter eventual en cualquier organismo de la Junta de Andalucía y quienes sean designados para ocupar puestos de personal funcionario de las distintas Consejerías u Organismos de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La Comisión de Interpretación y Vigilancia analizará y podrá aprobar, en su caso, otras situaciones similares, no contempladas en los apartados precedentes que, por la singularidad del trabajo de la Agencia y vinculadas con los diferentes Agentes de Cooperación (ONGD, Universidades, Administración, Organismos Internacionales, etc.), puedan ser sometidas a su consideración.

3. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo en la Agencia y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia.

Artículo 65. *Excedencia por incompatibilidad.*

La persona trabajadora que acceda por cualquier título y/o sea contratada laboralmente para el desempeño de las funciones de un puesto perteneciente al sector público y que, con arreglo a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas, resulte incompatible con el que viniera ocupando en la Agencia, tendrá derecho a una excedencia por incompatibilidad con la reserva de su puesto de trabajo y lugar de prestación de sus servicios durante el tiempo que esté vinculada con el organismo, entidad o Administración Pública.

Para la efectividad de dicho derecho, la persona interesada tendrá que remitir una solicitud en tales términos, acompañando un documento que acredite su próxima contratación o inicio de su prestación de servicios.

La reincorporación a la Agencia deberá ser solicitada por la persona trabajadora en excedencia en el plazo de un mes a partir del cese en la situación contractual de la que trae causa la citada excedencia. El personal excedente por incompatibilidad no devengará retribuciones.

Artículo 66. *Reincorporación tras incapacidad permanente.*

La persona trabajadora a la que se le haya extinguido su relación laboral como consecuencia de haber sido declarada en situación de incapacidad permanente y, que, tras la oportuna revisión de la incapacidad, conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, sea declarada apta para el trabajo, podrá solicitar su reincorporación a la Agencia, siempre que no hayan transcurrido dos años desde la fecha en la que se inició la incapacidad permanente.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 67. *Responsabilidad disciplinaria.*

1. El personal de la Agencia queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este Capítulo, así como a lo establecido en la normativa que les sea de aplicación.

2. La persona que indujera a otras a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstas.

3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad la persona que encubriere la falta consumada muy grave o grave, cuando de dichos actos se derive un daño grave para la Agencia, la Administración Pública o la ciudadanía.

4. Las infracciones o faltas cometidas por las personas trabajadoras de la Agencia derivadas de incumplimientos contractuales podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 68. *Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agencia. En este sentido, podrá imponer a la persona infractora la correspondiente medida disciplinaria, conforme al procedimiento establecido en los artículos siguientes, sin perjuicio de la eventual responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las infracciones cometidas.

2. En todo caso, la potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

Artículo 69. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves, las siguientes:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso motivado por alguna de estas circunstancias.

2. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de la persona, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual causantes de perjuicios muy graves, y el acoso sexual. A este respecto, se entiende por acoso sexual, la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que la persona trabajadora, según el puesto que ocupa, tiene encomendadas, cuando de ello se derivase un perjuicio para la Agencia o para un tercero.

4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Agencia, a la Administración Pública o a la ciudadanía.

5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tenga o haya tenido acceso por razón de su cargo o función.

6. La negligencia en la custodia de documentación confidencial, declarada expresamente así por Ley o clasificadas como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

7. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos de selección y/o de adopción de acuerdos, de cualquier naturaleza y ámbito.

8. La desobediencia reiterada de las órdenes o instrucciones de la persona de la que dependa orgánica y funcionalmente, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

9. La prevalencia de su condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra.

10. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

11. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga en todas sus manifestaciones.

12. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.

13. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

14. El acoso laboral.

15. El encubrimiento de acciones consumadas u omisiones que fueran constitutivas de falta muy grave, de las cuales se derive daño grave para la Agencia o para la ciudadanía.

16. La tolerancia o encubrimiento por parte de las Jefaturas de la comisión de faltas muy graves por el personal que depende orgánica y funcionalmente de su ámbito competencial.

17. Los malos tratos de palabra u obra hacia compañeros y compañeras, o público en general.

18. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el personal de la Agencia o, en su caso, para terceros.

19. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves, aunque fueran de distinta naturaleza, en un período de un semestre, a contar desde la fecha de la resolución sancionadora de la primera de ellas.

20. Causar, en el desempeño de sus funciones, por imprudencia, negligencia o mala fe, daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Agencia o terceros.

Artículo 70. *Faltas graves.*

Son faltas graves, las siguientes:

1. Incumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección dadas en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o puesto de trabajo.

3. La falta de consideración y respeto hacia compañeros y compañeras, o público en general, cuando revistan importancia o se realicen de forma reiterada.

4. Incumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

5. No observar las normas y medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten, cuando no suponga falta muy grave.

6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres días en treinta días naturales, contados a partir de la primera falta.

7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de la baja por Incapacidad Temporal, esto es, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo causa de fuerza mayor.

8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

10. El incumplimiento del tramo obligatorio del horario de trabajo sin causa justificada, durante más de quince días en treinta días naturales contados a partir del primer incumplimiento, salvo que se le haya autorizado expresamente por motivos de conciliación y/o exista una causa que lo justifique.

11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de noventa días naturales contados a partir de la primera sanción.

12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicios a la Agencia, a la Administración o se utilicen en provecho propio.

13. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual, cuando no suponga falta muy grave.

14. El encubrimiento de acciones consumadas u omisiones que fueran constitutivas de falta grave, de las cuales se derive daño grave para la Agencia o para la ciudadanía.

15. La tolerancia o encubrimiento por parte de las Jefaturas de la comisión de faltas graves por el personal que depende orgánica y funcionalmente de su ámbito competencial.

16. La alegación de motivos falsos para la obtención de licencias o permisos, o la simulación de enfermedad o accidente.

Artículo 71. *Faltas leves.*

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del tramo obligatorio del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

2. El incumplimiento de la jornada de trabajo en cómputo anual, de acuerdo con el procedimiento establecido.

3. La incorrección con compañeros o compañeras o con el público en general.

4. El retraso no justificado, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.

5. La falta injustificada de asistencia al trabajo de hasta dos días en un mes, contado a partir de la primera falta.

6. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de la baja por Incapacidad Temporal, en tiempo superior a cinco días y menor a siete días desde la fecha de su expedición, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa justificada.

7. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, materiales y documentación de la Agencia.

Artículo 72. *Sanciones.*

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

1.1. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de más de dieciséis días a tres meses.

b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el período de los tres años siguientes a la sanción.

c) Despido.

1.2. Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a quince días.

b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

1.3. Por faltas leves:

a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Descuento equivalente de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por el incumplimiento de la jornada anual.

2. Cualquier tipo de sanción por incumplimiento de la jornada u horarios se aplicará sin perjuicio de la detracción equivalente de las retribuciones correspondientes al número de horas no trabajadas.

3. Todas las sanciones serán notificadas por escrito a la persona interesada, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado. Asimismo, se le comunicará a la representación del personal y, en su caso, al delegado o delegada sindical.

4. La imposición de las sanciones requerirá, en todo caso, la tramitación previa del correspondiente expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto en los artículos 74, 75 y 76.

5. Cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave, el personal laboral fijo podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada.

Artículo 73. *Prescripción de las faltas.*

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. En todo caso, la prescripción quedará interrumpida por el inicio de un procedimiento informativo por parte de la Dirección de la Agencia, con el fin de esclarecer los hechos relativos a una posible falta o por el inicio de un expediente disciplinario.

Artículo 74. *Procedimiento sancionador.*

1. El procedimiento para la imposición de sanciones por la comisión de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. De conformidad con lo dispuesto en el TRLEBEP, el procedimiento disciplinario atenderá a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable, quedando establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora.

3. La persona titular de la Dirección de la Agencia, como Jefatura superior de personal conforme a sus Estatutos, ostenta la competencia para acordar la incoación del expediente, designar a la persona responsable de su instrucción, así como para adoptar la oportuna Resolución.

El Departamento de Calidad y Recursos Humanos será responsable de la tramitación del expediente.

4. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por Acuerdo de la persona titular de la Dirección, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior o denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de una denuncia, deberá comunicarse dicho Acuerdo al firmante de la misma.

5. El Acuerdo de incoación del expediente sancionador deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Identificación de la persona responsable de la instrucción, en adelante la Instructora, que tendrá el mismo o superior nivel dentro de su Grupo Profesional que la persona presuntamente infractora.
- d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que la persona presuntamente infractora pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, resolviéndose el procedimiento con la imposición de la sanción que corresponda.
- e) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

6. El Acuerdo de incoación de expediente se notificará por escrito a la persona expedientada, así como a la Instructora.

7. Si la persona expedientada ostentase la condición de miembro de la representación del personal se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del TRLET. A tal efecto, se notificará a los restantes miembros del Comité de Empresa para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los delegados y delegadas sindicales o, en su caso, a los y las representantes de las secciones sindicales.

8. La Resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, determinará con toda precisión la falta que se estime cometida, con expresión de los preceptos en que aparezca tipificada, la persona responsable de la comisión y, en su caso, las personas colaboradoras o encubridoras, la sanción que procede, así como el recurso o recursos que contra la misma puedan interponerse, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para su interposición.

En la Resolución no podrán aceptarse hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la Propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

9. Si el procedimiento se inició como consecuencia de una denuncia, la Resolución deberá ser notificada a la persona que la firmó.

Artículo 75. *Procedimiento sancionador para las faltas leves.*

1. El procedimiento tendrá carácter abreviado con audiencia a la persona interesada.

2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora formulará Pliego de Cargos y ordenará su notificación a la persona expedientada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para contestar y proponer la práctica de cuantas pruebas tenga por convenientes.

3. Transcurrido dicho plazo, la Instructora, en el plazo de cinco días hábiles, admitirá o rechazará las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su práctica y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio.

4. Practicadas la prueba o transcurrido el plazo establecido para su práctica sin que se hubieran podido llevar a efecto por causa imputable a la persona expedientada, la Instructora formulará, en el plazo de cinco días hábiles, la propuesta de resolución en la que deberán exponerse con claridad los hechos imputados, su calificación y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción.

De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

5. Recibido el escrito de alegaciones o transcurrido el plazo concedido, Instructora elevará, en el plazo de 3 días hábiles, la propuesta de resolución y el expediente a la persona titular de la Dirección de la Agencia para que adopte la oportuna resolución en el plazo de diez días hábiles.

Artículo 76. *Procedimiento sancionador para las faltas graves y muy graves.*

1. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario según el procedimiento que a continuación se refiere, en el que se oirá a la representación del personal.

2. Iniciado el procedimiento, la persona titular de la Dirección podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. No podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, la persona titular de la Dirección podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado de este, no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación económica.

En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos. Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase para sí el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

3. Notificado el Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Como primera actuación, se dará audiencia a la persona expedientada con la finalidad de recibir una primera declaración sobre los hechos y, a la vista de la misma, poder evacuar, en su caso, cuantas diligencias sean necesarias para contrastar el contenido de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente.

4. Tras las actuaciones practicadas y en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la notificación del Acuerdo de incoación del expediente, la Instructora formulará Pliego de Cargos en el que constarán: la persona o personas responsables, los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta o faltas presuntamente cometidas, y de las sanciones que pudieran ser de aplicación conforme a lo establecido en el artículo 72 del presente Convenio Colectivo, así como el plazo para formular alegaciones.

Cuando existieran causas justificadas, la Instructora podrá solicitar la ampliación del plazo referido.

Si se hubieran adoptado medidas provisionales en el inicio del expediente, la Instructora deberá proponer en la formulación del Pliego el mantenimiento o levantamiento de estas, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas.

5. El Pliego de Cargos se notificará a la persona expedientada concediéndole, a partir de su notificación, un plazo de diez días hábiles para su contestación y la proposición, en su caso, de cuantas pruebas a su derecho convengan.

6. Transcurrido el plazo concedido, la Instructora, mediante escrito razonado, admitirá o rechazará las pruebas propuestas y fijará, en su caso, la fecha para su realización dentro del plazo de treinta días hábiles y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. Contra la denegación de pruebas no cabra recurso.

Practicada la prueba o transcurrido el plazo establecido para su práctica sin que se hubieran podido llevar a efecto por causa imputable a la persona expedientada, se dará con carácter inmediato vista del expediente a la persona expedientada, facilitándole copia completa del expediente cuando así lo solicitara, para que en el plazo de diez días hábiles alegue lo que estime pertinente y aporte los documentos que considere de su interés.

7. Transcurrido dicho plazo, la Instructora formulará dentro de los diez días hábiles siguientes la correspondiente Propuesta de Resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la Propuesta de Resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, concediéndole un plazo de diez días hábiles, desde la notificación, para que formule las alegaciones que estime procedentes.

8. Recibido el escrito de alegaciones o transcurrido el plazo concedido, la Instructora elevará la Propuesta de Resolución y el expediente a la persona titular de la Dirección para que, en el plazo de diez días hábiles, adopte la oportuna Resolución.

9. Las sanciones disciplinarias se llevarán a la práctica en los términos acordados en la Resolución.

La persona titular de la Dirección de la Agencia podrá acordar, de oficio o a instancia de la persona sancionada, la suspensión temporal de la sanción por tiempo inferior al de su prescripción, siempre que mediare causa fundada para ello. En este caso, deberá ser oído previamente la representación del personal.

Artículo 77. *Prescripción de las sanciones.*

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

A este respecto, procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea improcedente el despido acordado como consecuencia de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

CAPÍTULO XII. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL PERSONAL

Artículo 78. *Principios generales.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras de la Agencia tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Agencia en la protección de su personal frente a los riesgos laborales.

2. En cumplimiento del deber de protección, la Agencia debe garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores y trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente, la Agencia está obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan cambios de actividades, tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o se produzcan movilizaciones de puesto de trabajo.

3. Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, asumiendo el deber de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

4. A este respecto, se consideran medios fundamentales para la correcta protección laboral:

- a) La evaluación adecuada y concreta de cada puesto de trabajo.
- b) La adopción por ambas partes de las medidas correctoras propuestas.
- c) La adecuada vigilancia de la salud.
- d) La formación e información acorde a cada puesto de trabajo.
- e) La consulta y participación del personal en las materias que procedan.

5. La Prevención de Riesgos se integrará en la política de planificación y gestión general de la Agencia. Para ello, los instrumentos de planificación plurianual y/o anual contemplarán las acciones que procedan en desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia.

Artículo 79. *Plan general de prevención de riesgos laborales.*

1. El Departamento de Calidad y Recursos Humanos será el encargado de elaborar con la colaboración del Servicio de Prevención Ajeno, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia que será informado en un plazo no superior a quince días hábiles por el Comité de Seguridad y Salud y, posteriormente, se elevará a la Dirección la oportuna propuesta para su aprobación formal.

2. Corresponde a la Dirección la aprobación y modificación, en su caso, del citado Plan con la vigencia que en él se determine y deberá incluir los contenidos que disponga la normativa vigente y, al menos, la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos laborales en la Agencia.

Artículo 80. *Vigilancia de la salud.*

La Agencia llevará a cabo reconocimientos médicos anuales a todo el personal, a los efectos de garantizar la adopción de las medidas oportunas respecto a los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Dicho reconocimiento médico será de carácter voluntario. En este sentido, la persona que renuncie a tal derecho, deberá comunicarlo al Departamento de Calidad y Recursos Humanos por escrito.

No obstante, el Comité de Seguridad y Salud podrá determinar aquellos supuestos en los que se considere obligatoria la realización del reconocimiento médico.

Artículo 81. *Delegados y Delegadas de prevención.*

1. Los Delegados y Delegadas de Prevención tendrán las competencias y facultades recogidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y, conforme a esta, serán designados por y entre la representación del personal, siéndoles de aplicación las mismas garantías reconocidas a la representación del personal en el TRLET.

2. El tiempo utilizado para el desempeño de sus funciones será considerado, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, del mismo modo que se regula en el apartado correspondiente para las personas pertenecientes a la representación del personal.

3. Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras que se convoquen por la Dirección y/o por la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a y c del apartado 2 del artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Los Delegados y las Delegadas de Prevención serán formados gratuitamente para el desempeño de funciones de Personal Técnico en Prevención de nivel básico, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Artículo 82. *Comité de seguridad y salud.*

1. De conformidad con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, la Agencia cuenta con un Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de sus actuaciones en materia de prevención de riesgos, que ostenta las competencias y funciones establecidas en la citada normativa.

2. Su régimen de funcionamiento es el establecido en el Reglamento acordado en el seno del citado Comité, en el que se prevén, entre otras cuestiones, su composición, las personas que ostentan la Presidencia y la Secretaría, la periodicidad de las reuniones y el quorum necesario para la válida constitución y adopción de acuerdos.

Artículo 83. *Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.*

En este ámbito, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de actuación en caso de acoso laboral acordado por el Comité de Seguridad y Salud el 15 de noviembre de 2021 y, con carácter general para el acoso sexual y por razón de sexo u otra discriminación, a lo dispuesto en el vigente Protocolo de prevención y actuación de la Administración de la Junta de Andalucía en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, aprobado por Acuerdo de 27 de octubre de 2014 y en los sucesivos acuerdos de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, así como respecto del modelo de denuncia por acoso laboral.

Artículo 84. *Adaptación del puesto de trabajo.*

Si por resolución firme de los organismos competentes de la Seguridad Social, una persona trabajadora fuera declarada en incapacidad permanente parcial, tendrá derecho a la adaptación de su puesto de trabajo o, en caso de ser necesario, a ocupar otro puesto de trabajo acorde a su nueva situación.

Si la incapacidad permanente fuera total y la persona trabajadora voluntariamente quisiera continuar prestando servicios en la Agencia, la Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará la posibilidad de adaptación del puesto que venía ocupando o su adscripción en otro puesto que se adecúe a sus nuevas circunstancias y capacidades. Si no hubiese puesto vacante de tales características, el derecho se ejercitará sobre la primera vacante o puesto de nueva creación.

CAPÍTULO XIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 85. *Acción social.*

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, encaminadas a promover el bienestar social de las personas trabajadoras de la Agencia y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso. Los fondos destinados a la Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de personas.

2. La Acción Social se plasmará en las ayudas que, en cada momento, fije el Reglamento de Acción Social de la Agencia, que será aprobado por Resolución de la Dirección de la Agencia en el marco de la legalidad vigente, previa negociación con la representación del personal, y podrá ser modificado en lo que se refiere al personal afectado y a las actividades a las que se destinan, conforme se determine en el citado Reglamento.

A este respecto, el Reglamento de Ayudas de Acción Social de la Agencia determinará, entre otros extremos, el objeto y la clasificación de las ayudas, las personas beneficiarias, el procedimiento y los órganos competentes para la instrucción y tramitación del procedimiento, así como para su seguimiento. La competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Dirección.

3. A partir de la recuperación en su totalidad de las ayudas de acción social que fueron suspendidas por la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, se creará el Fondo de Acción Social de la Agencia, al que se destinará anualmente el 1% de la masa salarial del ejercicio inmediatamente anterior.

No obstante, con carácter inmediato, sólo podrán concederse ayudas de acción social en los términos y con el alcance establecido en las sucesivas Leyes de Presupuesto. A este respecto, para 2022, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de la citada Ley de Presupuesto (prorrogada para 2022 mediante Decreto 286/2021, de 28 de diciembre), se podrán conceder ayudas de acción social referidas a la atención a personas con discapacidad, así como las contempladas en el apartado noveno del Protocolo de la Administración de la Junta de Andalucía para la protección de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, aprobado por Acuerdo de 6 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno.

Igualmente, se podrán conceder anticipos reintegrables, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Artículo 86. *Seguros colectivo de vida y accidentes, de asistencia y robo, y de responsabilidades profesionales.*

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley de Presupuesto para el ejercicio 2021 (prorrogada para 2022 mediante Decreto 286/2021, de 28 de diciembre), el aseguramiento del riesgo de vida y accidente de las personas trabajadoras de la Agencia -comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo-, se realizará en los mismos términos y con las mismas garantías e indemnizaciones que resulten de aplicación al personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

En consecuencia, la Agencia deberá formalizar su adhesión a la póliza de seguro existente para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía mediante el modelo de solicitud establecido al efecto por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

Una vez formalizada la adhesión, el Departamento de Calidad y Recursos Humanos informará a todo el personal sobre la extensión de la cobertura, la descripción detallada de las contingencias cubiertas y los capitales asegurados.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el personal de la Agencia tendrá derecho a que, durante los viajes profesionales que realice, se le cubra, mediante la suscripción de un seguro específico, las contingencias de:

- a) Fallecimiento e invalidez incapacidad parcial o permanente en todos sus grados.
- b) Asistencia, hurto y robo.

3. De conformidad con lo establecido a lo señalado en la normativa básica del empleado público, el personal de la Agencia tiene derecho a:

- a) La defensa jurídica en los procedimientos que se sigan contra él en cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, a través de los servicios jurídicos de la Administración, propios o externos.
- b) La cobertura de responsabilidades frente a terceros derivados de su trabajo.

CAPÍTULO XIV. DEL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 87. *Asamblea de trabajadores y trabajadoras.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la realización de Asambleas en la sede de la Agencia y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de los servicios. Con carácter general, las Asambleas podrán ser convocadas por el Comité de Empresa, las Secciones Sindicales que cuenten con un 15% del número total de representantes unitarios o el 33% del total de la plantilla.

2. La convocatoria, con expresión del orden del día, se comunicará con una antelación, como mínimo, de cuarenta y ocho horas a la persona titular de la Dirección de la Agencia, que deberá acusar recibo. En casos excepcionales y de urgencia, que deberán ser justificados, el preaviso podrá ser de veinticuatro horas.

3. Adicionalmente, el Comité de Empresa, que dispondrá de cuarenta horas anuales, así como las Secciones Sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal, que dispondrán de veinte horas anuales siempre que alcancen un índice de afiliación del 10% del colectivo de la plantilla de la Agencia (estas horas se reducirán a diez anuales en el caso de que el índice de afiliación sea del 5% y a cinco horas anuales cuando el índice de afiliación sea inferior al 5%), podrán convocar Asambleas en el centro de trabajo dentro del horario laboral, previo aviso con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. Para la realización de Asambleas dentro de las horas de trabajo habrá de contarse con la autorización expresa de la persona titular de la Dirección de la Agencia.

5. En todo caso, deberá garantizarse el mantenimiento de los servicios de Registro y atención al público que hayan de realizarse durante la celebración de la Asamblea.

6. La Asamblea será presidida por el Comité de Empresa, que será responsable de su normal desarrollo, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Agencia, debiendo comunicar esta circunstancia a la Dirección.

7. Cuando por insuficiencia del local o por otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de la prestación del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

CAPÍTULO XV. DERECHOS SINDICALES

Artículo 88. *Derechos del Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa tendrá los siguientes derechos:

- a) Disponer, cada uno de sus componentes, de tiempo retribuido o crédito horario para la realización de las gestiones conducentes a la defensa de los intereses del personal que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad serán las fijadas en el TRLET.

- b) Cuando por las funciones desempeñadas por alguno o alguna de los y las representantes de personal, se requiera su sustitución en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, se comunicará a la Dirección, con carácter previo, dicha ausencia por motivos sindicales, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo en situaciones excepcionales en las que podrá notificarse en un plazo inferior. De no realizarse la sustitución, en ningún caso, quedará limitado su derecho a realizar sus actividades representativas.
- c) Acordar la acumulación de todas o partes del crédito horario de sus componentes en uno o varios de ellos.
- d) Controlar el mejor ejercicio del tiempo sindical empleado. No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Dirección de la Agencia y/o por la Jefatura del Departamento de Calidad y Recursos Humanos.
- e) Gozar de una protección, respecto de las actuaciones realizadas en el desempeño de sus funciones, que se extiende en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de su candidatura hasta tres años después del cese en el cargo.
- f) Disponer de un local adecuado, y de los demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas.
- g) Disponer de un tablón de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dicho tablón se instalará en un lugar claramente visibles, para garantizar que la información llegue a todas las personas trabajadoras. Asimismo, con la misma finalidad, tendrá derecho a utilizar de forma diligente una cuenta de correo corporativo.
- h) Disponer de la información y ser consultado conforme a lo establecido en la normativa de aplicación y con la periodicidad que en la misma se determine. Asimismo, se le facilitará la información que expresamente solicite cuando ello fuera previamente autorizado por la persona titular de la Dirección de la Agencia.
- i) A que se le abonen por la Agencia los gastos de desplazamiento e indemnizaciones, en el caso de las reuniones convocadas por la Dirección en las que sea requerida su asistencia como órgano de representación del personal, cuando con motivo de dichas reuniones hayan de desplazarse fuera del término municipal donde habitualmente presten servicios.

Artículo 89. *Derechos de las organizaciones sindicales y afiliados y afiliadas.*

1. Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato podrán, en el ámbito de la Agencia, constituir una sección sindical en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Las secciones sindicales podrán celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, en los términos establecido en el artículo 87, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en la Agencia. Asimismo, podrán recibir la información que le remita su sindicato.

3. Las Secciones Sindicales más representativas y aquellas que tengan la representación mayoritaria en el Comité de Empresa tendrán, al menos, los siguientes derechos:

- a) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
- b) A la intervención en el procedimiento de consultas en los traslados colectivos, despido colectivo, reducciones colectivas de jornada o suspensiones colectivas de contratos.
- c) A un tablón de anuncios, situado en el centro de trabajo y en lugar accesible, para facilitar la información a los afiliados y afiliadas al sindicato y al personal de la Agencia en general.

CAPÍTULO XVI. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 90. *Mediación, arbitraje y conciliación.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, con carácter previo a la promoción de un conflicto colectivo en sede extrajudicial y/o judicial, será preceptivo el planteamiento del mismo ante la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, cuanto este verse sobre el contenido y aplicación del Convenio Colectivo, con objeto de intentar alcanzar una solución en dicho ámbito.

2. A este respecto, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia se erige como instancia previa a las que las partes están obligadas a someterse.

3. El escrito iniciador del conflicto colectivo habrá de presentarse ante la Comisión de Interpretación y Vigilancia, quien, en el plazo máximo de un mes, desde su entrada por Registro, habrá de tratarla. Transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya iniciado, podrá acudir al SERCLA.

4. Igualmente, cuando no se llegara en la Comisión a un acuerdo de solución, cualquiera de las partes podrá iniciar o promover dicho conflicto colectivo ante el SERCLA o, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a un procedimiento arbitral para la resolución del mismo.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados 4 y 5 y de conformidad con la normativa presupuestaria vigente, la Agencia deberá solicitar autorización de la Secretaría General de Regeneración, Racionalización y Transparencia, con carácter previo a la adopción de pactos en el marco de los sistemas de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso al arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en la naturaleza de las relaciones laborales, en las retribuciones o en la aplicación de las medidas de ajuste presupuestario.

6. Asimismo, será de aplicación la limitación prevista, actualmente, en la Disposición Adicional Undécima de la Ley de Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2021 y en su correspondiente prórroga para 2022 por Decreto 286/2021, de 28 de diciembre o, en su caso, en la normativa presupuestaria vigente en cada momento, relativa a que la Agencia no podrá llegar a la adopción de pactos en el marco del sistema de mediación y conciliación, así como, en su caso, el acceso a arbitraje, en aquellas materias que tengan incidencia en derechos y obligaciones de contenido económico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.3 del citado texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Disposición adicional primera. *Plan de igualdad.*

La Comisión de Igualdad continuará con el proceso de negociación del Plan de Igualdad de Oportunidades de la Agencia (en adelante, el PIO), según el calendario consensuado, comprometiéndose ambas representaciones a realizar un especial esfuerzo para la aprobación del citado plan en el menor tiempo posible, fijando como fecha tope el 31 de octubre de 2022.

A este respecto, conforme a la normativa presupuestaria vigente, será necesario, antes de su aprobación y entrada en vigor, obtener Informe Favorable, previo y vinculante, de las Consejerías competentes en materia de Regeneración y de Hacienda.

Disposición adicional segunda. *Compromisos de las partes firmantes*

La Dirección de la Agencia y la representación de personal se comprometen a continuar trabajando, conforme al marco normativo y presupuestario vigente, para la regulación e implantación progresiva de las siguientes medidas que, en todo caso y antes de su aplicación, requerirán de Informe favorable, previo y vinculante, de los centros directivos competentes:

- El teletrabajo: con la finalidad de conciliar la vida personal y profesional de las personas trabajadoras de la Agencia y, al mismo tiempo, lograr una mayor productividad y un ahorro de los costes vinculados al funcionamiento del centro de trabajo, en los términos previstos en el artículo 41.
- La racionalización de los horarios: siempre que sea posible y resulte adecuado a la naturaleza de la prestación de servicios o, en su caso, sea compatible con la organización del trabajo y/o el contenido funcional del puesto, se procurará, mediante la implantación de medidas específicas, que la jornada de la persona trabajadora finalice a las dieciocho horas.
- La desconexión digital: se analizarán las medidas que deben ser implantadas para procurar la desconexión digital y la atención a las tareas propias del puesto de trabajo durante los tiempos de descanso del personal de la Agencia.
- La adaptación de horarios en los casos de reducción de jornada: se atenderá especialmente, en todos los casos de reducción de jornada, a la adaptación de horarios y, especialmente, de los días de asistencia con objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ANEXO I

Tabla salarial 2022

	Puesto de trabajo	Salario base	Complemento de puesto	Retribución total (*)
Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación	Jefatura de Unidad	34.858,20	23.238,84	58.097,05
	Jefatura de Departamento	34.858,20	18.854,09	53.712,30
	Jefatura de Área	34.858,20	12.277,17	47.135,37
Grupo Profesional II: Personal Técnico	Técnico/a Superior Nivel 1.1	27.744,38	15.006,37	42.750,75
	Técnico/a Superior Nivel 1.2	27.744,38	12.814,06	40.558,44
	Técnico/a Superior Nivel 1.4	27.744,38	7.333,08	35.077,46
	Técnico/a Medio Nivel 2.3	27.744,38	7.332,94	35.077,32
	Técnico/a Medio Nivel 2.4	27.744,38	4.044,55	31.788,93
Grupo III: Personal Administrativo	Secretaría Dirección	20.275,25	10.965,51	31.240,76
	Unidad de Gestión	20.275,25	9.321,24	29.596,49
	Secretaría Subdirección	20.275,25	8.225,17	28.500,41
	Secretaría Unidad	20.275,25	7.128,93	27.404,18
	Auxiliar Técnico/a Informático/a	20.275,25	4.936,48	25.211,73
	Administrativo/a	20.275,25	4.936,48	25.211,73
Grupo IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios	Conductor/a	13.161,22	7.118,00	20.279,22
	Conserje	13.161,22	4.706,43	17.867,65

(*) No incluye el complemento de productividad por cumplimiento de objetivos (artículo 21 del convenio colectivo)

Grupos profesionales	Cuántía antigüedad por trienio
I: Responsables y Personal de Coordinación	52,61
II: Personal Técnico	52,61
III: Personal Administrativo	36,45
IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios	31,23

15W-3576

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: IV Convenio colectivo de la planta de Alcalá de Guadaíra de la empresa Vidriera Rovira S.L.U.

Expediente: 41/01/0031/2022.

Fecha: 18 de mayo de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Enrique José Cabral González-Silicia

Código: 41100061012012.

Visto el convenio colectivo de la empresa Vidriera Rovira, SLU, centro de trabajo Alcalá de Guadaíra (Código 41100061012012), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2023.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores