

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2016, de la Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

Visto el texto definitivo del Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (Cód. 71000352011992), suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores, en fecha 25 de mayo de 2015, incorporando las modificaciones derivadas del Informe de la Consejería de Hacienda y Administración Pública emitido en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 6/2014, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2015; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

R E S U E L V O

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos dependiente de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de febrero de 2016.- El Director General, Jesús González Márquez.

IV CONVENIO DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

1. El convenio regulará las relaciones jurídico-laborales entre la Agencia y los trabajadores y trabajadoras que presten servicios retribuidos por cuenta y dentro del 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 y, si existiera, el personal eventual de confianza recogido en el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

Artículo 2. **Ámbito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma hasta el 31 de diciembre de 2018, sin perjuicio de la aplicación retroactiva de las disposiciones que expresamente lo prevean.

Artículo 3. **Ámbito territorial.**

El Convenio se aplicará al conjunto de los trabajadores incluidos en su ámbito personal de aplicación, cualquiera que sea el centro o lugar de trabajo en que la prestación laboral se realice.

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 firma, la Comisión de Interpretación y Vigilancia del mismo.

2. La Comisión estará integrada por tres miembros designados por la Dirección de la Agencia y otros tres por la representación de los trabajadores, y un secretario, con voz pero sin voto, que se nombrará por acuerdo de ambas partes.

La representación de los trabajadores estará formada por un miembro de cada sindicato con representación en el Comité Intercentros, con voto ponderado conforme a la representatividad proporcional al número de votos obtenidos en las elecciones sindicales. Si como consecuencia de lo anterior, el número de

miembros de la representación de los trabajadores se incrementase en más de tres, igualmente en el mismo número se incrementarán los miembros designados por la Dirección de la Agencia.

3. Corresponde específicamente a la Comisión:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado del Convenio, así como de las modificaciones que pudieran pactarse por las partes legitimadas.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Constituir la instancia previa en la solución de los conflictos individuales y colectivos que se susciten en el ámbito de aplicación del Convenio.
- d) Dar conocimiento de lo acordado a los trabajadores afectados.
- e) Arbitraje de todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del Convenio.
- f) 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 72 horas a partir de la fecha de petición. Su celebración tendrá lugar cuando esté representada la mayoría de cada una de las partes.

Artículo 5. Procedimientos de solución de conflictos.

1. Será preceptivo tramitar con carácter previo ante la Comisión de Interpretación y Vigilancia, los conflictos colectivos que se promuevan en el ámbito de aplicación del Convenio.
2. Así mismo se tramitarán ante el SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo o de otra índole que afecten a los trabajadores incluidos en su ámbito.
3. Será potestativa para los trabajadores/as la tramitación previa 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.

Artículo 6. Denuncia, prórroga y revisión.

1. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo segundo y, 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 Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para los organismos del sector público andaluz.
3. Si, denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera a su vigencia, se entenderá prorrogado provisionalmente, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, hasta la firma del nuevo Convenio, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto de su retroactividad.

Artículo 7. Absorción y compensación e indivisibilidad del Convenio.

1. Las condiciones establecidas en el vigente Convenio, sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación.
2. 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, no homologase alguna de las cláusulas o artículos, el Convenio devendría ineficaz debiendo reconsiderarse en su totalidad, siempre que la Comisión de Interpretación y Vigilancia determinase que aquellas afectasen sustancialmente al mismo.
3. En el supuesto contemplado en el párrafo anterior, la Comisión Paritaria del Convenio determinará en el plazo de quince días si las cláusulas invalidadas afectan sustancialmente al mismo, en cuyo caso el Convenio devendrá ineficaz en su totalidad. En caso contrario, se suspenderá la aplicación de las cláusulas no homologadas. En ambos casos, las partes firmantes se comprometen a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes, desde la resolución de la Comisión Paritaria para la renegociación del mismo en su totalidad, o en lo relativo a las cláusulas no homologadas, según proceda.
4. El Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo serán de aplicación supletoria en lo no previsto en este Convenio, debiendo ser sometidas a la Comisión de Interpretación y Vigilancia aquellas modificaciones del mismo que impliquen disminución de derechos.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización del Trabajo.

1. Corresponde a los órganos directivos de la Agencia la organización del trabajo, sin perjuicio de las facultades reconocidas a los representantes de los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio.

2. Serán principios rectores de la organización laboral de la Agencia:

- La prestación de servicios de calidad a la ciudadanía en su ámbito de actuación en el marco de un empleo de calidad.

- La transparencia y equidad de los procesos internos y su racionalización y mejora continua.

- El compromiso con el desarrollo profesional y 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 los mismos en el desarrollo de las tareas.

3. El principio de igualdad de oportunidades y la perspectiva de género informarán e inspirarán de forma transversal todas las prácticas y decisiones laborales de la Agencia.

Artículo 9. Catálogo de puestos de trabajo.

1. La Dirección de la Agencia publicará el Catálogo de Puestos de Trabajo, que comprenderá, al menos, la siguiente información:

- Denominación de los puestos.

- Los grupos de clasificación profesional.

- Los ámbitos funcionales, áreas y unidades a la que están adscritos.

- Los requisitos básicos para su desempeño.

- Las retribuciones asociadas a los puestos.

- Nombre y apellidos de los ocupantes de los puestos de trabajo.

2. Cualquier modificación de los datos previamente citados será incorporada a la relación y comunicada a los representantes de los trabajadores, siendo permanentemente actualizada y publicada.

3. Los/as trabajadores/as podrán solicitar en cualquier momento informe sobre su situación en la plantilla que se expedirá en un plazo no superior a 15 días.

4. La aprobación y modificación de la estructura organizativa se hará conforme marquen los estatutos y demás normas de aplicación. Será preceptiva la petición de informe a la Representación de los Trabajadores, quien lo emitirá en un plazo no superior a los 15 días.

5. La Agencia publicará anualmente 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 10. Jefaturas de Sección y de Equipo.

1. Las jefaturas de sección y equipo son los máximos niveles de gestión de la Agencia, funciones estas no directivas que serán desempeñadas por personal de plantilla, salvo lo dispuesto en el art. 1.2 y disposición transitoria del presente convenio.

2. Se nombrarán las responsabilidades de Jefatura de Sección y de Equipo por libre designación entre candidatos que provengan de la plantilla propia de la Agencia y podrán ser cesados por libre remoción. Al producirse su cese, se destinará a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo profesional en su mismo centro de trabajo o, en su defecto, provincia.

3. La designación se llevará a cabo previo concurso mediante convocatoria pública interna que se anunciará en los tablones de anuncios de los servicios centrales y de las gerencias provinciales y en la intranet de la Agencia, y en donde se establezcan los requisitos de titulación, idoneidad y méritos a valorar. La persona candidata deberá presentar una memoria en la que haga constar los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura así como esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección.

4. En el procedimiento de selección de estas Jefaturas, se constituirá una Comisión de Selección en la que intervendrán con voz, pero sin voto los Representantes de los Trabajadores. La Dirección designará al candidato más idóneo de entre una terna aprobada en la comisión de selección y ponderando en su conjunto las cualidades de las personas aspirantes, mediante informe motivado de la idoneidad del candidato seleccionado en el que se mencionen los principales elementos tenidos en cuenta para la idoneidad.

5. En el caso de quedar desierta la convocatoria pública, la Dirección designará directamente un trabajador para desempeñar las funciones de Jefatura.

Artículo 11. Evaluación de las Jefaturas de Sección y Equipo.

1. En aras a explicitar principios como el mejoramiento del servicio público que presta la Agencia, el trabajo en equipo, la rendición de cuentas de ámbitos de responsabilidad, y el protagonismo de la plantilla en el buen gobierno de la misma, la Agencia pondrá en marcha procesos de evaluación de las Jefaturas de Sección y Equipo por parte del personal que tenga a su cargo.

2. La Dirección de la Agencia presentará a la representación de los trabajadores propuesta de metodología para la evaluación de las jefaturas. Está deberá ser acordada expresamente con la representación de los trabajadores. La propuesta metodológica deberá articularse, al menos, en base a los siguientes criterios:

a) En la evaluación de las Jefaturas participará el conjunto de la plantilla adscrita a la sección y/o equipo de que se trate.

b) La propuesta contendrá determinados ítems o criterios a valorar sobre aspectos concretos del desempeño de las Jefaturas, que permitan su valoración específica junto a la valoración global de la misma.

c) Se determinarán los criterios que se usaran en la valoración parcial y global de la Jefatura y los supuestos en los que la evaluación resulte no satisfactoria.

d) Se determinará si la valoración de todos o parte de los criterios se realiza garantizando la privacidad y/o anonimato de la plantilla que participe en la evaluación.

e) En la propuesta se fijará la labor de verificación del proceso por parte de la Representación de los Trabajadores.

3. Si el resultado de la evaluación anual, que será pública, arrojará un resultado total o parcial no satisfactorio, la persona responsable de la Jefatura deberá presentar un plan de mejora de aquellos aspectos en los que ha obtenido dicho resultado.

4. La evaluación global no satisfactoria durante dos años consecutivos se entiende como motivo para que la Dirección proceda al cese de la persona responsable o caso contrario justifique de forma motivada y detallada las causas por las que mantiene al evaluado no satisfactorio en la responsabilidad y las medidas que va a adoptar para mejorar el desempeño de la misma.

5. En el supuesto de que el Consejo de Administración o la Dirección acuerden realizar un proceso de evaluación del ámbito directivo, se procurará coordinar ambos procesos.

Artículo 12. Grupos profesionales.

Los grupos profesionales que se definen responden las titulaciones que actualmente se exigen para el desempeño de los distintos puestos de trabajo. Esta clasificación se adaptará en función de las directrices que marque la autoridad competente en la materia en orden a la reclasificación de los grupos profesionales del personal de la Administración Pública, acorde con los nuevos planes de estudio, facultándose a la Comisión de Interpretación y Vigilancia para proceder a la adaptación de los mismos.

1. GRUPO PROFESIONAL A:

En este grupo profesional se encuentran los trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de cualificación profesional, iniciativa, autonomía y responsabilidad acorde a su titulación y funciones.

La definición anterior se concreta en las siguientes funciones:

- Participar o intervenir en procesos de trabajo propios de su titulación y puesto.
- Elaborar propuestas, procedimientos e informes relacionados con los objetivos de los procesos propios de su titulación y puesto.
- Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.
- Coordinar y planificar objetivos e hitos temporales.
- Integrar, coordinar y supervisar tareas diversas realizadas por un conjunto de colaboradores.
- Coordinación de Equipos y Secciones.

Se encuadran en este grupo los trabajadores que están en posesión de un título de Licenciado, Arquitecto o titulación equivalente, Ingeniero o titulación equivalente, expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior oficialmente reconocida por la Autoridad Educativa competente

2. GRUPO PROFESIONAL B:

En este grupo profesional se encuentran los trabajadores que en el desempeño de su trabajo realizan actividades que consisten en desarrollar procedimientos o aplicar técnicas, con iniciativa, autonomía y responsabilidad acorde a su titulación y funciones.

La definición anterior se concreta en las siguientes funciones:

- Participar o intervenir en procesos de trabajo propios de su titulación y puesto.
- Elaborar propuestas, procedimientos e informes relacionados con los objetivos de los procesos propios de su titulación y puesto.

- Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.
- Coordinar y planificar objetivos e hitos temporales. Integrar, coordinar y supervisar tareas diversas realizadas por un conjunto de colaboradores.
- Coordinación de Equipos y Secciones.

Se encuadran en este grupo los trabajadores que están en posesión de un título de Diplomado universitario o titulación equivalente, Arquitecto Técnico o titulación equivalente, Ingeniero Técnico o titulación equivalente, oficialmente reconocida por la Autoridad Educativa competente.

3. GRUPO PROFESIONAL C:

C1: En este subgrupo profesional se encuentran trabajadores que realizan funciones de atención al ciudadano, auxiliares de inspección y soporte administrativo a los sistemas productivo, económico, jurídico y administrativo asumiendo la responsabilidad de dichas funciones, y cualesquiera otras acordes a su titulación y grupo profesional. Realizarán funciones de integración, coordinación y supervisión de tareas realizadas por un grupo de colaboradores.

Dentro de las funciones de este subgrupo profesional de soporte administrativo, se entienden comprendidas las que se relacionan para el subgrupo C2, además de las mencionadas anteriormente.

Asimismo se encuadran dentro de este subgrupo profesional las funciones de apoyo informático, delineación y otras especialidades técnicas pertenecientes a la familia de la formación profesional.

C2: En este subgrupo profesional se encuentran trabajadores que realizan funciones de atención al ciudadano, auxiliares de inspección, archivo y registro, comprobación y uso, explotación de programas de gestión informáticos y cualesquiera otras acordes a su titulación y grupo profesional. Realizarán funciones de integración, coordinación y supervisión de tareas realizadas por un grupo de colaboradores.

Se encuadran en el grupo C los trabajadores que están en posesión de un título de Técnico de formación profesional de grado medio, Técnico de formación profesional de grado superior, Bachiller Superior o titulación equivalente, oficialmente reconocida por la Autoridad Educativa competente.

4. GRUPO PROFESIONAL D:

En este grupo profesional se encuentran trabajadores que realizan funciones de atención al ciudadano, logística y mantenimiento de las instalaciones. Así como cualesquiera otras acordes a su titulación y grupo profesional.

Se encuadran en este grupo los trabajadores que están en posesión del certificado de escolaridad, graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, oficialmente reconocida por la Autoridad Educativa competente.

5. Para el acceso a los grupos profesionales se podrá tener en cuenta con carácter excepcional, la experiencia laboral equivalente previo informe favorable de la Comisión Paritaria, siempre que el título académico no sea requisito habilitante para el desempeño de las funciones. Dichas situaciones serán contempladas de forma específica en el Anexo 1 del Convenio Colectivo, el cual, recoge el conjunto de Áreas, Ámbitos Funcionales y puestos de trabajo en los que se organiza AVRA.

Artículo 13. Puestos de trabajo, Áreas y ámbitos funcionales.

1. Los puestos de trabajo necesarios para llevar cabo las funciones de la Agencia se ordenan de acuerdo con las competencias técnicas necesarias para su desempeño en áreas funcionales y ámbitos funcionales.

2. Los puestos de trabajo denominados Jefaturas de Sección y Equipo comprenden funciones de gestión y organización no directivas y serán ocupados siempre por personal sujeto al presente convenio, salvo lo dispuesto en la Disposición Transitoria.

3. Se entiende por Área Funcional la agrupación de puestos de trabajo que tienen asignadas funciones homogéneas.

4. El Ámbito Funcional hace referencia a la sub-agrupación de puestos de trabajo dentro de un área funcional determinada por la exigencia de un perfil de competencias técnicas específicas para el adecuado desempeño de las funciones del mismo.

5. Por último, el Puesto de Trabajo comprende la agrupación de funciones, responsabilidades y competencias profesionales en función de la misión establecida al puesto y de su habilitación profesional.

6. El anexo 1 del Convenio Colectivo recoge el conjunto de Áreas, Ámbitos Funcionales y puestos de trabajo en los que se organiza AVRA.

7. Cualquier modificación al anexo 1 se acordará con la Representación de los Trabajadores.

Artículo 14. Movilidad Funcional dentro del mismo grupo profesional.

1. Cuando las necesidades organizativas de la Agencia lo requieran, y siempre dentro del mismo ámbito provincial, se podrá recurrir a la Movilidad Funcional de un trabajador /a por un período máximo de seis meses, dentro del mismo grupo profesional y del mismo Área Funcional.

Para esta movilidad, la Dirección de la Agencia, estará obligada a:

1) Ofrecer al trabajador la máxima información sobre las características de la función asignada, tiempo estimado de duración, etc.

2) Proveer al trabajador de aquellas acciones formativas que se requieran cuando se carezca de los conocimientos técnicos específicos del ámbito y/o área funcional donde residan las funciones asignadas.

3) Comunicar a la representación de los trabajadores del ámbito correspondiente la nueva asignación de tareas que tenga una duración superior a 10 días, así como las causas que la justifican.

2. Transcurridos seis meses, si continuara la necesidad de cubrir la tarea que ha provocado la movilidad, se procederá a efectuar una convocatoria a los trabajadores interesados en su cobertura, y en el supuesto de interesarse más candidatos que los necesarios para las necesidades a cubrir, se procederá a la designación mediante un proceso selectivo.

Cuando no concurren candidatos al proceso, la Dirección designará a quienes hayan de realizar las funciones con arreglo a las necesidades a cubrir.

Artículo 15. Rotación y permuta.

1. La Comisión de Interpretación y Vigilancia de Convenio señalará puestos de trabajo cuyas condiciones o características aconsejen la rotación para evitar el desgaste del personal que los ocupa y acordará asimismo el plazo de referencia que deba tenerse en cuenta a efectos de rotación. Los trabajadores que ocupen tales puestos tendrán derecho a solicitar la rotación a otro puesto de trabajo de su mismo grupo al término del plazo determinado por la Comisión.

2. La permuta voluntaria entre puestos de trabajo distintos se permitirá exclusivamente si son del mismo grupo profesional, y se realizará previa petición conjunta de los trabajadores que los ocupen y con el acuerdo de la Dirección de la Agencia con los Representantes de los Trabajadores cuando sea en el mismo centro de trabajo y del Comité Intercentros cuando sea entre distintos centros de trabajo. La Dirección de AVRA habilitará un medio de publicidad que permita dar a conocer la voluntad de la permuta.

Artículo 16. Trabajos de superior o inferior grupo profesional.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, para la adscripción a trabajos de superior o inferior grupo profesional, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La realización de trabajos de superior o inferior grupo profesional responderá a necesidades excepcionales, imprevisibles o perentorias.

- La duración de los trabajos de superior grupo profesional no será superior a seis meses durante un año. En caso de que la Dirección propusiera una prórroga por otros seis meses, ésta será acordada con los Delegados de Personal o Comité de Empresa con justificación de las razones y duración máxima.

- El mero desempeño de trabajos de superior grupo no consolidará el salario ni la pertenencia al grupo profesional superior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de grupo profesional inferior al suyo durante un período superior a 15 días. Transcurrido el periodo citado el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de grupo inferior hasta pasado un año.

Artículo 17. Movilidad geográfica.

1. Cuando se trate de movilidad geográfica que implique cambio de residencia, el trabajador tendrá derecho a una compensación consistente en:

1. El abono de los gastos de mudanza de mobiliario y enseres.

2. El abono del importe de cinco dietas por miembro de la unidad familiar que se traslade.

3. Una indemnización del veinticinco por ciento del salario base mensual por los gastos sobrevenidos por el alquiler de vivienda durante un período de hasta seis meses mientras se produce el cambio de domicilio definitivo en el nuevo lugar de residencia.

2. Los criterios de selección de las personas afectadas por la movilidad geográfica serán negociados con los representantes de los trabajadores y la posibilidad de establecer jornadas especiales a las que puedan acogerse los trasladados forzosos.

3. Antes de proceder a la apertura formal del proceso de provisión interna de vacantes, las personas trasladadas forzosamente tendrán prioridad para su cobertura, si se trata del mismo grupo profesional y puesto tipo en la provincia de origen o, en su caso, en provincias más cercanas geográficamente a la misma. A tal efecto, se seguirá el orden de prioridad establecido en el proceso de traslado.

4. En el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia se determinarán los centros de trabajo, que no siendo capital de provincia, tengan el tratamiento de movilidad geográfica.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN PROFESIONAL, PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN E INGRESO

Artículo 18. Promoción y Desarrollo Profesional.

La Agencia ofrecerá a sus trabajadores la posibilidad de promoción y desarrollo profesional, a través de los siguientes instrumentos:

- a) La movilidad en el grupo profesional.
- b) La rotación.
- c) La provisión interna de vacantes.
- d) La formación.

Artículo 19. Vacantes y proceso de cobertura.

1. Se entiende por vacante la necesidad de la Agencia de cubrir el desempeño efectivo de un puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades de producción de cada momento, y que sea jurídicamente viable su cobertura conforme a la normativa vigente.

2. Como máximo anualmente, la Agencia formulará una propuesta de cobertura de vacantes. De dicha propuesta se dará traslado a la representación de los trabajadores para que emita el correspondiente informe, con carácter previo a su remisión al Consejo de Administración de la Agencia.

3. En primer lugar serán llamadas a la cobertura de vacantes las personas en situación de excedencia voluntaria que hayan solicitado la reincorporación y que provengan del mismo área, grupo y puesto tipo.

Para hacer efectivo este derecho la Dirección ofertará las plazas a las personas mencionadas en el apartado anterior antes de proceder a la apertura del proceso de provisión interna de vacantes.

Artículo 20. Principios y requisitos de la provisión interna y externa.

1. La provisión respetará los siguientes principios:

- a) Publicidad relativa a la difusión efectiva de las convocatorias.
- b) Libre concurrencia e igualdad, de acuerdo con los requerimientos propios del perfil que corresponda y al contenido funcional del puesto o grupo profesional de que se trate.
- c) Mérito y capacidad, que supone la elección del mejor o los mejores candidatos.
- d) Publicidad y transparencia en la gestión del proceso, en el funcionamiento y composición de los órganos de selección, así como el desglose de los resultados según los criterios de selección, sin perjuicio del carácter reservado de sus deliberaciones y de los datos especialmente protegidos.
- e) Especialización y profesionalidad de las personas encargadas de resolver los procedimientos de acceso.
- f) Garantía de la independencia del órgano de selección y de la imparcialidad de cada uno de sus miembros individualmente considerados.
- g) Fiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad de los aspirantes, teniendo en cuenta su adecuación para evaluar las competencias que forman parte del perfil de idoneidad previamente definido.
- h) Eficacia de los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil correspondiente.
- i) Eficiencia y agilidad de los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que deben caracterizar el proceso.
- j) Las bases reguladoras de los distintos sistemas de provisión de vacantes serán objeto de negociación con los Representación de los Trabajadores.

2. Los candidatos deben 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 21. Provisión interna de vacantes.

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

2. La provisión interna se llevará a cabo por los procedimientos de concurso, que consistirán en la valoración de mérito y capacidades de los candidatos por un órgano de selección.

3. Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a las plazas así como los criterios de ponderación de méritos, rigiéndose por los perfiles recogidos en el catálogo de puestos de trabajo.

4. De forma general atenderán a los siguientes criterios:

- a) Experiencia y méritos profesionales, 20-40 puntos.
- b) Antigüedad, 20-40 puntos.

(Entre ambos conceptos deben sumar como máximo 60 puntos.)

- c) Formación directa, 10-25 puntos.
- d) Formación indirecta, 5-20 puntos.
(Entre ambos conceptos deben sumar como máximo 30 puntos.)
- e) Otros méritos, 0-10 puntos.

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

5. Los criterios anteriores se reconocerán en los términos establecidos en cada caso en la convocatoria.

Artículo 22. Provisión externa de vacantes.

1. Se proveerán por el procedimiento de Provisión Externa, la cobertura de vacantes que no se haya podido realizar por promoción interna y se llevará a cabo mediante convocatoria pública.

2. Criterios generales de Selección:

Las convocatorias de selección ajustarán sus bases al perfil del puesto a cubrir. Las bases generales para la ponderación de los méritos de los candidatos, atenderán a los valores siguientes:

- 1. Experiencia Profesional, entre el 30 y el 50 por ciento.
- 2. Formación, entre el 20 y el 30 por ciento.
- 3. Aptitudes profesionales, entre el 30 y el 40 por ciento.

Asimismo, en las convocatorias de selección se realizarán pruebas de conocimientos o de habilidades o ambas debiendo indicarse en cada convocatoria de selección el valor que dichas pruebas tendrán a la hora de seleccionar un candidato en relación con los valores indicados anteriormente.

3. Con carácter previo a la convocatoria y de común acuerdo con el órgano de representación de los trabajadores, podrá establecerse otra ponderación distinta en bases específicas cuando la cobertura de algunos puestos así lo demande. Caso de no existir acuerdo, serán de aplicación las bases generales.

4. El procedimiento contemplará dos fases:

a) Fase de evaluación de conocimientos y competencias: Consistirá en la realización de una prueba dirigida a comprobar los conocimientos y competencias de los aspirantes. El resultado de las mismas podrá tener carácter eliminatorio.

b) Fase de concurso: En esta fase se ponderarán los méritos alegados por los/as aspirantes.

5. Cuando las necesidades de cobertura sean de carácter temporal, la contratación se realizará siguiendo los criterios generales de provisión externa recogidos en el presente artículo, a través de los Servicios Públicos de Empleo, 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 23. Órgano de selección.

1. Corresponde al Órgano de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso de cobertura de vacantes en aplicación del presente Convenio, así como la propuesta del candidato más idóneo para el desempeño del puesto ofertado, debiendo actuar en base a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad.

2. A tal efecto, las personas que formen parte de él 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.

3. Para cada convocatoria de provisión de puestos vacantes se constituirá un Órgano de Selección cuyos miembros serán elegidos entre el personal de AVRA ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, el eventual y el interino o temporal.

4. El Órgano de Selección estará compuesto por cuatro personas, dos designadas por la Unidad de Recursos Humanos y otras dos que pertenezcan al mismo o superior grupo profesional que el de la plaza ofertada.

Los dos miembros del Órgano de selección no designados por la Unidad de Recursos Humanos serán elegidos mediante sorteo de una lista de candidatos proporcionada por los Representantes de los Trabajadores. Así mismo, podrán asistir a las sesiones del Órgano, con voz y sin voto, hasta dos representantes de los trabajadores de la provincia elegidos por la Representantes de los Trabajadores de la misma, o si afecta a varias provincias, por el Comité Intercentros.

5. El Órgano de Selección podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas en selección de personal.

6. Los trabajos de gestión serán desarrollados por la Unidad de Recursos humanos, una vez fijados los criterios por el Órgano de Selección.

Artículo 24. Período de prueba.

1. El trabajador que ingrese a prestar sus 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 D.
- 3 meses de trabajo para el personal del grupo C.
- 6 meses de trabajo para el personal de los grupos A y B.

Durante dicho periodo 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 trabajador que acceda a un puesto de categoría profesional superior estará sujeto a un periodo de prueba, que se hará constar expresamente por escrito, cuya duración será:

- 2 meses de trabajo para el personal de grupo C.
- 4 meses de trabajo para el personal de los grupos A y B.

La Dirección, en el caso de que el trabajador no supere el periodo de prueba, podrá dar por resuelta la promoción de forma motivada.

3. La situación de incapacidad transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido la resolución del contrato o de la promoción, éstos producirán plenos efectos, computándose el periodo de prueba en la antigüedad del trabajador en el caso de nuevo acceso.

Artículo 25. Reconocimiento de servicios prestados.

A los trabajadores que pasen a prestar sus servicios laborales con carácter indefinido y hubiesen prestado con antelación sus servicios en la Agencia en el mismo grupo profesional con carácter temporal, el periodo de tales servicios se les computará a los efectos de la antigüedad y de superación del periodo de prueba.

Artículo 26. Fomento del empleo.

1. Contrato a tiempo parcial: Con el adecuado tratamiento a nivel organizativo y de los servicios, en la Agencia se fomentará la mejora del mercado de trabajo en relación con el trabajo a tiempo parcial y su estabilidad.

2. Contrato de trabajo en prácticas: AVRA podrá recurrir a la modalidad de trabajo en prácticas, de acuerdo con la legislación vigente, con las siguientes limitaciones:

- a) El número de trabajadores en prácticas no podrá exceder del 10% de la plantilla, ni del 10% del número de puestos de trabajo de cada grupo profesional.
- b) La selección de los contratados en prácticas se efectuará de conformidad con los criterios de publicidad e igualdad y en atención a los objetivos de esta específica modalidad contractual.
- c) Las retribuciones de los trabajadores en prácticas serán el 60% y el 75% respectivamente, durante el primer y segundo año del vigencia del contrato, del salario base fijado en convenio de los trabajadores que desempeñen el mismo o equivalente puesto de trabajo.
- d) Si el trabajador pasara a prestar sus servicios con carácter indefinido, el periodo de trabajo en prácticas se computará a efectos de antigüedad.

3. La Agencia promoverá el ejercicio de las modalidades de jubilación vigentes al objeto de facilitar el acceso a la jubilación de su personal y el fomento de empleo, siempre que resulte posible por razones organizativas y demás normativa de aplicación. En ningún caso el acceso a la jubilación parcial supondrá incremento de coste para la Agencia hasta el acceso del jubilado a la jubilación total.

4. La Agencia cumplirá lo establecido en la normativa sobre regulación de inserción de personas con discapacidad al mercado laboral, propiciándose el acceso a puestos de trabajo por parte de trabajadores discapacitados en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IV

FORMACIÓN

Artículo 27. Alcance y objetivos.

1. La formación constituye un derecho unido al desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras de AVRA y un deber que garantiza el correcto desempeño de las funciones.

La formación es además un instrumento clave que permite a la Agencia alcanzar sus objetivos de eficacia y modernización.

2. Corresponde a la Dirección de AVRA definir las estrategias formativas, planificarlas y programarlas y para ello elaborará, con la participación de los Representantes de los Trabajadores, un Plan de Formación Bienal.

3. La evaluación y el seguimiento de la formación son elementos imprescindibles para lograr la máxima eficacia y rentabilidad en las acciones formativas que se desarrollen.

4. Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a recibir información sobre todos los aspectos relativos al Plan de Formación.

5. A estos efectos, se consideran objetivos de la política de formación los siguientes objetivos:

- Contribuir a la modernización de la Agencia y propiciar cambios organizativos que permitan dar respuesta a las nuevas demandas sociales y desarrollar una respuesta adaptada y eficaz a las necesidades de la ciudadanía en su ámbito de actuación.

- Contribuir al desarrollo profesional de todos los trabajadores y trabajadoras de la Agencia, dotándoles de la capacitación necesaria para el óptimo desempeño de sus funciones y facilitando, de esa manera, su concurrencia en condiciones de igualdad a la promoción profesional.

6. Las acciones que se lleven a cabo para el cumplimiento de estos objetivos, se realizarán con el límite de las partidas presupuestarias aprobadas anualmente por la Dirección para la realización de actividades formativas. Las acciones formativas tendrán en la medida de lo posible carácter universal, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

7. Los/as trabajadores/as que no hayan tenido la oportunidad de participar en las acciones formativas efectuadas en un periodo, tendrán prioridad para participar en las acciones formativas del periodo siguiente.

Artículo 28. Plan de Formación.

1. La Dirección de Administración General a través de la Unidad de Recursos Humanos redactará, de acuerdo con los criterios establecidos en la Comisión de Formación, el Plan de Formación para periodos de dos años. Este Plan será aprobado por la Comisión de Formación antes de ser elevado a la Dirección de la Agencia.

2. El Plan contendrá, entre sus determinaciones, las siguientes:

- Proceso de detección de necesidades formativas.

- Criterios de Selección de las acciones formativas propuestas.

- Acciones formativas a desarrollar y clasificación de las mismas.

- Colectivos destinatarios y criterios de selección.

- Criterios de autorización en acciones de formación continua realizadas de forma externa al Plan de Formación.

- Programación de acciones, evaluación económica, recursos aplicables y demás datos necesarios para su desarrollo.

3. El Plan de Formación reservará de forma anual el 5% del presupuesto de gasto de formación a acciones formativas de carácter colectivo para su planificación y gestión por los órganos de representación de los trabajadores, con el auxilio que se requiera de los órganos especializados de la Agencia. En ausencia del Plan, la reserva del 5% se realizará sobre el presupuesto de formación correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.

En cumplimiento de sus obligaciones legales, la Agencia supervisará que la aplicación de dicho presupuesto se lleve a cabo conforme a lo dispuesto en el Convenio y a la normativa vigente.

4. El Plan de Formación se desglosa en las siguientes líneas de actuación:

Línea 1: Programas de Formación: desarrolla las acciones de formación a impartir por la Agencia a través del Plan de Formación.

Línea 2: Formación orientada a la mejora de la gestión: integra las actividades que realizan las diferentes Direcciones de Áreas y Gerencias Provinciales de la Agencia, y que están dirigidas a mejorar la gestión. Estas actividades se dirigen al intercambio de experiencias de trabajo entre los trabajadores y trabajadoras de la Agencia y a la reflexión de los participantes sobre mejora de acciones y procesos de trabajo.

Línea 3: Colaboraciones Institucionales: describe la colaboración y cooperación de la Agencia con otros órganos y entidades, públicos y privados, con funciones en formación de personal y de estudio, investigación, y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a la Agencia.

5. Las Líneas se desglosan entre otros en los siguientes programas formativos:

A. Formación de Acceso.

Este programa de formación se refiere al conjunto de actividades formativas dirigidas a integrar profesionalmente a quienes se incorporan a la Agencia, adaptando sus conocimientos al ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo del que han tomado posesión y en el contexto de la unidad administrativa en la que se integran.

B. Formación Transversal.

Este programa de formación se refiere a contenidos relacionados con la adaptación a las nuevas tecnologías, impulso a la innovación y modernización de los servicios de atención ciudadana, régimen jurídico, gestión económica y gestión de la organización.

Estará dirigido a trabajadores y trabajadoras de la Agencia de todos los ámbitos funcionales.

C. Formación de Perfeccionamiento.

Este programa de formación se refiere a contenidos especializados, vinculados a las competencias de cada ámbito de actuación.

Estará dirigido a trabajadores y trabajadoras de la Agencia de todos los ámbitos funcionales.

D. Formación de Especialización.

Se define la Formación de Especialización como el conjunto de acciones formativas cuyo fin es la movilidad del personal dentro de la organización, proporcionando a estos efectos formación en áreas de conocimiento distintas a las que se encuentra el puesto de trabajo que se desempeña.

E. Formación de Promoción Profesional.

Son cursos de promoción profesional aquellos cuya finalidad básica es el desarrollo profesional del personal adscrito a la Agencia. Tendrán carácter voluntario y habrán de ser superados para poder ser ponderados a efectos de promoción profesional y provisión de puestos.

F. Formación sobre gestión de Equipos de Trabajo.

Esta formación es la destinada a la adquisición de habilidades de gestión de equipos, ordenación de procesos y asignación de recursos.

G. Formación de Formadores.

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas a proporcionar a los y las trabajadores/as de la Agencia que participan en el proceso de formación la cualificación necesaria para aumentar la calidad de las acciones formativas previstas en el Plan de Formación.

H. Jornadas, Conferencias y Seminarios.

Por los responsables de las distintas Áreas y Gerencias podrá proponerse la asistencia de los trabajadores adscritos a las mismas a seminarios, mesas redondas o congresos que revistan interés para el desarrollo del trabajo en el correspondiente ámbito. La asistencia a dichos encuentros será rotativa para los trabajadores del mismo ámbito funcional, siempre y cuando puedan obtener aprovechamiento para el desempeño de sus funciones.

A los trabajadores que asistan a este tipo de acciones, a iniciativa de la Agencia, se les abonará, además de su salario, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda.

Los trabajadores/as deberán poner a disposición de la Agencia toda la documentación y materiales de trabajo que les hayan sido entregados con motivo de la realización de programas de formación financiados total o parcialmente por aquélla o realizados durante el horario de trabajo. Asimismo dichos trabajadores/as deberán transmitir los conocimientos adquiridos a su ámbito de trabajo.

Previa autorización de la Agencia, los trabajadores/as podrán asistir dentro de la jornada laboral a seminarios, mesas redondas, congresos y demás acciones formativas referidas a su profesión o especialidad, en calidad de ponente, colaborador o asimilado, no siendo por cuenta de la Agencia los gastos de traslado, alojamiento y manutención.

Artículo 29. Régimen de renuncia y asistencia.

1. Cuando un trabajador/a seleccionado/a para realizar una actividad formativa no pueda asistir, deberá presentar su renuncia por escrito antes del inicio de la actividad formativa. En caso contrario se les aplicará el régimen que se desarrolla a continuación de no asistencia.

2. El trabajador/a que no asista al curso para el que ha sido seleccionado o no siga el mismo con asiduidad, se verá limitado en su derecho de ser seleccionado en las convocatorias para formación voluntaria que se realicen por la Agencia el próximo año, salvo que acredite una causa justificada y la comunique a la Unidad de Recursos Humanos antes del inicio del curso o en el momento en que sobrevenga la causa.

Artículo 30. Régimen de obligatoriedad y gestión administrativa.

1. Se considerarán programas formativos obligatorios los recogidos en las letras A, B, C, D y F del art. 28 del presente convenio.

2. El tiempo necesario para participar en los programas obligatorios se considerará tiempo efectivo de trabajo y el trabajador/a tendrá derecho al abono de dietas y kilometraje derivada de la asistencia a los mismos siempre y cuando el traslado sea fuera de la provincia de su centro de trabajo y se produzca efectivamente.

3. En aquellos casos en que la formación se imparta en jornada de mañana y tarde, la Agencia podrá acordar medidas de ahorro relacionadas con la manutención, transporte y alojamiento para los asistentes a la formación obligatoria.

4. El abono de los gastos de transporte se realizará conforme a criterios que tomen en consideración medidas de ahorro como el uso de transportes colectivos para los desplazamientos o el uso compartido de vehículos.

Artículo 31. Comisión de Formación.

1. Se constituirá una Comisión de Formación compuesta, con carácter paritario, por representantes de la Dirección y de los trabajadores, designados éstos últimos por el Comité Intercentros.

2. Sin perjuicio de las funciones que reglamentariamente se establezcan en sus normas de funcionamiento, será competencia de la Comisión de Formación:

- Proponer las acciones que permitan detectar las necesidades formativas a corto y medio plazo, fomentando la participación de los trabajadores de los diferentes Centros de trabajo en los procesos de formación.

- Elevar la propuesta de Plan Bienal Bienal de Formación para su aprobación por la Dirección de la Agencia.

- Ejercer la función de seguimiento y evaluación de las acciones formativas realizadas, al objeto de proponer, en su caso, los mecanismos correctores que se estime convenientes introducir en posteriores planes.

- Proponer los criterios de redacción del Plan Bienal de Formación.

- El seguimiento y la evaluación de las dotaciones económicas y recursos materiales y humanos destinados a formación.

- Establecer los criterios de realización de las acciones formativas de carácter individual, así como el seguimiento de las mismas.

- Informar los acuerdos de colaboración con instituciones para la realización de prácticas profesionales en el seno de la Entidad.

- Realizar reuniones semestrales de seguimiento del Plan de Formación.

Artículo 32. Financiación.

La financiación del plan de formación, se realizará preferentemente con cargo a la partida presupuestaria que de forma anual se destine en la Agencia.

Artículo 33. Estudios Oficiales y Estudios de Perfeccionamiento Profesional.

1. De conformidad con lo que prevé el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrán preferencia para elegir vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. En cualquier caso será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

CAPÍTULO V

JORNADA Y HORARIO

Artículo 34. Jornada y horario.

1. La jornada laboral será de 37,5 horas semanales de media, en cómputo anual.

2. Dependiendo de las funciones asignadas al trabajador, le serán de aplicación los regímenes horarios que se contemplan en este artículo.

3. Se constituirá una Comisión Paritaria en materia de Tiempo para avanzar en la regulación de otras modalidades de prestación de la jornada que supongan una mayor flexibilidad por necesidades del trabajador, por razones del servicio, o por adecuación del trabajo por objetivos.

4. Horario general de oficina:

Este horario será de aplicación de forma genérica a los trabajadores/as que desarrollan su trabajo en las oficinas de AVRA y no se encuentran en ningún supuesto de horario especial de los regulados en este artículo.

Este horario se distribuirá en la siguiente forma:

El tramo de horario obligatorio con carácter general será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 13:00 horas los viernes.

El resto de la jornada se realizará con los siguientes márgenes de flexibilidad en entrada y salida.

- Margen flexibilidad de entrada de lunes a viernes de 7:30 a 9:00 horas.

- Margen de flexibilidad de salida de lunes a jueves de 14:30 a 20:00 horas y viernes de 13:00 a 15:00 horas. Los centros de trabajo afectados por la normativa de ahorro energético aplicarán los miércoles la flexibilidad de salida de 14:30 a 16:00 horas.

Esta jornada se realizará preferentemente en régimen de jornada intensiva o partida de mañana y tarde, no pudiéndose fraccionar más allá de esos dos tramos, salvo causa justificada, ni realizar más de seis horas en horario de tarde. Se entenderá jornada de tarde la realizada a partir de las 16:00 horas.

5. Horario de atención al público:

Los horarios de aquellas personas que realicen tareas de atención al público deberán organizarse de acuerdo con los siguientes tramos de servicio garantizado a la ciudadanía:

De 15 de septiembre a 15 de junio.

Mañanas: Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (horario de mayor intensidad).

Dos Tardes: De 16:00 a 18:00 horas.

De 16 de junio a 14 de septiembre.

Mañanas: Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

El trabajo se organizará mediante cuadrantes que garanticen la presencia de los efectivos necesarios en cada tramo, estableciendo un sistema de turnos.

Todo el personal afecto a estos servicios deberá participar de forma equitativa en la realización del horario de tarde. Las jornadas de tarde de un trabajador no podrán superar el número de 40 horas efectivas en cómputo anual, salvo que voluntariamente un trabajador manifieste su intención de realizar un mayor volumen. Si por vacaciones o circunstancias sobrevenidas se superase esta limitación, se establecerán medidas de compensación en el periodo siguiente.

El horario del personal adscrito a estas funciones se establecerá en cuadrantes bimestrales que serán consensuados con el responsable y debidamente comunicados a los representantes de los trabajadores del centro de trabajo. El tiempo asignado en el cuadrante a cada trabajador/a se considerará de presencia obligada y el disfrute en estos tramos de compensaciones por prolongaciones de jornada, permisos y asuntos propios requerirá previo aviso y modificación del cuadrante. Las modificaciones del cuadrante sobrevenidas también serán acordadas de forma consensuada, salvo urgentes y justificadas necesidades del servicio. El cuadrante preverá mecanismos que permitan la cobertura del servicio en caso de bajas e imprevistos de parecida naturaleza.

En caso de desacuerdo o de problemas de aplicación, la cuestión será remitida a la persona responsable en el nivel de decisión superior, que mediará, y en su caso, resolverá sobre el cuadrante definitivo con participación de la persona o personas afectadas y de la representación de los trabajadores y en todo caso aplicando los criterios que marque la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Los servicios mínimos de tardes y hora del viernes, se cifran en una persona en Registro e Información General y otra persona en Fianzas por cada Gerencia Provincial y Servicios Centrales, salvo que los servicios de Registro y Fianzas se presten en centros de trabajo distintos y sea aconsejable otra forma de cumplimiento.

Será competencia de la Comisión de Tiempo el estudiar con carácter previo a su implantación, la ampliación de los servicios mínimos establecidos en el párrafo anterior.

6. Horarios singulares.

Este horario será de aplicación al personal cuya actividad requiera habitualmente visitas, reuniones y desplazamientos fuera de oficina y horario obligatorio.

Estas actividades se realizarán en el horario que determine el fin que las motiva.

El tiempo de trabajo en estos casos se computará desde la salida desde el centro de trabajo. En cualquier caso, el responsable podrá establecer o autorizar que la jornada se inicie en el lugar donde se comienza la actividad o el desplazamiento al lugar en el supuesto de que el mismo suponga un gravamen de tiempo para el trabajador.

La fijación del tiempo de trabajo se realizará mediante planificación mensual, en la que se determinará el esquema de jornada y horario durante dicho periodo.

En los supuestos en los que el trabajador desempeñe tareas que conllevan un amplio nivel de autonomía, como trabajadores sociales o técnicos en obras, estos presentarán a su equipo y responsables una propuesta de programación mensual del tiempo de trabajo que será fijado definitivamente tras el proceso de coordinación y ajuste del conjunto del equipo, por parte del responsable.

En los supuestos de trabajos que necesitan una planificación, como es el caso del personal con funciones de agentes verificadores y auxiliares de fianzas e inspección, el responsable presentará al equipo, previa a su

fijación definitiva, una propuesta de planificación mensual para su conocimiento y aportación de propuestas o sugerencias que permitan su mejor desarrollo.

Si durante la mensualidad tanto la persona responsable o el personal de equipo considera oportuno realizar ajustes a la planificación realizada, se actuará conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores. En el caso de discrepancias en la propuesta de planificación mensual, se resolverán en la forma establecida para los cuadrantes.

Asimismo, corresponderá a cada ámbito la gestión de incidencias sobrevenidas que alteren o afecten a la planificación.

7. Horarios especiales de ferias, Navidad y Semana Santa.

Los días que correspondan a los lunes, martes y miércoles de Semana Santa; 26 de diciembre a 5 de enero durante la Navidad y los días correspondientes a Feria, se establece un horario especial de prestación de servicio de 8:00 horas a 16:00 con presencia obligatoria de cinco horas.

8. Parques Metropolitanos.

El personal que trabaja en Parques Metropolitanos deberá organizarse en cuadrantes para dar respuesta a las actividades programadas en cada periodo. Dichos cuadrantes tendrán como referencia general el horario de oficina aunque deberán dar respuesta a las exigencias del servicio que se generan durante los fines de semana o festivos.

La Comisión de Tiempo con audiencia de los trabajadores afectados propondrá a la Comisión de Interpretación y Vigilancia, los límites, formas, fórmulas de reparto equitativo, mecanismos de compensación y de resolución de conflictos en un plazo no superior a tres meses desde la firma del Convenio.

Artículo 35. Descansos, compensaciones de flexibilidad, prolongaciones de jornada, y horas extra.

1. Siempre que la jornada diaria habitual y continuada exceda las cinco horas y media se establece un periodo de descanso obligatorio durante la misma de 30 minutos.

2. Los excesos de jornada realizados en tramos de flexibilidad podrán ser compensados en los mismos tramos.

Los excesos o defectos horarios sobre la jornada semanal que se produzcan en aplicación de la flexibilidad, se compensarán como máximo hasta el final del mes natural siguiente.

3. Se considerarán horas extraordinarias aquellas horas que se realicen por encima de la duración máxima de la jornada de trabajo semanal establecida en convenio como consecuencia de trabajos imprevistos, por lo que han de reducirse al mínimo imprescindible. Queda prohibida su utilización, salvo que respondan a razones estructurales o de fuerza mayor. Estas horas deberán ser propuestas y justificadas por la jefatura de sección o equipo.

4. Las horas extraordinarias realizadas de lunes a viernes serán compensadas con dos horas de descanso. Las horas extraordinarias realizadas en festivos, sábados y domingos, se compensarán con dos horas y media de descanso.

5. Las Jefaturas de Equipo y Sección no compensarán horas extraordinarias salvo que se realicen fuera del horario de flexibilidad, en festivos o fin de semana.

6. Las horas de compensación de las horas extraordinarias se disfrutarán en el periodo elegido por el trabajador 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 el respectivo responsable.

7. Se considera prolongación de jornada, la ampliación del tiempo de trabajo dentro de los tramos de flexibilidad. La ampliación se realizará por solicitud o autorización de la persona responsable. Tendrán una duración mínima de una hora y serán compensados con tiempo de descanso en la misma proporción. El descanso compensatorio podrá incluir tramos de presencia obligatoria y el momento de disfrute será determinado a elección del trabajador siempre que sea compatible con la organización del servicio.

8. El disfrute de los excesos generados por prolongación de jornada caducará a 31 de enero de cada ejercicio, salvo autorización de su prórroga por la Dirección.

CAPÍTULO VI

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 36. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días laborables por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero siguiente, si bien, al menos, la mitad de las vacaciones se concentrará preferentemente entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, pudiendo disfrutar hasta tres días de los 22 de vacaciones en fracciones de un día. Los 19 días restantes se podrán fraccionar como máximo en tres períodos.

3. Cuando ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho trabajen en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten en las mismas fechas su período de vacaciones, si así lo solicitasen.

4. El calendario de vacaciones se fijará de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores. Los cambios en el mismo o la interrupción del disfrute de las vacaciones obedecerán a razones de fuerza mayor.

5. Los trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días de vacaciones, proporcionales al tiempo de servicio prestado y podrán acogerse a lo establecido en el articulado en lo que se refiere al fraccionamiento.

6. El calendario de vacaciones se fijará de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores. Los cambios en el mismo o la interrupción del disfrute de las vacaciones obedecerán a razones de fuerza mayor, o en aquellas situaciones contempladas en este articulado. Los cuadrantes de vacaciones se cerrarán con una anticipación mínima de tres meses al inicio del período estival, vinculando el mismo a las vacaciones escolares.

Artículo 37. Permisos y licencias retribuidas.

El régimen de permisos y licencias retribuidas queda establecido de la siguiente forma:

1. Quince días naturales por matrimonio o convivencia de hecho comprobada y/o acreditada. En ambos casos, no podrá hacerse uso de este derecho más de una vez cada treinta y seis meses y no podrá volver a reiterarse entre las mismas personas.

Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante o dentro de los doce meses siguientes, en este último caso siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

2. El permiso por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que se incrementan en cuatro semanas adicionales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

2.1. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, los progenitores tendrán derecho a ausentarse durante la hospitalización un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo durante la hospitalización hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

2.2. Se reconocerá el permiso por parto para las empleadas de la Agencia en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las trabajadoras podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso la trabajadora tendrá derecho a participar en las acciones formativas a las que puedan concurrir.

2.3. Para los hijos prematuros o neonatos que tengan que permanecer hospitalizados, los padres tendrán derecho a ampliar el permiso por maternidad/paternidad en tantos días como esté hospitalizado hasta un máximo de 9 semanas.

3. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple. Tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, que se incrementan en cuatro semanas adicionales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del titular del permiso, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial. Este último supuesto requerirá el acuerdo con el responsable de equipo, sección o unidad.

Además, para los supuestos de permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá disfrutarse de un permiso adicional de hasta dos meses de duración, con percepción del 60 por ciento del salario base. Dicho permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se tendrá derecho a participar en las acciones formativas.

Para los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso de dos meses previstos para este caso, podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no superen los dos meses de duración máxima. El tiempo que exceda de dos meses podrá ser disfrutado como licencia no retribuida con el límite máximo de dos meses.

4. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo. Tendrá una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Dicho permiso comprende trece días de suspensión de la relación laboral en los que se recibe una prestación a cargo de la Seguridad Social y dos días de permiso retribuido.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 2 y 3.

El permiso tendrá una duración de veinte días naturales cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento. Se reconocerá este permiso en los supuestos en los que en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33 por ciento, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento.

Podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en el RD 295/2009, de 6 de marzo.

5. Permiso por razón de violencia de género. Las faltas de asistencia de las empleadas de AVRA 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 mujeres víctimas de violencia de género, 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, con conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Igual régimen será aplicable a los casos de violencia doméstica.

6. Permiso por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses. Este permiso puede disfrutarse en las dos siguientes modalidades:

1. Una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral de una hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho podrá ser ejercido por el trabajador o trabajadora de AVRA siempre que demuestre que no es utilizado por el otro progenitor al mismo tiempo.

2. Permiso por jornadas completas con una duración máxima de seis semanas. Esta opción ha de ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7. Para cuidado de familiar en primer grado por razones de enfermedad muy grave. Se tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, 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 15 días naturales.

Si hubiese 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.

8. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad del familiar:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad de la de residencia del trabajador: 3 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad de la de residencia del trabajador: 5 días hábiles.

b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad del familiar:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia del trabajador: 2 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad de la de residencia del trabajador: 4 días hábiles.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien en días no consecutivos en los supuestos de hospitalización, lo que se comunicará con la antelación suficiente para poder organizar el servicio.

El disfrute del permiso podrá realizarse por horas cuando se trate cónyuge o pareja de hecho, o de familiares por consanguinidad, vinculado a su permanencia en el hospital.

En cuanto al permiso por fallecimiento, se podrá disfrutar uno de los días de forma no consecutiva, en un período máximo de un mes.

9. Por nacimiento de nieto o nieta:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia del trabajador: 3 días hábiles.

- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad de la de residencia del trabajador: 5 días hábiles.

10. Traslado de domicilio:

- Un día si el traslado tiene lugar en la misma localidad y provincia.

- Dos días si el traslado tiene lugar en la distinta localidad de la misma provincia.

- Tres días si el traslado tiene lugar en distinta provincia.

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

11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público y personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.

No podrán considerarse en este supuesto aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

La realización de un deber inexcusable de carácter público y personal no puede conllevar retribución o indemnización alguna, y no pueden significar por este concepto la ausencia de la quinta parte de las horas laborables que correspondan a un trimestre. Cuando se sobrepase dicho límite, podrá la Agencia pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa, regulada en el apartado 1.º del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador perciba retribuciones o indemnizaciones por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

Se entiende por deber de carácter público y personal:

a) La asistencia a tribunales previa citación.

b) La asistencia a plenos de los concejales de los ayuntamientos y de los alcaldes cuando no tengan plena dedicación.

c) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

d) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad competente, como miembro del mismo.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

12. 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.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible 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 disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

13. Asistencia a exámenes liberatorios o pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, 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.

Artículo 38. Asistencia a consultas.

1. Asistencia a médico de familia: Mientras se disponga de horario de consulta fuera de la jornada laboral se acudirá al profesional de la salud en este horario.

Ante la imposibilidad de asistir fuera del horario de trabajo, se justificará una ausencia de 3 horas o el tiempo imprescindible para la asistencia a consulta o técnicas de preparación al parto.

2. Asistencia a médico especialista o a terapia rehabilitadora: Ante la imposibilidad de elegir horario para acudir a este tipo de consultas, la ausencia quedará justificada en tres horas o el tiempo imprescindible para la asistencia a la consulta del profesional de la salud. Tendrá la misma consideración la asistencia a exámenes prenatales, extracciones de sangre y otras pruebas diagnósticas.

La Comisión de Tiempo valorará las necesidades derivadas de las terapias rehabilitadoras.

3. La ausencia ocasionada por la asistencia a consultas médicas con hijos menores familiares dependientes, se podrán compensar con posibles excesos horarios ya generados o en los 30 días siguientes.

4. Asistencia a técnicas de preparación al parto, ante la imposibilidad de asistir fuera del horario de trabajo, se justificará una ausencia de 3 horas o el tiempo imprescindible.

5. Asistencia a técnicas de reproducción asistida, se justificará el tiempo necesario para su realización y previa justificación de su necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 39. 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 12 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 personas con discapacidad, o dependencia reconocida hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 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 otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

3. Excepcionalmente, y con 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, y los progenitores separados o divorciados con régimen de visitas que coincidan con tramos de presencia obligatoria.

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 o de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Artículo 40. Otras licencias no retribuidas.

1. Los trabajadores que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán solicitar, en caso de necesidad justificada, una licencia no retribuida por motivos particulares, por un plazo no inferior a 15 días, ni superior a 3 meses año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. Estas licencias se concederán siempre que su disfrute sea compatible con las necesidades del servicio.

2. El trabajador solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

3. Se podrá disfrutar de licencia no retribuida por un período comprendido entre siete días a un año por enfermedad grave irreversible del cónyuge o pareja de hecho.

Artículo 41. Asuntos particulares.

A lo largo del año el personal podrá disfrutar, previo aviso, de hasta 5 días de permisos por asuntos particulares o días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Estos días se podrán disfrutar por horas. En ese caso si ese disfrute da lugar a un día de ausencia completa, se computará un número de horas equivalente a la jornada ordinaria de referencia. En los días de jornada reducida de feria, semana santa y navidad, la equivalencia en horas será la contemplada para la jornada ordinaria de esos días.

CAPÍTULO VII

EXCEDENCIAS Y OTRAS SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 42. Excedencias voluntarias con reserva de puesto.

1. Para cuidado de hijos.

Con independencia de su estado civil, todos los trabajadores tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a 3 años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la Agencia, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. La Agencia, en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses de forma automática, con lo que cesará su suspensión contractual.

Igual derecho se concederá en los supuestos de adopción y acogimiento tanto permanente como pre-adoptivo, desde la fecha de la resolución judicial o administrativa.

Durante dicho período el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los dos primeros años.

2. Para cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia por tiempo no superior a dos años, para atender al cuidado 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.

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

No será necesario que el trabajador agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. La Agencia, en este supuesto, procederá a reincorporar al trabajador en un plazo no superior a dos meses de forma automática.

El periodo que el trabajador permanezca en este tipo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y tendrá preferencia en la participación en actividades formativas a su reincorporación, correspondientes a su categoría y puesto.

En el caso de que dos o más trabajadores de la Agencia generasen el derecho a este tipo de excedencia por el mismo sujeto causante, el disfrute de la misma por aquéllos no podrá llevarse a cabo de forma simultánea. En este supuesto, el disfrute de la excedencia deberá realizarse de modo sucesivo por los trabajadores, si se mantienen las causas que dan derecho a la misma.

Durante dicho período el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los dos años cuando se trate del cuidado de familiar en primer grado.

3. Por violencia de género.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un periodo de excedencia por 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 periodo de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, podrán prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, cualquier otra prórroga se estudiará en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Durante dicho período la trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Igual régimen será aplicable a los casos de violencia doméstica.

4. El periodo en el que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a participar en acciones formativas, especialmente con motivo de su reincorporación.

Artículo 43. Excedencia voluntaria con reserva de puesto por interés particular.

Los trabajadores, con una antigüedad reconocida mínima de un año en la Agencia, podrán solicitar, con una antelación mínima de 45 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no superior a un año con reserva de puesto de trabajo. En ningún caso el trabajador podrá acogerse a esta modalidad de excedencia voluntaria hasta que haya cubierto un periodo efectivo de cinco años al servicio de la Agencia, contados a partir de la fecha de reingreso.

Artículo 44. Excedencias voluntarias sin reserva de puesto.

Los trabajadores, con una antigüedad reconocida mínima de un año en la Agencia, podrán solicitar, excedencia voluntaria, que se regulará conforme a las siguientes características:

- Se solicitará con una antelación mínima de 45 días a la fecha de inicio propuesta por el interesado.
- En el supuesto de que la Agencia considere que no concurren las circunstancias legales para su aceptación, lo comunicará al trabajador con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio. En caso contrario, se entenderá tácitamente aceptada, aunque la Agencia tendrá que reconocer la situación de excedencia por escrito expreso.
- La duración no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a diez años. Durante dicho periodo el trabajador podrá disfrutar la excedencia sin necesidad de fijar un periodo concreto de disfrute de la misma.
- El trabajador solicitará el reingreso con dos meses de anticipación a la fecha en la que desee poner fin a la excedencia.
- Llegada a su término la excedencia y solicitado el reingreso, este se hará efectivo en cuanto se produzca una vacante en su puesto tipo y el mismo ámbito geográfico donde el trabajador prestaba sus servicios al solicitarla. Si existiera vacante en otro ámbito geográfico, la Agencia comunicará al trabajador solicitante de reingreso tal circunstancia. En este supuesto, la renuncia en otro ámbito geográfico no podrá entenderse como una renuncia a su solicitud de reingreso en su ámbito de origen.
- Al ser este régimen de excedencia más favorable que los existentes en los convenios colectivos anteriores, se pacta expresamente que el régimen jurídico por que el que se regule a partir de la firma del presente convenio las excedencias preexistentes será la dispuesta en el presente texto.

Artículo 45. Excedencias forzosas.

1. Tendrán derecho a la excedencia forzosa los trabajadores de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía en los que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando fueren nombrados o elegidos para cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado o senador de las Cortes Generales, diputado de Asambleas Autonómicas y concejal de Ayuntamientos, o tener el nombramiento para cargo público dentro de las Administraciones del Estado, Autonómica, Municipal o Internacional.
- b) Cuando fueren elegidos 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.
- c) Asimismo, quedará en situación de excedencia forzosa el personal acogido a este Convenio que sea reclamado para prestar servicios laborales con carácter eventual en cualquier organismo de la Junta de Andalucía.
- d) La Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará y aprobará en su caso otras situaciones similares que puedan presentarse a su consideración.

2. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo en el mismo centro y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso en el servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia. En todo caso, los excedentes forzosos, deberán efectuar el reingreso para poder solicitar la excedencia voluntaria.

Artículo 46. Reducciones de jornada.

1. Quienes por razones de guarda legal tengan 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 su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Dicha medida será aplicable por el 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.

2. Los empleados de la Agencia que lleven como mínimo un año en el servicio, tendrán derecho, por motivos particulares, a reducir su jornada de trabajo, en un mínimo de un tercio y un máximo de la mitad de la jornada de trabajo.

El trabajador solicitará la reducción, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute y la reducción tendrá una duración mínima de seis meses.

En caso de disfrute de una reducción de jornada, la correspondiente reducción se aplicará proporcionalmente al periodo de vacaciones devengadas en ese periodo.

3. Reducción de jornada por cuidado de hijos menores de 18 años, o mayores de esta edad, que convivan con sus progenitores, afectados por cáncer u otra enfermedad grave, o mayores que convivan con sus progenitores. El empleado/a de AVRA tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, con la disminución proporcional de sus retribuciones del salario, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer 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.

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.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. Competencia sancionadora.

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por el/la directora/a de la Agencia, quien detenta la competencia disciplinaria, o por la persona en que este/a delegue las competencias sancionadoras en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Los jefes o superiores que toleren o encubran faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección y la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3. Todo trabajador de forma directa o a través de los Representantes de los Trabajadores podrá poner en conocimiento de la Dirección de la Agencia los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 48. Tipos de faltas.

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 49. Faltas leves.

Serán faltas leves, las siguientes:

1. La incorrección con los superiores, subordinados, compañeros y público en general, en especial las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

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

3. La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

5. De tres a cinco faltas de puntualidad al mes en el cumplimiento de la entrada al trabajo.

6. El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios.

7. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días al mes.

Artículo 50. Faltas graves.

Serán faltas graves, las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto a los superiores, subordinados y compañeros.

2. La desobediencia relacionada con el trabajo, y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5.e) del Estatuto de los Trabajadores.

3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.

5. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada.

6. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco y menos de diez días al mes.

7. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

8. La colaboración en la comisión de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.

9. El ejercicio de actividades privadas o públicas sin haber solicitado y obtenido la autorización de compatibilidad pertinente, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

10. El uso abusivo de correos electrónicos, Internet, telefonía, fax y demás medios de comunicación análogos y de equipos informáticos para fines distintos de los propios del trabajo.

11. El incumplimiento de los deberes de confidencialidad, secreto y uso adecuado respecto al tratamiento de ficheros informáticos y físicos que contengan datos de carácter personal conforme a la legislación vigente.

12. La realización, transmisión, extracción o duplicación abusiva de archivos, programas, aplicaciones y documentos en general, ya sea físicamente o a través de procesos informáticos siempre que no se cuente con la debida autorización y no exista causa justificada.

13. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 51. Faltas muy graves.

Serán 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, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

3. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

4. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

6. El falseamiento voluntario de datos e información del Servicio.

7. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

8. Los malos tratos de palabra u obra con los compañeros o público en general, en especial de naturaleza sexual.

9. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador y/o terceros.

10. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad laboral, por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador declarado en baja por dicha simulación, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Así mismo, se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

11. La reiteración en la comisión de faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

12. El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

13. El ejercicio de actividades privadas o públicas incompatibles con el puesto de trabajo desempeñado en la Agencia, según la legislación vigente.

14. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo, cuando hayan mediado sanciones previas por las mismas, dentro de los seis meses inmediatamente anteriores.

15. La comisión de cualquiera de las conductas descritas en los apartados 11, 12, y 13 del artículo anterior cuando revistan especial gravedad por su abusiva reiteración, finalidad, contenidos o destinatarios.

16. La reiteración en cualquiera de las conductas descritas en el apartado del artículo anterior cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Artículo 52. Sanciones.

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

Por faltas muy graves:

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

b) Inhabilitación para ascender de Grupo Profesional por un período no superior a tres años.

- c) Traslado a otro puesto de distinto lugar o centro de trabajo sin indemnización.
- d) Despido.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- b) Inhabilitación para ascender de Grupo y/o Categoría Profesional por un período no superior a dieciocho meses.

- c) Traslado a otro puesto dentro del lugar de trabajo.

Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- c) Descuento equivalente de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad no justificada.

2. Cualquier tipo de sanción por incumplimiento del cómputo de jornada u horario, 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, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores.

4. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

5. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido disciplinario por los motivos contemplados en el régimen sancionador y obtuviera Sentencia firme declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la Sentencia.

Artículo 53. Prescripción de las faltas.

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días naturales, las graves a los veinte días naturales y las muy graves, a los sesenta días naturales a partir de la fecha en que el/la Directora/a de la Agencia o persona en quien este/a delegue las competencias sancionadoras, tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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 hechos relativos a una posible falta o por el inicio de Expediente Sancionador en caso de faltas graves y muy graves.

Artículo 54. Procedimiento para faltas graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones consideradas graves o muy graves, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Nombramiento de Instructor. La Dirección de la Agencia, ante el conocimiento de la comisión de cualquier falta considerada grave o muy grave, resolverá la incoación de un expediente sancionador y nombrará Instructor, con acuerdo previo de la CIV, a la persona que designe el Director. En caso de desacuerdo será este último quien decida.

La Jefatura de Recursos Humanos será responsable de la tramitación del expediente.

El Instructor será seleccionado entre técnicos de gestión con contrato indefinido ajeno al lugar de trabajo.

Si se plantea la recusación del/la Instructor/a, será paralizado el procedimiento sancionador por éste/a e informará a la Dirección de la Agencia sobre las causas de recusación en el plazo máximo de dos días laborables. La Dirección resolverá manteniendo al/la Instructor/a o nombrando un/una nuevo/a Instructor/a en el plazo de tres días laborables.

En el caso de ratificarse al Instructor/a se continuará el procedimiento en el momento en que fue suspendido y, en el caso de sustitución del Instructor/a se formulará un nuevo Pliego de Cargos.

- Pliego de Cargos. Una vez nombrado el Instructor, éste dispondrá de un plazo de diez días laborales para formular el correspondiente Pliego de Cargos, con expresión por escrito de los hechos imputados, tipificación jurídica de acuerdo con lo establecido en el presente convenio colectivo y demás normativa de aplicación y la sanción que pudiere ser aplicada, en su caso. El Pliego de Cargos será comunicado a la Representación de los Trabajadores del ámbito electoral correspondiente al lugar de prestación de servicios del/de la Trabajador/a.

- Audiencia al interesado. El interesado dispondrá de un plazo de diez días laborales, contados desde la notificación del Pliego de Cargos, para alegar por escrito lo que a su derecho convenga y proponer la práctica de las pruebas que estime oportunas.

- Período de prueba. El Instructor, de forma motivada, acordará la pertinencia o inadecuación de la prueba propuesta por el interesado, así como de aquella que estime conveniente practicar de oficio. El plazo

para la práctica de la misma será de veinte días laborales, pudiendo ampliarse por diez días laborables más de forma justificada.

- Terminación. El Instructor formulará en el plazo de diez días laborables, desde la conclusión del plazo de alegaciones o desde la conclusión del plazo de práctica de las pruebas, en su caso, una propuesta de Resolución que se elevará al/a la Director/a de la Agencia o a la persona que ostente las competencias sancionadoras. La Dirección de la Agencia o persona que ostente las competencias sancionadoras emitirá Resolución en el plazo máximo de seis meses a contar desde la incoación del expediente sancionador. La Resolución será comunicada al interesado/a y a los Representantes de los Trabajadores del ámbito electoral correspondiente al lugar de prestación de servicios del/de la trabajador/a interesado/a.

- Suspensión cautelar. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe de forma grave la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el/la directora/a de la Agencia podrá acordar medidas provisionales mientras se sustancie la tramitación del correspondiente Expediente Sancionador. Si se acordara la suspensión cautelar de empleo y sueldo de un/una trabajador/a mientras se sustancie la tramitación del Expediente Sancionador, se actuará de la siguiente forma:

- Si del resultado del Expediente Sancionador no se dedujese responsabilidad para el/la trabajador/a se procederá a la correspondiente reparación económica, abonando el salario dejado de percibir.
- Si del resultado del Expediente Sancionador se dedujese una sanción de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo esta, no superase el tiempo en el que el/la trabajador/a ha estado suspendido/a, se reparará económicamente en relación a la sanción impuesta.

Artículo 55. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones prescribirán a los diez días naturales; las graves, a los veinte días naturales, y las muy graves, a los sesenta días naturales, a partir de la fecha de la Resolución de imposición.

CAPÍTULO IX

PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL PERSONAL

Artículo 56. Principios generales.

1. La actuación de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía y de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud estará sujeta a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; a la reforma del marco normativo establecida en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre (LPRL), y sus desarrollos reglamentarios correspondientes, en especial los Reales Decretos 487 y 488/1997, de 14 de abril, guías técnicas y protocolos de desarrollo y por lo dispuesto en el presente Convenio.

2. El sistema de Prevención de Riesgos se integrará en la política de planificación y gestión general de la Agencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la LPRL. Para ello, los instrumentos de planificación plurianual y/o anual contemplarán las acciones que procedan en desarrollo del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 57. Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.

La Unidad de Recursos Humanos elaborará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que será informado en un plazo no superior a quince días por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud. Corresponde a la Dirección de la Agencia la aprobación y modificación, en su caso, de dicho Plan, a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos. Dicho Plan tendrá una vigencia bienal y su contenido desarrollará las siguientes cuestiones:

- Política preventiva.
- Objetivos.
- Evaluación de riesgos.
- Revisión de evaluaciones.
- Planificación de la prevención.
- Organización de la prevención.
- Funciones y responsabilidades.
- Programaciones anuales.
- Formación del personal con funciones preventivas.
- Formación en prevención de los trabajadores.
- Información de los trabajadores.
- Medidas de emergencia.

- Adquisiciones y compras.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Contratas y Subcontratas.
- Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
- Análisis de los daños a la Salud producidos.
- Control periódico de las condiciones de trabajo.
- Comunicación de riesgos potenciales.
- Prevención y actuación en agresiones en atención al público.
- Anexo de Información, consulta y participación de los trabajadores.

CAPÍTULO X

ESTRUCTURA SALARIAL E INDEMNIZACIONES

Artículo 58. Estructura retributiva y comisión de retribuciones.

1. Los trabajadores de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía percibirán una retribución integrada por una parte fija y otra de carácter variable.

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

a) Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador fijada para la jornada completa, establecida en función del grupo profesional de pertenencia que figura en la tabla salarial del Anexo 2.

b) Antigüedad.

3. La parte variable de la retribución está integrada por:

a) Complementos: Los complementos retribuyen especiales funciones o circunstancias ligadas al tiempo o lugar de trabajo. Su percepción estará vinculada al efectivo desempeño o concurrencia.

b) Productividad: Es el complemento salarial que retribuye la contribución del trabajador o trabajadora a la consecución de los objetivos de la Agencia.

4. A fin de proponer los criterios de asignación y aplicación de la parte variable del salario se constituirá una Comisión de Retribuciones integrada por tres representantes de la parte social designados por el Comité Intercentros y tres representantes de la Dirección.

Artículo 59. Salario mensual y gratificaciones extraordinarias.

1. El salario base anual recogido en las tablas salariales que figuran en el Anexo 2 del presente convenio será abonado en doce pagas mensuales y dos gratificaciones extraordinarias.

2. Las gratificaciones se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre por importe de una mensualidad de salario base más antigüedad y se abonarán el día veinte de esos meses.

3. Su devengo será semestral computándose a estos efectos el tiempo de trabajo de los seis meses anteriores.

En el caso de devengo parcial, las gratificaciones se percibirán proporcionalmente al tiempo de servicios prestados, computándose los meses completos como de treinta días a estos efectos y de 180 días el periodo total.

Artículo 60. Antigüedad.

1. El importe de la antigüedad es el fijado en la tabla salarial en función del grupo profesional en el que esté encuadrado el trabajador o trabajadora, por cada tres años de servicios efectivos. El importe máximo ha quedado establecido conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2012.

2. Se abonará en el primer día del mes en que el trabajador cumpla tres años o múltiplo de tres de servicios efectivos.

3. Asimismo se computará a los solos efectos de abono de este complemento, el tiempo de servicio en la Junta de Andalucía, sus organismos y empresas, así como para la Administración Local y General del Estado, siempre que dichos servicios se hayan prestado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y exista reciprocidad en su reconocimiento.

Artículo 61. Complementos.

1. Se contemplan los siguientes complementos:

a) Complemento de responsabilidad adicional o complejidad: Este complemento retribuye el desarrollo de funciones que revisten una complejidad o dificultad especial o llevan asociada la asunción de un mayor nivel de responsabilidad.

b) Complemento de condiciones de trabajo: Este complemento retribuye la especial disponibilidad e irregularidad en el desarrollo habitual de la jornada de trabajo y/o la ejecución de la mayoría de las tareas inherentes al puesto fuera de las oficinas de la Agencia, es decir, el trabajo de campo.

c) Complemento de entorno de trabajo: Este complemento retribuye el trabajo que se desarrolla en zonas calificadas como de Rehabilitación Integral de Barriadas o en zonas donde se den equivalentes circunstancias socioeconómicas.

2. Estos complementos podrán ser asignados de forma total o parcial en relación con la intensidad o frecuencia en que concurre la función o circunstancia que los motiva.

3. El devengo, la forma, sus posibles límites, las cuantías y las condiciones de su percepción serán fijadas por Dirección de la Agencia a propuesta de la Comisión de Retribuciones.

4. La Comisión de Retribuciones y sus miembros tendrán además de las reconocidas en el punto 3, atribuciones de información y seguimiento de la aplicación de los complementos con el objetivo de que su abono vaya siempre unido al desempeño efectivo de las funciones o a la existencia real de las condiciones de trabajo que motivan su percepción en cada caso. En cualquier momento podrán formular propuestas de su mejora y/o ajuste.

Artículo 62. Productividad.

1. La productividad constituye el reconocimiento salarial de la aportación individual y por equipos a la consecución efectiva de los objetivos de servicio de la Agencia.

2. La Comisión de Retribuciones propondrá a la Dirección los criterios y fórmulas de reparto anual con el objetivo de motivar el óptimo desarrollo del trabajo siguiendo principios de equidad y transparencia y tendrá en materia de productividad las mismas atribuciones reconocidas en el artículo anterior.

3. Será condición para proceder al reparto de la productividad, que la Agencia presente sus cuentas y prevea al menos equilibrio presupuestario en términos de Contabilidad Nacional al cierre de cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Artículo 63. Conceptos variables y revisiones salariales.

1. La cuantía de referencia de los conceptos variables para la anualidad 2015 es la establecida en el anexo 2 del presente convenio, una vez aplicada la reducción del 10% que contempla la Ley. La productividad se calculará en futuros ejercicios conforme al 3 por ciento de la masa salarial. Las cuantías de los complementos han sido calculadas conforme a los importes y número de trabajadores en los que se dan las circunstancias generales para su devengo.

2. Si concurrieran durante el presente ejercicio o los siguientes, circunstancias que motivaran una modificación en las cuantías destinadas a complementos la variación repercutirá sobre el importe destinado a productividad, minorando ésta en caso de crecimiento o aumentando la misma en caso de un menor coste, funcionando a estos efectos como vasos comunicantes, sin que en ningún caso se pueda exceder la masa salarial del año anterior en términos de homogeneidad.

3. Las revisiones anuales de los conceptos retributivos previstos en el Convenio que sean autorizadas por las respectivas leyes del Presupuesto para la Comunidad Autónoma de Andalucía, se aplicarán en los tres próximos años al menos en un 50 por ciento a incrementar el importe de la productividad, de acuerdo con los criterios establecidos en el seno de la Comisión de Retribuciones.

En años sucesivos, los criterios para aplicar a las retribuciones, las revisiones establecidas en la ley de presupuestos, también se adoptarán a propuesta de la Comisión de Retribuciones.

Artículo 64. Dietas y desplazamientos.

1. Cuando el trabajador, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse fuera del municipio en el que se sitúa el centro de trabajo donde presta sus servicios, percibirá, si no se han previsto otras fórmulas de compensación, racionalización o ahorro, una indemnización económica compuesta por los conceptos y cuantías reflejados en la tabla salarial que figura como Anexo I del presente Convenio.

2. Siempre que sea compatible con las condiciones de la actividad, se priorizará la realización del desplazamiento en medio de transporte público y todas aquellas otras medidas que contribuyan a la movilidad sostenible y a un menor gasto de dinero público.

Artículo 65. Incapacidad temporal.

Los trabajadores en esta situación percibirán una ayuda económica equivalente en su cuantía a la diferencia entre la prestación de la Seguridad Social y las retribuciones íntegras del último mes, excluidas las dietas, horas extraordinarias, y complementos salariales de devengo superior al mes.

Si por resolución firme de los organismos competentes de la Seguridad Social, un trabajador fuera declarado en invalidez parcial tendrá derecho a la adaptación de su puesto de trabajo o, en caso de ser necesario,

a ocupar otro puesto e trabajo acorde a su nueva situación. Si la invalidez declarada fuera total, la Comisión de Interpretación y Vigilancia estudiará la posibilidad de adaptación del puesto que venía ocupando o su inserción en otro puesto acorde con sus circunstancias y nueva situación y capacidades. Si no hubiese puesto vacante de tales características, el derecho a se ejercitará sobre el primero vacante o de nueva generación.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, las situaciones de incapacidad temporal comportarán las siguientes medidas retributivas relacionadas con el importe de la prestación económica a percibir durante dichas situaciones:

1.º Se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal en los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales y por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

2.º En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

a) Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se sume a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75% de la retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100% del complemento.

3.º El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, adopción y acogimiento percibirán el 100% del complemento regulado en el presente artículo.

4.º Durante el período en que el personal se halle en incapacidad temporal por contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones de carácter variable, ni aquellas otras cuya percepción se encuentre condicionada por la efectiva prestación del servicio.

Artículo 66. Seguros de accidentes, asistencia y robo, y responsabilidades profesionales.

La Agencia, mediante suscripción de las correspondientes pólizas, que deberán ser aceptadas por la Comisión de Interpretación y Vigilancia, cubrirán los siguientes riesgos profesionales de los trabajadores y trabajadoras:

a) El de fallecimiento e invalidez.

b) El de asistencia y robo durante la realización de viajes profesionales.

c) Los derivados del ejercicio profesional en la Agencia.

Este seguro será de responsabilidad civil ilimitada de la propia Agencia y de los trabajadores que presten sus servicios en el ámbito de este Convenio, suscribiendo pólizas de carácter colectivo o individual, y defenderá a los trabajadores jurídicamente en todas las acciones derivadas de su ejercicio profesional. Esto se entenderá referido a las responsabilidades derivadas de las direcciones de obra, redacciones de proyectos, pertenencia a juntas de compensación u otras entidades participadas y otras actividades análogas como la coordinación de seguridad y salud de obras.

Artículo 67. Anticipos.

Los trabajadores tendrán derecho a recibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, tanto de retribuciones ordinarias como extraordinarias.

CAPÍTULO XI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 68. Derechos de los trabajadores.

1. Los trabajadores tendrán derecho a la realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de los servicios:

a) De carácter general: Mediante preaviso de veinticuatro horas a la dirección del centro o servicio. Podrán ser convocadas por el Comité de Empresa o delegados de personal, las secciones sindicales de organizaciones sindicales con un 15% del número total de representantes unitarios en la Agencia o el 15% del total de la plantilla.

b) De carácter sectorial o parcial: en este caso podrán ser convocadas también por el 20% de los componentes del grupo profesional de que se trate, mediante preaviso a la Dirección del centro, de 48 horas.

2. Para la realización de Asambleas dentro de las horas de trabajo, los Comités de Empresa o delegados de personal dispondrán de 40 horas anuales. Las secciones sindicales dispondrán de 20 horas anuales siempre que alcancen un índice de afiliación del 10% del colectivo de la plantilla. Estas horas se reducirán a diez anuales en el caso de que el índice de afiliación sea del 5%. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma, no serán contabilizadas a estos efectos. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asambleas es de 48 horas y, en casos excepcionales y de urgencia, de 24 horas.

3. Se garantizará el mantenimiento de los servicios de registro y atención al público que hayan de realizarse durante la celebración de la asamblea.

4. Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del Sindicato a que estén afiliados.

Artículo 69. Derechos del Comité de Empresa o delegados de personal.

Los Comités de Empresa o delegados de personal tendrán los siguientes derechos:

a) Los miembros de los distintos Comités de empresa o delegados de personal dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad serán las fijadas en el Estatuto de los Trabajadores.

b) Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes se requiera su sustitución en el desempeño del puesto de trabajo, se informará a la Dirección de la Agencia sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 24 horas. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades representativas.

c) Los Comités de Empresa o delegados de personal podrán acordar la acumulación de todas o partes de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos. Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros de los distintos Comités, sin rebasar el máximo, suponga, de hecho, la liberación de esos representantes, será necesaria la comunicación previa a la Dirección. Si la acumulación responde a necesidades imprevistas que imposibiliten la comunicación previa y no suponga la liberación del representante, aquélla se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes, inmediatamente después de efectuar la cesión.

d) Los Comités de Empresa o delegados de personal controlarán 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.

e) Los miembros de los Comités de Empresa o delegados de personal gozarán de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de la proclamación como candidato hasta 3 años después del cese en el cargo.

f) Se pondrá a disposición de los Comités de Empresa o delegados de personal un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario, material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas. Tendrán derecho asimismo, a la utilización de fotocopiadoras para facilitar información a sus representados.

g) Se facilitará a los Comités de Empresa y delegados acceso a la intranet de la Agencia para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantas comunicaciones se estimen pertinentes. Los representantes de los trabajadores recibirán comunicación de los cuadrantes horarios, de los que recibirán copia, de los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, del calendario laboral, de los Presupuestos o Programa de la Agencia y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo, afecten a los trabajadores.

h) Los gastos de desplazamiento e indemnizaciones de los miembros de los Comités de Empresa o delegados de personal serán abonados por la Agencia en el caso de las reuniones periódicas del Comité Intercentros convocadas por la Dirección de la Agencia.

Artículo 70. El Comité Intercentros.

1. El Comité Intercentros, adecuará su composición a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad obtenida por las distintas candidaturas según los resultados electorales, considerados globalmente en el conjunto de la Agencia, correspondiendo a las mismas la designación tanto de los miembros titulares como de los suplentes, de entre los componentes de los Comités de Empresa y delegados de personal.

2. El Comité elaborará su propio reglamento de régimen interno en los dos primeros meses, desde la entrada en vigor del Convenio Colectivo.

Sus competencias serán las siguientes:

- Nombrar a los representantes de los trabajadores en las distintas comisiones.
 - Denunciar y negociar el Convenio Colectivo.
 - Nombrar a los representantes en la mesa de negociación del Convenio.
 - Negociar las distintas modificaciones y actualizaciones del Convenio que se pacten y dándoles la publicidad necesaria para el conocimiento público del mismo a todos los trabajadores de la Agencia.
 - Negociar cualquier otro acuerdo o pacto que afecte al conjunto de los trabajadores y que tenga naturaleza de materias afectas a negociación de Convenio.
 - El Comité Intercentros tendrá potestad para actuar sobre, aquellos centros o lugares de trabajo que por cualquier circunstancia no gocen de órgano de representación de los trabajadores.
 - Informar la aprobación y modificación de la estructura organizativa y de la plantilla cuando afecte a más de un Centro de trabajo.
 - Ser informado previamente al establecimiento o modificación de cualquier medida que afecte a los trabajadores de más de un Centro de trabajo o al conjunto de los mismos.
 - Cualquier otra competencia que le sea atribuida en el presente Convenio.
3. El Comité Intercentros podrá reunirse, previa comunicación a la Agencia, en cualquier centro o lugar de trabajo de la misma, facilitándose en todo momento el acceso a cualquier dependencia de la misma que esté disponible.

Artículo 71. Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

1. Las centrales sindicales podrán constituir secciones sindicales en la Agencia. Cuando la plantilla exceda de cincuenta trabajadores y el número de afiliados alcance el 10% de la misma, las secciones sindicales, constituidas como tales, tendrán los siguientes derechos:

- a) Disponer de un local similar al del Comité de Empresa o delegados de personal.
- b) Nombrar a un Delegado que dispondrá para actividades sindicales de las mismas horas que los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal.

2. Serán funciones de los delegados sindicales:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan y de los afiliados al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Dirección de la Agencia.

b) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

c) Acceso a la misma información y documentación a la que tengan derecho el Comité de empresa o delegados de personal, de acuerdo con este Convenio, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este Convenio a los miembros del Comité de Empresa.

d) Serán oídos por la Agencia en el tratamiento de aquellos problemas que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.

e) Serán asimismo informados y oídos por la Agencia con carácter previo:

- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados.
- En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

f) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Agencia pondrá a disposición del sindicato, cuya representación ostente el delegado, un tablón de anuncios que deberá colocarse en el centro de trabajo y en el lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

g) Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que les sean propias.

Artículo 72. Delegados de Prevención.

1. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, según lo dispuesto en el artículo 35 de Ley Prevención de Riesgos Laborales y les serán de aplicación las garantías que respecto de los representantes de los trabajadores se establecen en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, y el tiempo utilizado para el desempeño de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas del mismo modo que se regula en el apartado correspondiente para los miembros del Comité de Empresa.

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 el empresario en materia de prevención de riesgos.

Los Delegados de Prevención serán formados gratuitamente para el desempeño de funciones de nivel básico de Técnico en Prevención, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todos los centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores con las funciones, composición y naturaleza, establecidos en los artículos 38 y 39 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales.

3. A tenor de lo dispuesto en el artículo. 38, de la LPRL, se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Agencia en materia de prevención de riesgos que afecten a más de un centro de trabajo, y que tendrá su sede en los Servicios Centrales de Sevilla. La composición de este órgano paritario contará con la presencia de los miembros designados por la Dirección de la Agencia, en representación de la misma, y por un delegado de prevención por cada centro de trabajo.

Disposición adicional 1.

Las personas que a la fecha de la firma del convenio desempeñen responsabilidades de Jefaturas de Sección y de Equipo desde antes de Junio de 2012 no proviniendo de plantilla, quedan excluidos del ámbito personal de aplicación del convenio.

Dicho personal tendrá como régimen laboral y como situación jurídica a extinguir y de naturaleza ad personam, el determinado en el Texto Articulado del Estatuto del Directivo Intermedio (TAEDI) actualmente vigente, equiparándose dichos Jefes de Sección y Equipo a todos los efectos, a «la relación laboral asimilada a alta dirección basada en la recíproca confianza de las partes y que no está incluido en el ámbito del convenio de la Agencia», prevista en el artículo 29.2 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 192, de 1 de octubre de 2012). La extinción de sus contratos se producirá con arreglo lo dispuesto en el TAEDI.

Disposición adicional 2.

Las Comisiones Paritarias contempladas en este Convenio quedarán válidamente constituidas cuando asista la mayoría de la parte social. Sus acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de ambas partes, estando el voto de la parte social ponderado en función de su representatividad en el Comité Intercentros.

Disposición adicional 3.

El Plan de Igualdad aprobado el 29 mayo de 2010 y publicado en BOJA de 14 de octubre de 2010 (BOJA núm. 201) forma parte de este Convenio, así como su normativa de desarrollo. No obstante, el Protocolo de Traslados Provisionales por razones de Conciliación se mantendrá suspendido hasta que los trabajadores trasladados forzosos a fecha de aprobación del convenio hayan tenido la opción de regresar a su centro de trabajo o provincia de origen.

Disposición adicional 4.

En relación con lo establecido en el art. 35.5, las tardes de atención al público serán las de martes y jueves, siendo condición indispensable para facilitar la correcta organización del trabajo, que estos días siempre sean comunes en toda la Agencia.

El cambio de estos días a lunes y miércoles, deberá ser refrendado mayoritariamente entre el personal con funciones de atención al público, si así se solicita por la representación de los trabajadores, siempre y cuando sea compatible con las normas de ahorro energético aplicables a los edificios de la Junta de Andalucía.

Si se produce un cambio como resultado de este proceso, ese horario será de aplicación en el momento en que no genere perjuicios en lo que respecta a las citas previas concertadas y se haya facilitado información suficiente a la ciudadanía. La nueva modificación permanecerá vigente al menos durante tres anualidades.

Disposición transitoria 1.

Serán directamente aplicables al personal de la Agencia las condiciones laborales recogidas en el III Convenio de la Agencia que se relacionan, cuando queden sin efecto las restricciones impuestas por la normativa de austeridad.

Las condiciones laborales siguientes se restituirán desde el momento en que resulte legalmente posible, entendiéndose que forman parte del presente convenio colectivo:

- Jornada de trabajo anual de treinta y cinco horas semanales.
- Asuntos particulares: Ocho días no acumulables a vacaciones anuales retribuidas.
- Percepción íntegra de los complementos variables, quedando sin efecto la reducción del 10%, así como las reducciones al complemento por incapacidad temporal.

- Retribución de horas extraordinarias, que se compensarán, a elección del trabajador/a, dentro del año siguiente a su realización, y siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la siguiente proporción: una hora de trabajo por dos de descanso, que se ampliará a dos y media si se prestan en domingo o festivo. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el trabajador cuando las necesidades del trabajo lo permitan.

$$\frac{\text{Sueldo bruto anual} \times 1.75}{\text{Núm. horas jornada anual}}$$

Para las horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos o festivos o en período nocturno, el coeficiente multiplicador será 2.

- Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 23 días laborables, sin perjuicio del derecho a un día más de vacaciones de los trabajadores/as por el cumplimiento de 20, 25 y 30 años de antigüedad reconocidos en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, los cuales se podrán disfrutar desde el año en que el trabajador cumpla o vaya a cumplir dichos años de servicio.

- El Fondo de Acción Social, por el que la Agencia destinará el 1% de la masa salarial a un fondo de acción social, cuya finalidad será restablecer la calidad de vida normal de los trabajadores frente a su pérdida por cualquier eventualidad y, complementariamente, a mejorar esta calidad de vida. La administración del fondo se llevará a cabo por una comisión constituida por un representante legal de los trabajadores y dos beneficiarios del mismo nombrados con la periodicidad que marque el Reglamento Interno de dicho fondo. Uno de ellos ejercerá como Secretario. También participará, con voz pero sin voto, un representante de la Agencia.

- Ayudas para la Formación. El trabajador/a tendrá derecho a percibir en concepto de anticipo de ayuda para la formación el importe de la matrícula o el coste de la formación externa si la misma está relacionada con la actividad de la Agencia, cuando así lo determine la Comisión de Formación. El régimen de gestión de estas ayudas, excepto en la determinación de su cuantía máxima, será el que corresponde a los anticipos.

- Cuantías del complemento de antigüedad:

GRUPO A	IMPORTE
A	51,4278
B	41,1278
C equivalente a C1	30,8637
D equivalente a C2	20,5874
E equivalente a D	15,4397

- Complemento por utilización de vehículo propio. Para los desplazamientos que conlleven el desempeño de las tareas y funciones inherentes al puesto de trabajo, se tendrá derecho a percibir un complemento, cuya cuantía anual, según los kilómetros realizados, será la siguiente:

De 500 a 1.500 Km.	143,17
De 1.501 a 2.500 Kms	440,48
De 2.501 a 3.500 Kms.	770,85
De 3.501 a 4.500 Kms.	1.189,31
De 4.500 en adelante	1.813,32

El devengo de este complemento tendrá carácter anual, si bien por la Agencia se procederá al abono de un pago a cuenta en el mes de julio, procediéndose a la liquidación final en el mes de febrero del ejercicio inmediatamente posterior.

- Créditos horarios a los Representantes de los Trabajadores: Los miembros de los distintos Comités de Empresa o Delegados de personal dispondrán de cuarenta horas mensuales para realizar las gestiones de defensa de los intereses de los trabajadores que representen, a las que sumarán cuatro horas adicionales para los miembros del Comité Intercentros. Los Delegados de Prevención dispondrán de diez horas mensuales.

- Premios a la Jubilación. En el supuesto que fuera restituida la jubilación voluntaria a los 64 años de edad, se percibirá la diferencia entre la pensión de jubilación y el salario percibido en el que no se computarán, en su caso, dietas, horas extraordinarias, productividad y otros conceptos asociados al salario efectivo. Igualmente se percibirá el premio de 150 euros actualizables en los mismos términos que el personal de la Junta de Andalucía por año de servicio, o fracción superior a seis meses.

- Permisos sin sueldo. Los trabajadores que lleven como mínimo un año en el servicio, tendrán derecho, en caso de necesidad justificada, a licencia no retribuida por motivos particulares, por un plazo no inferior a 15 días, ni superior a 1 año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. El trabajador solicitará la licencia, al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

- Créditos. Los trabajadores de la Agencia tendrán derecho a percibir, hasta el importe de tres mensualidades de salario bruto (del sueldo ordinario o las pagas extraordinarias). El reintegro deberá realizarse en el plazo máximo de doce meses. Igual derecho tendrán los trabajadores contratados temporalmente, si bien el reintegro en estos casos deberá efectuarse dentro del período de vigencia de su contrato. En cualquier caso el trabajador podrá reintegrar el importe recibido con anterioridad a la expiración de los citados plazos, debiendo comunicarlo por escrito a la Unidad de Recursos Humanos. Los trabajadores que, teniendo pendiente reintegros, solicitasen acogerse a alguno de los supuestos de excedencia o permisos no retribuidos, deberán negociar con la empresa la devolución de las cantidades pendientes.

Disposición transitoria 2: Retribuciones 2014.

Las retribuciones correspondientes a la anualidad de 2014 son las que efectivamente ha percibido la plantilla durante el transcurso de la misma, a lo que ha de adicionarse lo dispuesto en los siguientes apartados:

1. Los trabajadores/as de soporte administrativo que hayan realizado de manera efectiva funciones de Agente Verificador en el año 2014, salvo el personal que fue objeto de traslado forzoso para los que son de aplicación los conceptos indemnizatorios que han percibido, serán retribuidos con el complemento previsto en el art. 62.1.b en un importe de 1.500 euros en cómputo anual. Por tanto, percibirán la parte proporcional al periodo en el que hayan realizado tales funciones. Dichas cuantías serán concretadas en el seno de la Comisión de Retribuciones.

2. La productividad del ejercicio 2014 se devengará conforme a lo previsto en el presente convenio en su artículo 62. A estos efectos, será tenido en cuenta como parámetro de reparto para medir la contribución de los trabajadores a la consecución de objetivos de la Agencia durante el año 2014, el tiempo de trabajo efectivo en ese ejercicio.

3. Los gastos de desplazamiento e indemnizaciones de miembros de los Comités de Empresa serán abonados por la Agencia limitándose dicho abono a un representante por cada Centro de Trabajo. Esta limitación no será de aplicación en el caso de las reuniones periódicas del Comité Intercentros. Dichos gastos serán abonados por la Agencia con un máximo de cinco reuniones al año, exceptuando las reuniones concertadas por la Agencia y los Representantes de los Trabajadores.

Disposición transitoria 3.

En el plazo de seis meses como máximo desde la firma del presente Convenio la Agencia pondrá en marcha un procedimiento a fin de conocer, en aplicación del principio de voluntariedad, las personas que manifiestan su deseo de prestar sus servicios en aquellas funciones que tienen asignados complementos regulados en el art. 63 del presente Convenio o, en su caso, de no permanecer en las mismas. En aquellos supuestos en los que existan menos personas de las requeridas para tales funciones, estas serán adscritas a las mismas. De existir un mayor número de personas candidatas, tendrán prioridad aquellas personas que en su día accedieron a las mismas.

Disposición transitoria 4.

Con respecto a aquellos trabajadores que en aplicación del presente convenio colectivo, sus retribuciones fijas anuales sean inferiores a las percibidas durante la anualidad de 2014 en concepto de salario base, niveles y valoración de puesto de trabajo, se actuará de la siguiente forma:

- Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la Dirección de la Agencia priorizará que realicen aquellas tareas que tienen complementos adscritos de los regulados en el artículo.

- Si el trabajador no renunciara a la realización de distintas tareas y a pesar de la percepción de los mismos, su retribución siguiera siendo inferior, a lo percibido durante 2014 por los conceptos anteriormente indicados, el trabajador percibirá un complemento salarial de hasta que la diferencia entre su retribución de 2014 y 2015 sólo se vea reducida en un 5%. De igual manera se actuará en años sucesivos, no pudiendo ser dicha diferencia superior al 10% en 2016, 15% en 2017 y sucesivamente. Dicho complemento será abonado a cargo de la partida de complementos.

Disposición transitoria 5.

El presente convenio tendrá efecto desde 1 de enero de 2015 en lo que se refiere a los aspectos retributivos contemplados en él, salvo lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda.

ANEXO 1

ÁREAS, ÁMBITOS FUNCIONALES Y PUESTOS DE TRABAJO

Pasamos a determinar las trece Áreas Funcionales así como su respectivo contenido:

- Técnica.
- Jurídica.
- Social.
- Económico-Financiera.
- Comercial.
- Recursos Humanos.
- Informática.
- Archivística y Documentación.
- Auditoría y Control.
- Comunicación.
- Estudios y Análisis Sociológicos.
- Aprovisionamiento.
- Soporte Administrativo.

ÁREA TÉCNICA (COD 001)

Conforman el Área Técnica los puestos vinculados al control de calidad y medioambiental, supervisión y elaboración de documentos técnicos, dirección, coordinación, seguimiento y control de los aspectos técnicos, normativos y presupuestarios de obras de rehabilitación, vivienda o urbanismo, así como la gestión técnica administrativa relativa a sus competencias. Dentro de este Área se definen como diferenciados tres ámbitos funcionales, donde se desarrollan las funciones anteriores:

(COD 001.01) Renovación Urbana: en este ámbito se vinculan las funciones anteriores al planeamiento y a los procesos de dirección, coordinación y control de ejecución de intervenciones urbanísticas.

(COD 001.02) Edificios: en este ámbito se vinculan las funciones anteriores a la edificación, rehabilitación, mejora, conservación y mantenimiento de edificios así como intervención en espacios urbanos.

(COD 001.03) Medio Ambiente, Parques y Espacios Públicos, en este ámbito se vinculan las funciones anteriores a los informes de sostenibilidad y respeto medioambiental que deben presidir las actuaciones singulares de urbanización, espacios públicos y parques metropolitanos, así como elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos desarrollados, dentro de su ámbito de actuación.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, para los tres ámbitos funcionales (COD 001.01, COD 001.02, COD 001.03) pero específicos del Área Técnica, relacionados con la certificación energética, proyectos de investigación, definición de planes de actuación sobre áreas de rehabilitación y/o entorno urbano, control de calidad de los materiales y realización de ensayos, desarrollo de normativa y procedimientos, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso relacionado con el área funcional.

ÁREA JURÍDICA (COD 002)

El Área Jurídica queda conformada por los puestos vinculados al estudio, informe y/o asesoramiento jurídico, defensa jurídica, contratación, control y gestión administrativa de las actividades y actuaciones de la Agencia y cualquier otro proceso relacionado con el área funcional.

Este área se identifican con cinco grandes procesos, definidos según su temática jurídica: Jurídico-Administrativo, Contratación, Contencioso, Consultivo, Jurídico-Laboral.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA SOCIAL (COD 003)

Conforma el Área Social los puestos vinculados a las actividades de servicio e intervención directa o indirecta, grupal y/o comunitaria, derivadas de las políticas sociales de vivienda, tendentes a conseguir mejoras sociales y de habitabilidad para el ciudadano/a y su entorno.

Agrupar los puestos y procesos relacionados con la gestión social en la tramitación de expedientes administrativos del servicio de vivienda pública para la normalización integral de la vivienda, intervención social,

dinamización social y la planificación, programación, evaluación, y soporte técnico de carácter general para el área.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA RECURSOS HUMANOS (COD 004)

El Área de Recursos Humanos, queda conformada por los puestos vinculados a los procesos de: definición de áreas funcionales, ámbitos funcionales y puestos de trabajo, planificación de plantilla, selección, formación, desarrollo profesional, retribución variable, evaluación de carga de trabajo, gestión y administración de personal, contratación, conciliación de vida laboral y familiar, desarrollo de informes estadísticos, prevención de riesgos laborales, relaciones laborales, asesoramiento, gestión del tiempo, atención al empleado y calidad de los servicios.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA (COD 005)

El Área Económico-Financiera desarrolla y coordina la función económica, financiera y fiscal de la actividad de la Agencia, ejecutando los puestos comprendidos en la misma los procesos de: gestión presupuestaria, contabilidad presupuestaria, contabilidad general, gestión de tesorería y endeudamiento, análisis económicos.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA COMERCIAL (COD 006)

El Área Comercial comprende la difusión, adjudicación y venta de los productos enajenables de titularidad de la Agencia, interviniendo los puestos de esta área en los procesos de: análisis comercial tanto de adquisiciones de bienes como de enajenaciones, ventas, gestión de la comercialización, valoración de bienes.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA INFORMÁTICA (COD 007)

El Área Informática comprende la agrupación de puestos que desarrolla, instala, mantiene y da soporte a los sistemas tecnológicos y procedimentales de la AVRA, sus empleados y usuarios.

Dentro de este Área se definen como diferenciados dos ámbitos:

(COD 007.01) Desarrollo, referente a los procesos de: desarrollos informáticos, mantenimiento de aplicaciones y gestión de los sistemas de información y arquitectura de la información de AVRA.

(COD 007.02) Sistemas, cuyos procesos diferenciadores son: administración de sistemas, soporte microinformático, arquitectura de la información de la Agencia, riesgos, seguridad, LOPD y ENS.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, para los tres ámbitos funcionales (COD 007.01, COD 007.02) pero específicos del Área Informática, relacionados con la provisión de servicios y contratación, gestión de proyectos TIC, portafolios de servicios, plan de sistemas de información, estrategia de servicios, atención al empleado y al ciudadano y cualquier otro proceso relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA (COD 008)

El Área Documental y Archivística comprende los puestos relacionados con la gestión, mantenimiento, conservación y condicionamiento de los recursos de información y documentación de uso y producción de la Agencia.

En este Área se definen dos ámbitos funcionales:

(COD 008.01) Gestión de servicios de información y documentación especializada para la Agencia, el cual comprende los procesos de: auditoría de información, selección y adquisición de fuentes y recursos de información especializada externos, organización y descripción de la información y documentación especializada,

difusión y acceso a la información y documentación especializada, preservación y almacenamiento de las fuentes y recursos de información especializados y gestión de publicaciones editadas por la Agencia.

(COD 008.02) Gestión documental de los procesos de negocio y archivos de AVRA, con los procesos de: registro de documentos, organización y descripción de la documentación corporativa, preservación y almacenamiento de la documentación corporativa, acceso a la documentación corporativa, racionalización y definición de procedimientos.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA DE AUDITORÍA Y CONTROL (COD 009)

El Área de Auditoría y Control está referida a la gestión, control y seguimiento de los procedimientos de la Agencia que regulan el desarrollo del objeto social de la Agencia en sus ámbitos de actuación así como la evaluación de políticas públicas.

Se integran en el Área los puestos cuyas funciones consisten en realizar los procesos de: auditoría de gestión interna, auditoría externa, auditoría de carácter especial, control financiero permanente y contratación.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA DE COMUNICACIÓN (COD 010)

El Área de Comunicación tiene como objeto principal la transmisión de información referente a la actividad y/o servicios de la Agencia así como el desarrollo y gestión de la imagen e identidad institucional.

Quedan comprendidos bajo esta área los puestos dedicados a los procesos de: gestión de la comunicación interna, gestión de la comunicación externa, gestión de medios de difusión.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA DE APROVISIONAMIENTO (COD 011)

El Área de Aprovisionamiento abarca los puestos que gestionan y mantienen los suministros, servicios generales y bienes muebles e inmuebles de la Agencia.

Bajo esta área se agrupan los procesos relativos a gestión de suministros, gestión de servicios generales, inventario de bienes muebles y logística, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso relacionado con el área funcional.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOCIOLÓGICOS (COD 012)

Se engloban en esta área los puestos cuyo objeto es analizar, seguir, evaluar e informar de la actividad que se desarrolla en el entorno interno y externo de la Agencia, interviniendo en procesos de diagnóstico sobre necesidades de vivienda, análisis demográfico, socioeconómico y territorial, estadísticas aplicadas a las ciencias sociales, aplicación de métodos y técnicas de investigación social, planificación estratégica, diseño y gestión de sistemas de seguimiento, análisis y explotación de datos, evaluación de políticas públicas, análisis de prospectiva. Así como realizar estudios, seguimientos, informes y propuestas sobre criterios de intervención en las líneas estratégicas de actuación de la organización.

En este Área se integran los procesos, identificables como transversales, relacionados con la creación y desarrollo de normativa y procedimientos, gestión de la calidad y mejora continua, proyectos de investigación, atención a la ciudadanía y cualquier otro proceso transversal relacionado con el objeto social de la Agencia.

ÁREA SOPORTE ADMINISTRATIVO (COD 013)

El Área de Soporte Administrativo comprende el apoyo a los procesos administrativos, en lo referente a la realización y/o preparación de trámites, documentos y/o expedientes, unidos a la actividad de la Agencia.

Forman parte de este las funciones que intervienen en los procesos de: atención a la ciudadanía, archivo y documentación, gestión de expedientes administrativos, gestión económico-financiera, gestión y explotación de bases de datos, comercial, registro, verificación de viviendas e inspección de fianzas y cualquier otro proceso relacionado con el área funcional.

PUESTOS ASIGNADOS A CADA ÁREA Y ÁMBITO FUNCIONAL

ÁREA TÉCNICA (COD 001)

(COD 001.01)	RENOVACIÓN URBANA	1. TS Renovación Urbana 2. TM Renovación Urbana
(COD 001.02)	EDIFICIOS	3. TS Edificios 4. TM Edificios
(COD 001.03)	MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y EPPP	5. TS Medio Ambiente 6. TM Medio Ambiente
(COD 001.01/02/03)	ÁREA TÉCNICA	7. Delineante

ÁREA JURÍDICA (COD 002)

(COD 002)	JURÍDICA	8. TS Gestión
-----------	----------	---------------

ÁREA SOCIAL (COD 003)

(COD 003)	SOCIAL	9. TS Social 10. TM Social
-----------	--------	-------------------------------

ÁREA RECURSOS HUMANOS (COD 004)

(COD 004)	RECURSOS HUMANOS	11. TS RR.HH. 12. TM RR.HH. 13. TS PRL
-----------	------------------	--

ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA (COD 005)

(COD 005)	ECONÓMICO-FINANCIERA	14. TS Económico Financiero 15. TM Económico Financiero
-----------	----------------------	--

ÁREA COMERCIAL (COD 006)

(COD 006)	COMERCIAL	16. TM Comercial
-----------	-----------	------------------

ÁREA INFORMÁTICA (COD 007)

(COD 007.01)	DESARROLLO	17. TS Desarrollo 18. TM Desarrollo
(COD 007.02)	SISTEMAS	19. TS Sistemas
(COD 007.01/2)	ÁREA INFORMÁTICA	20. TS Servicios Informáticos 21. Auxiliar de Informática

ÁREA DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA (COD 008)

COD 008.01)	DOCUMENTAL	22. TS Documentalista
(COD 008.02)	ARCHIVÍSTICA	23. TS Archivero

ÁREA AUDITORÍA Y CONTROL (COD 009)

(COD 009)	AUDITORÍA Y CONTROL	24. TS Auditoría y Control 25. TM Auditoría y Control
-----------	---------------------	--

ÁREA DE COMUNICACIÓN (COD 010)

(COD 010)	COMUNICACIÓN	26. TS Comunicación 27. Técnico Especialista en Diseño
-----------	--------------	---

ÁREA DE APROVISIONAMIENTO (COD 011)

(COD 011)	APROVISIONAMIENTO	28. TM Gestión de Servicios 29. Ordenanzas
-----------	-------------------	---

ÁREA DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOCIOLÓGICOS (COD 012)

(COD 012)	ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOCIOLÓGICOS	30. TS Estudios y Análisis Sociológicos
-----------	----------------------------------	---

ÁREA SOPORTE ADMINISTRATIVO (COD 013)

(COD 013)	SOPORTE ADMINISTRATIVO	31. Soporte Administrativo
-----------	------------------------	----------------------------

Adecuación de puestos del II Convenio Colectivo al IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

ÁREA TÉCNICA

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO	
Delineante	
Técnico Medio	
Técnico Superior	
TM Arquitecto Técnico	
TM Arquitecto Técnico ARC	
TM Arquitecto Técnico RBCH	
TM Arquitecto Técnico RIB	
TM Edificación Gestión Patrimonial GP	
TM Edificación GP	
TM ITOP EEPP	
TM ITOP VVPP	
TM Jardinería y Paisajismo	
TM Mantenimiento	
TM Seguimiento de Obras	
TM Urbanización	
TS Arquitecto	
TS Arquitecto ARC	
TS Arquitecto EEPP	
TS Arquitecto Reparaciones	
TS Arquitecto RIB Polígono Sur	
TS Control de Ejecución	
TS Control de Ejecución Proyectos	
TS Edificación GP	
TS Iniciativas Edificación	
TS Iniciativas Suelo	
TS Medioambiente	
TS Planeamiento	
TS Urbanización	
TS Urbanización GP	

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Edificios
TS Renovación Urbana
TS Medioambiente
TM Edificios
TM Renovación Urbana
TM Medioambiente
Delineante

ÁREA JURÍDICA

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Técnico Superior
TS Asuntos Jurídicos
TS Gestión
TS Gestión Administrativa OGAPA
TS Gestión Administrativa Suelo
TS Gestión ARC
TS Gestión Comercial
TS Gestión Edificación
TS Gestión GP
TS Gestión Patrimonial GP
TS Gestión RBCH
TS Gestión VVPP
TS Jurídico Laboral
TS Procedimientos

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Gestión

ÁREA SOCIAL

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Mediador Vecinal
TM Trabajador Social
TM Trabajador Social ARC
TM Trabajador Social Coordinador SSCC
TM Trabajador Social GP
TM Trabajador Social PPV
TM Trabajador Social RBCH
TS Gestión Administrativa
TS Área Empleo
TS Mediador Vecinal
TS Mediador Vecinal ARC

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Social
TM Social
Mediador Vecinal

ÁREA RECURSOS HUMANOS

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TM Administración de Personal
TM Gestión de Personal
TS Prevención
TS Recursos Humanos

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Recursos Humanos
TS Prevención
TM Recursos Humanos

ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Técnico Medio
Técnico Superior
TM Económico-Financiero
TM Económico-Financiero ARC
TM Económico-Financiero GP
TM Económico-Financiero SSCC
TM Facturación contabilidad a clientes
TS Contabilidad General
TS Gestión Delegada
TS Planificación Programación Anual.
TS Tesorería
TS Asesor Vivienda y Suelo

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Económico Financiero
TM Económico Financiero

ÁREA COMERCIAL

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TM Comercial

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TM Comercial

ÁREA INFORMÁTICA

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Técnico Superior
TM Informático Desarrollo
TM Informático Sistemas
TS Analista Informático
TS Servicios Informáticos

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Desarrollo
TS Sistemas
TS Servicios Informáticos
TM Desarrollo
TM Sistemas
Auxiliar Informático

ÁREA DOCUMENTALISTA Y ARCHIVÍSTICA

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TS Archivero
TS Documentalista

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Archivero
TS Documentalista

ÁREA DE AUDITORÍA Y CONTROL

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TM Auditoría
TS Auditoría

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Auditoría
TM Auditoría

ÁREA DE COMUNICACIÓN

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Técnico Especialista en Diseño
TS Tramitación y Estudios de Mercado
TS Comunicación
TS Periodista

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Comunicación
Técnico Especialista en Diseño

ÁREA DE APROVISIONAMIENTO

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TM Gestión de Aprovisionamiento
TM Seguimiento de Programación
Ordenanza
Ordenanza/Conductor

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TM Gestor de Servicios
Ordenanza

ÁREA DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS SOCIOLÓGICOS

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
TS Programación
TS Planificación Estratégica

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
TS Estudios y Análisis Sociológicos

ÁREA SOPORTE ADMINISTRATIVO

PUESTOS III CONVENIO COLECTIVO
Administrativo A
Administrativo B
Auxiliar Administrativo
Secretaría Dirección

PUESTOS TIPO IV CONVENIO COLECTIVO
Soporte Administrativo

ANEXO 2

TABLA SALARIAL ANUAL 2015
PERSONAL DE CONVENIO

SALARIO BRUTO ANUAL	
GRUPO	IMPORTE
JEFE SECCIÓN	48.042,10
JEFE EQUIPO	46.956,53
GRUPO A	41.717,14
GRUPO B	32.172,65
GRUPO C1	23.175,92
GRUPO C2	17.876,08
GRUPO D	16.774,57

GRUPO	JEFE SECCIÓN
SALARIO BASE+complementos	41.178,94

GRUPO	JEFE EQUIPO
SALARIO BASE+complementos	40.248,45

GRUPO	GRUPO A
SALARIO BASE	35.757,55

GRUPO	GRUPO B
SALARIO BASE	27.576,55

GRUPO	GRUPO C1
SALARIO BASE	19.865,08

GRUPO	GRUPO C2
SALARIO BASE	15.322,36

GRUPO	GRUPO D
SALARIO BASE	14.378,21

PAGAS EXTRAS	
GRUPO	IMPORTE
SECCIÓN	3.431,58
EQUIPO	3.354,04
A	2.979,80
B	2.298,05
C1	1.655,42
C2	1.276,86
D	1.198,18

ANTIGÜEDAD	
GRUPO	IMPORTE
A	47,11
B	41,13
C1	30,86
C2	20,59
D	15,44

DIETAS Y DESPLAZAMIENTO	
GRUPO	IMPORTE
ALOJAMIENTO	62,51
MEDIA MANUTENCIÓN	20,41
MANUTENCION COMPLETA	40,82
DIETA COMPLETA	105,09
KILÓMETRO RECORRIDO	0,19

Importe de retribuciones variables

Para el cálculo de los importes siguientes se ha descontado previamente el 10 por ciento que corresponde a la aplicación del art. 20 de la ley 3/2012.

Importe destinado a complementos: 352.500 euros.

Importe destinado a la productividad correspondiente al ejercicio 2015: 624.000 euros.