

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

Corrección de errata de la Resolución de 4 de agosto de 2025, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral, por la que se procede a la publicación de la modificación del I Convenio Colectivo del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (BOJA núm. 152, de 8 de agosto de 2025).

Advertida errata por omisión de las páginas 2 a 74 del texto de la Resolución de 4 de agosto de 2025, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral, por la que se procede a la publicación de la modificación del I Convenio Colectivo del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, se procede a la publicación íntegra del mismo (BOJA núm. 152, de 8 de agosto de 2025).

Visto el Acuerdo del Comité intercentros y la Dirección de la Agencia Pública Empresarial, suscrito el 11 de junio de 2025, sobre la modificación del I Convenio Colectivo del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (71103482012022), efectuada en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, 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 colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

R E S U E L V O

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

Sevilla, 4 de agosto de 2025.- El Director General, Luis Roda Oliveira.

I CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO ANDALUZ DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito personal y funcional.

1.1. El convenio colectivo regulará las relaciones jurídico-laborales entre la agencia pública empresarial Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (en adelante IAPH o agencia) y el personal que preste sus servicios retribuidos por cuenta ajena dentro del ámbito de organización y dirección de la agencia, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la Legislación Laboral vigente.

Bajo el principio de igualdad real y efectiva que las partes asumen plenamente y que deberá regir todas las actuaciones llevadas a cabo por el IAPH, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente convenio colectivo deberá entenderse realizada a todas las personas trabajadoras de la agencia. De igual modo, por idénticas razones de exclusión de cualquier atisbo de discriminación, las denominaciones de todos los grupos y niveles profesionales se entenderán referidas a todo el personal.

A este respecto, se fomentarán acciones destinadas a garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

00325064

1.2. Se excluyen del ámbito de aplicación del presente convenio:

a) El personal que presta sus servicios en empresas que tengan suscritos contratos de obra o servicio con el IAPH, regulados por el Derecho Administrativo, Civil o Mercantil, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los centros de trabajo de la agencia.

b) Profesionales cuya relación con el IAPH está sujeta a contratos regulados por el Derecho Administrativo, Civil o Mercantil.

c) El personal vinculado a la agencia mediante relación laboral de carácter especial, específicamente el personal de alta dirección.

d) El personal vinculado a la agencia mediante un contrato temporal para la realización de un proyecto específico de investigación científica y técnica y/o para la ejecución de programas o proyectos subvencionados cuya convocatoria establezca condiciones laborales específicas, siempre que dicha contratación temporal esté justificada por razones objetivas de acuerdo a la normativa laboral.

e) Personal becario, en estancia y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no sujeta al Estatuto de los Trabajadores.

1.3. Ninguna persona acogida al convenio colectivo podrá ser contratada por condiciones distintas de las fijadas en el presente convenio.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas contenidas en este convenio regirán en todos los centros de trabajo que tenga establecidos el IAPH.

Artículo 3. Ámbito temporal y denuncia.

El presente convenio estará vigente durante un período de tres años, desde su entrada en vigor, que se producirá a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía (BOJA).

Por cualquiera de las partes firmantes del convenio podrá instarse la revisión del mismo a su vencimiento, mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte con un mes de antelación, dentro de la vigencia del convenio, prorrogándose hasta la aprobación del nuevo convenio.

Una vez denunciado el presente convenio, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente convenio en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

De no producirse la denuncia, el convenio colectivo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos.

CAPÍTULO II

Garantías

Artículo 4. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

4.1. Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

a) Promover el principio de igualdad de oportunidades, impulsando medidas que persigan la paridad.

b) Promover la igualdad real y efectiva. A este respecto, se deberá prestar especial atención a la situación de las personas trans. Para ello, se elaborará un protocolo de acompañamiento a la transición de género que incorpore pautas, medidas y actuaciones a seguir por el IAPH.

c) Garantizar los derechos y la protección de las personas LGTBI, concretamente a través de un protocolo de prevención y actuación frente al acoso y la violencia en el trabajo. De manera que se asegure un entorno laboral inclusivo, libre de discriminación y respetuoso para todas las personas.

00325064

d) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, características sexuales, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo de la agencia pública, facilitando también la integración de personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

Se perseguirá cualquier acción que suponga acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o acoso discriminatorio por razón de pertenencia al colectivo LGTBI.

e) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral y personal de las personas trabajadoras.

4.2. Se constituirá una Comisión de Igualdad y Diversidad con participación de la representación de las personas trabajadoras que se ocupará de todos los asuntos relacionados con la inclusión de la igualdad y diversidad en la organización. Dicha Comisión llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Elaborar en el plazo de 12 meses un Plan de Igualdad que garantice la igualdad real y efectiva de ambos sexos.

b) Desarrollar las siguientes medidas en materia de diversidad LGTBI y reflejar cláusulas de igualdad de trato y no discriminación que contribuyan a crear un contexto favorable a la diversidad y avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, con referencia expresa no solo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales, en el contenido del presente convenio colectivo:

1. Acceso al empleo: La agencia, incluye en el articulado de este convenio colectivo vinculado al órgano de selección la necesidad de contar con formación en materia de igualdad y diversidad, a efectos de garantizar un proceso de selección libre de estereotipos y sesgos inconscientes y los principios de actuación ligados a la imparcialidad, objetividad, profesionalidad e igualdad, atendiendo en todo caso a criterios de paridad, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

2. Clasificación y promoción profesional: La agencia incorpora los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación para las personas LGTBI en el articulado de este convenio colectivo vinculado a la clasificación, promoción profesional y ascensos, basándose en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad y garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones. Dichos principios informarán e inspirarán de forma transversal todas las prácticas y decisiones laborales de la agencia, relacionadas con la organización del trabajo.

3. Formación, sensibilización y lenguaje: La agencia integrará en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación, así como acciones destinadas a garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

4. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos: La agencia elaborará en el plazo de un mes un protocolo frente al acoso y la violencia en el trabajo.

5. Permisos y beneficios sociales: Este convenio colectivo atiende a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI, y garantiza a través de su articulado el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos en igualdad de condiciones para todo el personal del IAPH.

6. Régimen disciplinario: Este convenio colectivo integra en su régimen disciplinario infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual, la expresión de género y/o características sexuales de las personas trabajadoras.

Estas medidas tendrán una vigencia igual a la duración del convenio y el seguimiento de las mismas se realizará a través de la Comisión de Igualdad y Diversidad.

Artículo 5. Responsabilidad social.

5.1. La agencia asume el compromiso de actuación socialmente responsable, garantizando no sólo el desarrollo personal y profesional de quienes trabajan en la

misma, sino garantizando el respeto de los derechos fundamentales en sus relaciones con terceros y con la ciudadanía en general.

5.2. En la conciencia de contribuir a un desarrollo económico más sostenible que garantice la protección del medio ambiente, la agencia asume un compromiso en la reducción del deterioro medioambiental, promoviendo medidas para el reciclaje de materiales, optimizando el uso de los recursos y adoptando medidas que contribuyan al ahorro energético, que serán objetivos de este convenio en todos los centros de trabajo.

5.3. La agencia establecerá un entorno laboral seguro y agradable, y tomará las medidas adecuadas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Se garantizará que todas las personas trabajadoras reciban la formación e información sobre salud y seguridad laboral necesarias para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en el vigente convenio sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación.

Artículo 7. Indivisibilidad del convenio.

El convenio tiene carácter indivisible y global, sin que pueda ser aplicado de manera parcial o por materias individualmente consideradas. De resultar anuladas judicialmente sus disposiciones, y siempre que la comisión de interpretación y vigilancia determinase que aquellas afectasen sustancialmente al mismo, las partes signatarias de este convenio se comprometen a reunirse dentro del mes siguiente al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado en el plazo de 60 días.

CAPÍTULO III

Comisión del convenio

Artículo 8. Comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio (CIV).

8.1. Se constituirá en el plazo de 15 días a contar desde su publicación, la comisión paritaria de interpretación y vigilancia, en adelante CIV, en cuya primera sesión se aprobará su reglamento de funcionamiento interno.

8.2. La comisión estará integrada por seis miembros, tres en representación de la agencia, tres en representación del personal de entre los miembros del comité de empresa y delegados de personal y una secretaría sin voz ni voto. Las funciones de secretaría podrán ser asumidas por alguna persona integrante de la comisión, a elección de las partes.

8.3. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del convenio.
- b) Vigilar la correcta aplicación del mismo.
- c) Previa a la interposición de demandas ante los órganos jurisdiccionales se someterán a la consideración de la CIV los conflictos individuales y colectivos surgidos en el seno de la agencia.
- d) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados al personal afectado.
- e) Ser informada de las acciones formativas de la agencia, pudiendo realizar las propuestas que estime convenientes.
- f) Ser informada de las bases de convocatorias de provisión de vacantes, pudiendo realizar las propuestas que estime convenientes.
- g) Ser informada de la aprobación de los complementos de productividad o de complementos de puestos de trabajo con antelación a su abono efectivo, pudiendo realizar las propuestas que estime convenientes. Deberá pronunciarse en un plazo máximo de siete días hábiles.

h) Establecer los procedimientos de administración y distribución del fondo de acción social y establecer los supuestos que resulten acreedores de protección.

i) Desarrollar todas aquellas materias no previstas en este artículo que se derivan de la aplicación del presente convenio.

8.4. Se establece el crédito de 15 horas mensuales a distribuir entre la representación del personal de la comisión paritaria, para la preparación de aquellos temas en los cuales tenga que intervenir la misma, no computándose el tiempo efectuado en reuniones.

Artículo 9. Procedimiento de resolución de conflictos.

9.1. Agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la comisión de interpretación y vigilancia sobre asuntos de su competencia de carácter colectivo, con carácter previo y preceptivo al ejercicio de cualquier acción ante la jurisdicción que corresponda, se instarán los procedimientos previstos en el SERCLA. Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del convenio colectivo, o de otra índole, que afecten al personal incluido en su ámbito de aplicación, concretamente para resolver las posibles discrepancias en los periodos de consultas establecidos en los artículos 40, 41, 51 y 82.3 del ET que afecten a las trabajadoras y trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

9.2. Los conflictos de carácter individual que podrán someterse al conocimiento del SERCLA, siempre que tanto la agencia como la persona acepten expresamente el sometimiento al arbitraje, serán los que tengan por objeto algunas de las materias siguientes:

- Reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de superior o inferior grupo profesional.
- Reclamaciones individuales sobre modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.
- Reclamaciones individuales en materia de traslados y desplazamientos.
- Determinación del período de disfrute de vacaciones.

Discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada, incluidos los vinculados con el cuidado de hijos y familiares.

9.3. Las resoluciones judiciales que, en asuntos de carácter colectivo o individual, devengan firmes serán cumplidas conforme a ley y en sus propios términos.

CAPÍTULO IV

Jornada, horario, vacaciones y permisos

Artículo 10. Jornada y horario.

10.1. La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual. Durante el mes de diciembre las partes establecerán en el seno de la CIV, el calendario laboral.

10.2. La jornada ordinaria será de carácter flexible y tendrá las siguientes características:

- a) La parte principal del horario (parte fija o estable) será de cinco horas de obligada concurrencia para todo el personal de lunes a viernes entre las 9:30 h y las 14:30 h.
- b) La parte variable del horario, constituido por la diferencia del horario estable mínimo de 25 horas y la jornada establecida en el apartado uno del apartado anterior, se podrá cumplir entre las 7:30 h y las 9:30 h, entre las 14:30 h y las 16:00 h y durante las tardes, de 16:00 h a 20:00 h, de lunes a jueves.
- c) Cuando el trabajo deba realizarse en jornada partida, la persona trabajadora dispondrá entre las 14:30 h y las 16:30 h de un descanso para comer, no retribuido, de al menos media hora.

d) Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (ambos inclusive), la jornada será continua de 8:00 h/9:30 h a 14:30 h/16:00 h salvo que las

necesidades del servicio a realizar exijan el establecimiento de otro horario, siendo el horario habitual de 8:00 h a 14:30 h.

e) En los días comprendidos entre el 26 de diciembre y el 5 de enero, así como los días laborables de Semana Santa y la semana correspondiente a las fiestas mayores del municipio donde radique el centro de trabajo, la jornada será continua de 8:00/9:30 h a 14:00/15:30 h salvo que las necesidades del servicio a realizar exijan el establecimiento de otro horario, siendo el horario habitual de 8:00 a 14:00 h.

10.3. La Dirección de la agencia podrá establecer un horario especial en función de las necesidades del servicio, que será comunicado a la plantilla con una antelación mínima de una semana, excepto en casos de urgencia. La jornada no podrá exceder de 12 horas y no podrá producirse más de tres días consecutivos. En los casos de urgencia, entendidos como aquellos que no se hayan podido prever con una antelación mínima de 48 horas, el personal estará a disposición de la agencia, sin perjuicio de la liquidación de la jornada u horas realizadas, con un máximo de 34 tardes al año.

10.4. El personal tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará como tiempo de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Aquellas personas que disfruten de reducción de jornada tendrán derecho al descanso y flexibilidad proporcionales.

Cuando se realice la jornada de trabajo partida, dicho descanso podrá distribuirse diariamente en dos periodos de descanso de 20 minutos cada uno, en mañana y tarde, respectivamente, que igualmente se computarán como trabajo efectivo.

Con carácter ordinario, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar un descanso mínimo de doce horas.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, que por cuestiones organizativas podrá hacerse efectivo en cómputo de hasta dos semanas.

Cuando la jornada se desarrolle en día festivo por necesidades del servicio, las horas realizadas se compensarán por el doble de horas en el cómputo, sin perjuicio del día de descanso.

Antes de la finalización de cada cuatrimestre, la Dirección de la agencia podrá proceder, en razón de las necesidades del servicio, a la compensación de las horas de trabajo excedidas y autorizadas por períodos de descanso.

10.5. Especificidades en el horario y demás condiciones laborales del personal que desarrolla su labor en el medio subacuático.

Con antelación suficiente, al inicio de cada proyecto, se llevará a cabo la negociación de las condiciones específicas de dicho proyecto, donde se podrán acordar condiciones excepcionalmente distintas a las establecidas a continuación. Del resultado de dicha negociación se dará traslado a la CIV.

a) La jornada máxima será de 9 horas. Excepcionalmente se podrán realizar dos jornadas cuya duración máxima no podrá ser superior a 12 horas, en un periodo de 5 días continuados.

b) El cómputo del exceso de horas a efectos de compensación se hará diariamente. Las horas a cómputo diario, realizadas por encima de la jornada vigente, tendrán la consideración de una hora trabajada por una hora de descanso. El tiempo que exceda de la jornada de 9 horas se computará a razón de dos horas de descanso por cada hora trabajada.

De las horas acumuladas en trabajos de inmersión el 50% de las mismas tendrán el carácter de horas compensables, el otro 50% se considerará horas de trabajo efectivo. Esta consideración del cómputo de horas será igual para trabajos fuera o dentro de la zona de influencia de Cádiz.

c) El tiempo descontado a efectos de comida será de 30 minutos.

d) La flexibilidad horaria se equipará a la que tenga el resto del personal del IAPH.

10.6. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo a este convenio colectivo. Las horas extras deberán ser autorizadas por la Agencia.

2. Con el objeto de contribuir, mediante una política social solidaria, a la creación de empleo, se reducen al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

- Horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, su realización será obligatoria.

- Horas extraordinarias necesarias por circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se tratase, podrán realizarse siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de los distintos tipos de contratación temporal previstos legalmente. Su realización es voluntaria.

3. Las horas extraordinarias que no resulte posible compensar por periodos de descanso dentro de los límites establecidos en el último párrafo del artículo 10.4 del presente convenio, se podrán compensar mediante los descansos correspondientes dentro del primer semestre del siguiente año. La distribución de los descansos será a elección de la persona trabajadora, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Tendrán la consideración de una hora trabajada por una hora de descanso y su valor será el mismo que el de la hora ordinaria de cada puesto de trabajo.

4. En ningún caso tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas que se realicen en el trayecto de viaje.

10.7. Bolsa de horas de libre disposición.

El personal acogido a este convenio dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual y recuperable en un período máximo de tres meses.

Esta bolsa de horas irá dirigida, de forma justificada, al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

El ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo de los servicios públicos.

10.8. Sistema específico de jornada continuada.

Para el cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas, el personal acogido al convenio, podrá solicitar adaptaciones de la forma de realizar la jornada de trabajo semanal, siempre dentro del horario de apertura del centro.

Esta medida está sujeta a las necesidades del servicio, así como a las adaptaciones que se establezcan en el marco de la negociación colectiva para adecuar el disfrute de este sistema de jornada continuada a las necesidades del servicio y a las peculiaridades y características propias de la Agencia, especialmente su aplicación a las jornadas especiales y atención de los servicios.

Artículo 11. Vacaciones.

11.1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán la duración de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente apartado, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

A partir de los quince años de servicio, se dispondrá de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Al menos doce días se tendrán que disfrutar en un máximo de dos periodos no siendo ninguno de ellos inferior a cinco días hábiles. Para el resto de días se podrá convenir su disfrute en días sueltos.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente. Su disfrute preferentemente será en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

11.2. Cuando el periodo vacacional coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Artículo 12. Conciliación de la vida familiar y laboral. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

Para la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, se reconocen los siguientes permisos con carácter retribuido:

a) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

b) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho de la persona trabajadora en el registro correspondiente, 15 días. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este permiso podrá prorrogarse otros quince días más sin que éstos últimos sean retribuidos, siempre que lo permitan las necesidades de la agencia.

c) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por la persona gestante, el tiempo indispensable para su realización dentro de la jornada de trabajo.

d) Permiso de gestación. Las trabajadoras en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

e) Por nacimiento de hijos/as prematuras o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizadas a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

f) En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por nacimiento, por persona progenitora distinta a la persona gestante o adopción o acogimiento y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito del presente convenio tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales, de forma que el tiempo

máximo de descanso no supere las 20 semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija o a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

g) Este permiso es intransferible a la otra persona progenitora, y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

h) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de doce meses. El personal podrá disfrutar de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan, si bien, una vez efectuada la opción, deberá mantenerse dicha modalidad hasta su finalización:

- 1 hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por cualquiera de las personas progenitoras. Esta reducción sólo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

- Sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión del permiso por nacimiento.

En los casos de parto múltiple, cada hijo o hija generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración. La concreción y la determinación del periodo de disfrute de la citada reducción de jornada corresponderán al personal dentro de su jornada. El personal que disfrute de esta jornada reducida deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se incorpore a su jornada habitual.

i) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario. Esta reducción estará comprendida entre un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de aquélla.

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

j) Permiso para atender el cuidado de hijos e hijas y personas sujetas a tutela ordinaria que sean menores de edad, menores sujetos a guarda con fines de adopción o a acogimiento, o mayores de edad que convivan con las personas progenitoras o tutoras, que padezcan cáncer u otra enfermedad grave.

El personal de la agencia hará uso de este permiso de conformidad con el régimen establecido por el Decreto 154/2017, de 3 de octubre, y en su caso, por la normativa de desarrollo, actualización o modificación que le sea de aplicación.

k) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o

afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

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

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

n) Se estudiarán por la CIV las situaciones particulares especiales que puedan plantarse, especialmente las relacionadas con el cuidado de hijos menores de 12 años, y de familiares de la tercera edad o que hayan sido víctimas de violencia de género.

Artículo 13. Otros permisos retribuidos.

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a permiso retribuido, previa comunicación debidamente justificada, en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica:

a) Por cambio de domicilio, un día hábil. Si el traslado tuviera lugar fuera de la localidad, dos días hábiles.

b) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

c) Por asuntos particulares, seis días que podrán unirse a los días de vacaciones. Por necesidades del trabajador y de la trabajadora podrá disfrutar de 3 de los días de asuntos particulares distribuidos en horas, con un mínimo de 2 horas, teniendo un día completo una equivalencia de 7 horas.

El personal dispondrá de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales coincida en sábado, se añadirá un día adicional de asuntos particulares por cada uno de ellos, con un máximo de 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.

d) El personal que preste sus servicios los días 24 y/o 31 de diciembre disfrutará del día de descanso correspondiente. Asimismo cuando uno de estos días (24 y 31 de diciembre) coincida en festivo, sábado o día no laborable, se añadirá un día de asuntos particulares por cada uno de ellos.

e) Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la agencia tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para

el empleo, vinculada a la actividad de la agencia, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el personal pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco del Plan de formación de la agencia. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la agencia a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre el personal y la dirección.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

Artículo 14. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

a) Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

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

c) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: Tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, con independencia de su género, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Agencia con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a

este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la Agencia en la que ambas personas prestan servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

Artículo 15. Permisos no retribuidos.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho, en las condiciones que ahora se pactan, a permiso no retribuido, previa comunicación debidamente justificada, en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica:

a) El personal que lleve un mínimo de un año de trabajo continuado tendrá derecho a permiso sin sueldo para asuntos particulares de hasta tres meses cada dos años, siempre que las necesidades de la agencia lo permitan.

b) En los supuestos relacionados con las actividades profesionales del personal (congresos, mesas redondas, cursos, seminarios y jornadas) el periodo de permiso sin sueldo podrá ser prorrogado hasta un máximo de seis meses siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Este tipo de permiso se solicitará ante la dirección de la unidad o centro correspondiente, debiendo contestar la dirección en el plazo máximo de un mes.

c) El personal que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un permiso no retribuido de hasta 6 meses de duración que podrá ser ampliado por otro periodo igual previa la autorización de la dirección de la agencia.

CAPÍTULO V

Suspensión y excedencias del contrato de trabajo. Conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 16. Suspensión del contrato de trabajo.

a) Permiso por parto para la persona gestante y para la persona progenitora distinta a la persona gestante: Este permiso, con una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatamente posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple, en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo, una para cada uno de los progenitores. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas de dos semanas para el caso de familias con dos personas progenitoras. El permiso se disfrutará a opción de la persona trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En caso de fallecimiento de la persona gestante o de la persona progenitora distinta a la gestante, la persona gestante o persona progenitora distinta a la gestante que no haya fallecido, podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

Transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, las diez semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento del hijo o hija, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso a la misma persona trabajadora. El disfrute de cada periodo semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial de un mínimo del cincuenta por ciento, previo acuerdo entre la agencia y la persona trabajadora.

Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen en el IAPH, la Agencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la agencia.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida, una para cada una de las personas progenitoras. Igual ampliación procederá en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas en este apartado para el caso de familias con dos personas progenitoras.

De las dieciséis semanas, seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma completa e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien la decisión administrativa de guarda con fines de adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso a la misma persona trabajadora. El disfrute de cada periodo semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas (salario base más antigüedad).

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 podrá participar en los cursos de formación que convoque la agencia.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles autonómicas, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

00325064

En los casos previstos en los apartados a), b), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal que haya hecho uso del permiso por parto para la persona gestante, persona progenitora distinta a la persona gestante y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los mismos términos y condiciones anteriores al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

c) Se suspenderá el contrato en casos de privación de libertad de la persona trabajadora en tanto no exista sentencia condenatoria firme, incluyendo en este concepto tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

Artículo 17. Excedencias.

Podrán ser solicitadas por el personal en los siguientes supuestos:

17.1. Excedencia forzosa: Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, así como ejercicio de cargo sindical de ámbito provincial o superior. El reingreso deberá ser solicitado dentro de los dos meses siguientes al cese en el cargo público o en las funciones sindicales. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo, computándose a efectos de antigüedad y con derecho a asistir a los cursos de formación profesional que se impartan por la agencia.

17.2. Por cuidado de un familiar:

a) Se concederá excedencia para el cuidado de un familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. La duración no puede ser superior a tres años desde el hecho causante y podrá disfrutarse de forma fraccionada. La CIV podrá aprobar, en supuestos excepcionales, la prórroga del periodo establecido.

b) Tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento o desde la fecha de resolución judicial o administrativa. Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, podrán fin al que venía disfrutando. Cuando ambas personas progenitoras trabajen, solo una de ellas podrá ejercitar este derecho.

En ambos supuestos, el período en que la persona permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la agencia, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o nivel igual o equivalente.

17.3. Por incompatibilidad: Aquella persona que como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público, opte por otro puesto de trabajo que esté asimismo incluido dentro del ámbito de aplicación del sector público, quedará en situación de excedencia. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un derecho preferente al reingreso en vacantes del mismo grupo profesional o nivel igual o equivalente.

17.4. Por formación: Se concederá excedencia con reserva de puesto de trabajo para la realización de cursos, seminarios u otras actividades que redunden en el reciclaje y perfeccionamiento profesional. Esta excedencia se concederá por un período de hasta un año, excepcionalmente prorrogable a dos. La petición se resolverá en un plazo máximo de dos meses. Durante el tiempo de excedencia se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

17.5. Excedencia voluntaria: Podrá ser solicitada por el personal indefinido con un año de antigüedad en la agencia. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años y este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona transcurridos tres años desde el final de la anterior. No podrá incorporarse a su puesto de trabajo hasta que haya transcurrido en su totalidad el periodo de excedencia concedido. No se computa a efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. A partir del segundo año tendrá un derecho preferente al reingreso en vacantes del mismo grupo profesional o nivel similar. El plazo para solicitar el reingreso expirará el último día de la excedencia concedida.

17.6. Por razón de violencia de género: Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en los mismos.

Durante el periodo que dure la excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñan, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad y a participar en las acciones formativas convocadas por la agencia.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Cualquier otra prórroga se estudiará en el seno de la CIV.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

17.7. Igual régimen será aplicable a los casos de violencia doméstica.

17.8. En supuestos en los que concurran circunstancias manifiestamente excepcionales, la CIV del convenio, podrá proponer a la dirección de la agencia la concesión o prórroga de algún periodo de suspensión de contratos no contemplado en los artículos anteriores, siendo facultad de la dirección la estimación o desestimación de las propuestas de concesión o prórroga.

CAPÍTULO VI

Régimen disciplinario

Artículo 18. Disposiciones generales.

18.1. El personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en la agencia en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación. El personal de esta agencia queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el artículo 93 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007, de 12 de abril, y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de dicho estatuto, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, así como lo establecido en el presente capítulo.

18.2. Las personas que ostenten responsabilidad sobre otras y toleren o encubran faltas de su personal subordinado, 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.

18.3. Toda persona de forma directa o a través de sus representantes 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.

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

Artículo 19. Faltas leves.

a) Falta de asistencia de uno a tres días al trabajo sin justificación durante el periodo de un mes.

b) Negligencia o descuido durante el cumplimiento de su trabajo y en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios que ocasionen perjuicios leves.

c) No atender a los clientes, superiores, compañeros, subordinados y público en general, con la debida diligencia y corrección.

d) El abandono del servicio sin causa justificada. Si como consecuencia del mismo se produjera perjuicio de alguna consideración a la agencia o a un tercero, o fuere causa de accidente a sus colegas de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

e) La presentación extemporánea a la empresa de los partes de baja, confirmación o alta de incapacidad temporal, en tiempo superior a tres días desde la fecha de su expedición, salvo causa justificada.

f) Uso con finalidad personal y ajena a las necesidades de la actividad laboral de equipos informáticos y medios de comunicación.

g) Uso del lenguaje que pueda ser ofensivo o discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y características sexuales.

Artículo 20. Faltas graves.

a) Haber tenido una sanción por la comisión de tres faltas leves en el plazo de dos meses, a contar desde la resolución sancionadora de la primera de estas faltas.

b) La ausencia al trabajo no justificada de cuatro a seis días durante un mes.

c) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.

d) Desobediencia o indisciplina en el cumplimiento de las instrucciones de la dirección o superiores, dictadas en el cumplimiento regular de sus funciones.

e) Desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo, si se falta al respeto o media perjuicio notorio.

f) Inutilización, pérdida o deterioro de material, herramientas o uniformidad laboral por imprudencia imputable a la persona trabajadora. Descuido en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios cuando esto ocasione un perjuicio grave.

g) Utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de su trabajo en la empresa.

h) El incumplimiento de normas o medidas de prevención de riesgos laborales. La imprudencia que implique riesgo o suponga daño para el personal o terceros.

i) La infracción de las obligaciones establecidas de datos de reserva obligada o cualquier otro amparado por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

j) Uso con finalidad personal y ajena a las necesidades de la actividad laboral de equipos informáticos y medios de comunicación, cuando tenga carácter reiterado.

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

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

Artículo 21. Falta muy grave.

- a) Haber tenido una sanción por la comisión de tres faltas graves en el plazo de un año, a contar desde la fecha de resolución sancionadora de la primera de estas faltas.
- b) La ausencia al trabajo de siete o más días sin justificación durante un mes.
- c) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas; así como cualquier conducta constitutiva de delito, declarada mediante sentencia.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicios graves a la agencia o a la ciudadanía.
- e) Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave o violación del respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los superiores, compañeros, subordinados y el público en general, causantes de muy graves perjuicios.
- f) Toda actuación que suponga acoso laboral, moral y/o por razón de sexo, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género y características sexuales.
- g) Incumplimiento o abandono de las normas o medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el personal y/o terceras personas.
- h) Abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
- i) Toda actuación que suponga discriminación por razón de etnia, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k) Causar, por imprudencia, negligencia o mala fe, daños muy graves en el patrimonio y bienes de la agencia o de terceros.
- l) El incumplimiento grave de las normas sobre incompatibilidades.
- m) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- n) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- ñ) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

Artículo 22. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán:
Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en el primer concurso de promoción posterior, que se convoque dentro de los dieciocho meses siguientes a la sanción.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- b) Inhabilitación para ascender de categoría por un período de tres años.
- c) Despido.

Artículo 23. Prescripción.

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, todo ello a partir de la fecha del conocimiento fehaciente de su comisión por la dirección de la agencia, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por la comunicación formal a la persona trabajadora de la apertura de expediente

disciplinario, que deberá ser instruido en el plazo máximo de cuatro meses desde su apertura, a salvo de las interrupciones imputables a la persona expedientada. Este plazo de cuatro meses se verá incrementado, por resolución de la agencia a propuesta del instructor con comunicación a la persona expedientada y a sus representantes, en otros dos meses cuando la marcha del procedimiento, naturaleza de las pruebas a realizar, u otras circunstancias concurrentes en el proceso así lo aconsejen.

2. Compete al responsable de cada centro de trabajo trasladar, por escrito o por otro medio del que quede constancia, a la dirección de la agencia, sin dilaciones injustificadas, las incidencias que en materia de faltas laborales ocurran.

Artículo 24. Procedimiento abreviado por faltas leves.

En los casos de faltas leves, y sin perjuicio de que analizados los hechos en el transcurso de este tipo de expediente pudieran ser constitutivos de faltas de mayor entidad, a lo que se aplicaría el régimen previsto para éstas, se instruirá un expediente abreviado consistente en la notificación por escrito a la persona expedientada de la falta que se le imputa, otorgándole a la misma un plazo de diez días naturales, a partir de la citada notificación, para que presente por escrito las alegaciones y pruebas que tenga por convenientes a su derecho, tras lo que la dirección acordará sobre la prueba propuesta y emitirá, con exposición de los motivos de su decisión, la correspondiente resolución.

Artículo 25. Procedimiento sancionador para faltas graves o muy graves.

1. Cuando se impute al personal la comisión de falta grave o muy grave, se instruirá expediente contradictorio en el que se dará audiencia, además de a la persona expedientada, a la representación laboral y a las secciones sindicales.

2. La dirección podrá abrir, con carácter previo al inicio del expediente, un período de diligencias previas a fin de conocer las circunstancias de los hechos, su gravedad y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario. El período de diligencias previas no interrumpirá el cómputo de la prescripción.

3. Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, se seguirá el siguiente procedimiento:

3.1. Nombramiento de instructor: La dirección de la agencia, ante el conocimiento de la comisión de cualquier falta considerada muy grave y grave, nombrará un instructor del expediente, en el plazo de diez días hábiles.

3.2. Pliego de cargos: Una vez nombrado el instructor, éste dispondrá de un plazo de diez días hábiles, para formular el correspondiente pliego de cargos, con expresión por escrito de los hechos imputados, tipificación jurídica de acuerdo con lo establecido en convenio y la sanción que pudiere ser aplicable, en su caso. El pliego de cargo será comunicado al comité de empresa y a la sección sindical a la que estuviera afiliada/o.

3.3. Audiencia a la persona interesada, que dispondrá de un plazo de quince días hábiles contados desde la notificación del pliego de cargos, para alegar lo que a su derecho convenga y proponer la práctica de las pruebas que estime oportunas. Dentro de este mismo plazo, será oído el comité de empresa, así como la sección sindical donde estuviera afiliada/o.

3.4. Período de prueba: De acordarse el recibimiento a prueba por el instructor, de oficio o a instancia de parte, el plazo para practicar las mismas será de veinte días hábiles, pudiendo ser prorrogado por diez días más.

3.5. Terminación: El instructor formulará en el plazo de diez días hábiles desde el vencimiento del plazo de alegaciones o desde la conclusión de la práctica de las pruebas en su caso, una propuesta de resolución. En todo caso, el expediente ha de estar concluido en el plazo máximo de seis meses a contar desde su incoación. La resolución será comunicada al trabajador/trabajadora y a la representación laboral del ámbito electoral correspondiente al lugar de prestación de servicios del personal.

4. Suspensión cautelar: Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, la dirección de la agencia podrá acordar la suspensión cautelar de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente.

La suspensión provisional de empleo y sueldo como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El personal suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión el sueldo base y la antigüedad.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la agencia deberá restituirle la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para el personal o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo en que ha estado suspendido, se procederá a la correspondiente reparación.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

CAPÍTULO VII

Selección de personal y provisión de vacantes

La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo cumpliendo con los principios establecidos en el artículo 70 de la Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de Reordenación del Sector Público de Andalucía.

Artículo 26. Vacantes y proceso de cobertura.

26.1. Se entiende por vacante la necesidad de la agencia de cubrir el desempeño efectivo de un puesto de trabajo, ya existente en el catálogo de puestos o documento equivalente aprobado o de nueva creación, de acuerdo con las necesidades del servicio de cada momento, y que sea jurídicamente viable su cobertura a la normativa vigente. Debe considerarse como vacante dotada presupuestariamente aquella que estuvo ocupada por una persona trabajadora en el año en curso o en el anterior.

26.2. La agencia, una vez detectadas las necesidades, formulará a través del área de gestión de personas, las propuestas de cobertura de vacantes. Las condiciones laborales de dichas vacantes serán objeto de negociación dentro del seno de la CIV.

26.3. La provisión de los puestos de trabajo del personal de la agencia se efectuará bajo los principios de igualdad, publicidad, mérito, capacidad y transparencia y se celebrará con arreglo al siguiente orden de prelación que habrá de desarrollarse sucesivamente:

a) Personas en situación de excedencia con derecho preferente al reingreso, que hayan solicitado la reincorporación y provengan del mismo grupo o nivel similar.

- b) Concurso de traslado.
- c) Concurso de promoción.

Agotadas las anteriores posibilidades y de acuerdo con las necesidades de la agencia, e indistintamente:

d) Contratación de personal de la administración general y de otras agencias, bien personal funcionario o personal laboral de carácter fijo, de acuerdo con la normativa de aplicación, o bien, oferta de empleo público.

26.4. Las vacantes se proveerán según el procedimiento establecido en este convenio que cuidarán la conexión entre el mismo y la adecuación al desempeño de los puestos a cubrir.

Artículo 27. Reincorporación de excedencia.

Todo el personal que se encuentren en situación de excedencia con derecho preferente al reingreso tendrá derecho a solicitar su incorporación a alguna de las plazas del mismo grupo profesional o nivel igual o equivalente, que estén vacantes o que sean de nueva creación, previo a la realización del traslado, promoción y oferta de empleo público.

Artículo 28. Traslado.

Una vez incorporadas a las plazas vacantes o de nueva creación las personas procedentes de la situación de excedencia, el personal con contrato laboral de carácter fijo que desee cambiar de puesto de trabajo en la agencia, podrá participar en el proceso selectivo sin cambio de nivel o grupo profesional.

Los representantes de los trabajadores en la CIV serán informados de las bases de la convocatoria, previamente a su publicación para la emisión de informe no vinculante en un plazo no superior a 10 días. La convocatoria y resolución corresponderá al órgano competente de la agencia.

El órgano competente de la agencia dictará las bases de cada convocatoria. El órgano de selección referido en el artículo 32, será el encargado de resolver las distintas solicitudes de las candidaturas atendiendo a los criterios fijados y cuyo procedimiento podrá consistir, con carácter general, en la valoración de los méritos, así como pruebas y evaluaciones que requiera el puesto.

Artículo 29. Promoción.

Se entenderá por promoción el procedimiento en virtud del cual el personal laboral fijo accede a un grupo superior o nivel retributivo profesional superior, dentro del mismo grupo, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder al grupo superior o nivel de que se trate.

El órgano competente de la agencia dictará las bases de cada convocatoria. El órgano de selección referido en el artículo 32, será el encargado de resolver las distintas solicitudes de las candidaturas atendiendo a los criterios fijados por dicho órgano y cuyo procedimiento podrá consistir en la valoración de los méritos, pruebas, evaluaciones y entrevistas.

La representación de los trabajadores en la CIV será informada de las bases de la convocatoria, previamente a su publicación para la emisión de informe no vinculante en un plazo no superior a 10 días. La convocatoria y resolución corresponderá al órgano competente de la agencia.

Artículo 30. Contratación de personal laboral fijo procedente de otras agencias de régimen especial o públicas empresariales.

Para la contratación de personal laboral fijo procedente de otras agencias de régimen especial o públicas empresariales, en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la normativa vigente por la que se establezcan los criterios generales y los procedimientos de aplicación para la contratación de personal con carácter indefinido y temporal por las entidades del sector público andaluz.

Artículo 31. Oferta de empleo público.

Se proveerá por el procedimiento de oferta de empleo público la cobertura de las vacantes que no se hayan podido realizar por los procedimientos de excedencia, traslado y promoción.

El sistema selectivo para cubrir vacantes o plazas de nueva creación que se produzcan en la agencia y que no hayan sido cubiertas en fases anteriores, con carácter general, será el concurso oposición y la oposición.

Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas candidatas, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos, conforme a lo establecido en las bases de cada convocatoria.

El órgano competente de la agencia, dictará las bases de cada convocatoria, donde se establecerá el procedimiento atendiendo a los criterios fijados por dicho órgano.

De cada fase del procedimiento se informará a la representación de los trabajadores a través de la CIV.

En la convocatoria se determinará el número de vacantes a cubrir, grupo y nivel profesional, características del puesto, así como las formalidades y demás requisitos que hayan de cumplir las personas candidatas. Previamente a su publicación, la CIV será informada de las bases de cada convocatoria, para la emisión de informe no vinculante en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y su compatibilidad con el desempeño del puesto.

Artículo 32. Órgano de selección.

El órgano de selección tendrá el carácter de órgano colegiado conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicho órgano contará, al menos, con una presidencia, dos vocalías y una secretaría. Esta última tendrá voz, pero no voto. El órgano de selección actuará en base a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad e igualdad, atendiendo en todo caso a criterios de paridad.

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 de la candidatura más idónea para el desarrollo del puesto ofertado, ostentando las siguientes funciones:

- a) Aplicar la normativa que rige la provisión de plazas.
- b) Aplicar los baremos de puntuación.
- c) Aplicar y valorar las pruebas y ejercicios, así como los factores concurrentes de carácter profesional o personal.
- d) Proponer la adjudicación de las plazas convocadas.
- e) Levantar acta de sus sesiones.

El órgano de selección dispondrá de los medios técnicos y materiales para atender cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas de admisión.

El órgano de selección deberá contar con formación en materia de igualdad y diversidad, a efectos de garantizar un proceso de selección libre de estereotipos y sesgos inconscientes.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y/o evaluaciones que se estime pertinentes, limitándose dicho asesoramiento a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El órgano de selección informará debidamente a la representación de las personas trabajadoras a través de la CIV, del estado de tramitación de cada una de las fases, de los resultados de las pruebas realizadas y de las reclamaciones que tengan lugar en cada proceso de selección.

Artículo 33. Contratación temporal.

Los puestos incluidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y presupuestariamente dotados que queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación de la persona titular, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente. En estos casos, la agencia podrá presentar oferta genérica de empleo indicando los requisitos del nivel, grupo y puesto a cubrir, al Servicio Andaluz de Empleo, en tal caso, se formalizaría el correspondiente contrato con la persona que se seleccione entre los que dicho servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados por el órgano competente de la agencia.

Asimismo cuando la agencia, para poder ejecutar proyectos o programas determinados, no disponga de personal laboral fijo, y siempre que la temporalidad esté justificada, podrá cubrir las necesidades de personal mediante contratación temporal de conformidad con las modalidades previstas en la normativa laboral vigente. La selección del personal a contratar temporalmente se efectuará de conformidad con los criterios de publicidad, concurrencia, mérito y capacidad.

Artículo 34. Periodo de prueba.

La persona que ingrese a prestar sus servicios de forma indefinida fija en la agencia, estará sujeta a un periodo de prueba que no podrá exceder de seis meses en caso de niveles de técnicos titulados, ni de dos meses para el resto de niveles.

Aquellas personas que hayan sido contratadas mediante contratos temporales, por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

Artículo 35. Formalización de contratos.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito. Deberá entregarse copia básica de los contratos a los delegados de personal del centro de destino o a la presidencia del comité de empresa, a excepción de los contratos de relación laboral de carácter especial. Esta copia contendrá todos los datos del contrato a excepción del número de DNI, domicilio, estado civil y cualquier otro dato que pueda afectar a la intimidad personal.

Al personal comprendido en el ámbito de este convenio le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el R.D. 598/1985, de 30 de abril, en materia de incompatibilidades, así como las normas de desarrollo que puedan ser dictadas al respecto debiendo figurar en el contrato de trabajo que se formalice la siguiente cláusula: «La persona trabajadora manifiesta no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad».

Así mismo, se incluirá en los contratos información sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CAPÍTULO VIII**Formación y desarrollo profesional****Artículo 36. Formación.**

36.1. Por formación se entienden todas aquellas acciones formativas, de organización interna o externa con asistencia de personal de plantilla cuyo contenido supone la actualización necesaria para el desempeño del puesto de trabajo en la agencia o el desarrollo profesional y personal de la plantilla.

36.2. La formación del personal se considera como objetivo estratégico y de la máxima importancia para posibilitar la eficacia en el desempeño de los puestos, su permanente adecuación profesional a los cambios organizativos y tecnológicos; y potenciar sus expectativas de promoción y desarrollo profesional y personal.

00325064

Por ello, la formación interna en la agencia respetará el principio de igualdad de oportunidades, garantizando la no discriminación e impulsará:

- a) El perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo.
- b) La adecuación de los recursos humanos a los cambios organizativos y tecnológicos.
- c) La adaptación de las nuevas incorporaciones.
- d) Un mejor desarrollo profesional y personal, creando expectativas de promoción y ascensos.

Artículo 37. Plan de formación.

La formación, es el mecanismo que garantiza la promoción del personal, y puesto que no se concibe como una acción aislada, la agencia establecerá un plan de formación para toda la plantilla, cuyo diseño se realizará en base a las necesidades que surjan del plan estratégico del IAPH y de las necesidades formativas de su personal.

A través de los planes de formación la agencia diseñará, aprobará y ejecutará acciones formativas encaminadas a la recualificación, adaptación profesional y promoción del personal.

El plan de formación deberá cumplir con los siguientes objetivos:

Lograr una agencia eficiente y eficaz para dar a la ciudadanía unos servicios de calidad.

Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos de la agencia.

Diseñar itinerarios formativos para los distintos colectivos profesionales.

Poner a disposición de todas las personas que trabajan en la agencia los recursos disponibles para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.

Posibilitar el desarrollo personal de la plantilla de la agencia.

Impulsar un proceso de formación adaptado a las necesidades y demandas del personal de la agencia, elaborado de forma participativa.

Servir de punto de partida para un posterior desarrollo de la promoción interna y la evaluación del desempeño.

Formar en la cultura y organización de la agencia a las personas de nuevo ingreso.

Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y/o desempeño de tareas esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.

Cada edición del plan de formación se publicará a través de los medios necesarios para la mayor difusión entre el colectivo.

La formación establecida en los planes de formación se realizará preferentemente dentro del horario laboral y será computada como tiempo efectivo de trabajo. Todas las propuestas formativas no comprendidas en los planes de formación estarán sujetas a la normativa que al respecto sea aprobada por la agencia.

En todo caso, el plan de formación deberá incorporar módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y gestión de personas, y contendrá los aspectos mínimos contenidos en la normativa vigente sobre la materia.

La Comisión de Formación es el órgano encargado de la formulación del plan de formación interna del IAPH, así como del análisis y validación de las acciones formativas fuera del plan para el personal del propio Instituto. Contará en su seno con representación de los trabajadores y se constituirá y funcionará conforme al régimen establecido para los órganos colegiados por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Elaborado el borrador de cada plan de formación, éste se presentará a la representación legal de las personas trabajadoras quienes emitirán un informe en el plazo de 15 días desde la recepción del mismo y se debatirá dentro del seno de la comisión de interpretación y vigilancia del convenio.

Artículo 38. Desarrollo profesional.

De conformidad con lo que previene 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.

El personal que curse estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional, tendrá derecho a 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 se acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

Tendrán derecho asimismo, a la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, que correrá a cargo de la agencia. El tiempo destinado a dicha formación se considerarán como tiempo de trabajo.

En aras de la mejora de la capacitación técnica y científica del personal técnico e investigador de la agencia, se podrán establecer planes de mejora e incentivos para el desarrollo de capacidades directamente relacionadas con la actividad de investigación científica y técnica, transferencia o difusión del conocimiento, o aquellas otras consideradas de interés estratégico para la agencia.

CAPÍTULO IX**Libertad sindical****Artículo 39. Libertad sindical.**

La agencia garantizará el derecho a la libre sindicalización y organización del personal sujeto a este convenio, y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de los derechos sindicales.

Artículo 40. Derechos de los trabajadores.

1. Tendrán derecho a la realización de asambleas fuera de las horas de trabajo, con comunicación previa de 24 horas a la dirección, salvo en los casos de urgencia, como en negociación colectiva, en los que no será necesario el preaviso siempre que las convoque el comité de empresa, secciones sindicales o el 30% de la plantilla, mediante la firma del personal afectado. La agencia dispondrá de un local adecuado para la celebración de las asambleas. Se autoriza la celebración de hasta 8 asambleas al año en periodo de negociación colectiva en la última hora de trabajo. Asimismo se autoriza la realización de 2 reuniones al año por otros motivos también en la última hora de trabajo.

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

3. Tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que estén afiliados.

Artículo 41. Comité de empresa y delegados de personal.

El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto del personal en la agencia o centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

Los miembros del comité de empresa dispondrán cada uno de 20 horas mensuales, con un máximo de 220 horas al año, restringidas para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, dirigiéndose comunicación previa a la dirección, de la distribución de horas sindicales, siempre que las circunstancias lo permitan. Quedan excluidas de estas horas las que correspondan a reuniones convocadas por la dirección de la agencia y las de negociación colectiva.

Cuando por las funciones desempeñadas por la representación se requiera una sustitución en el desempeño del puesto, se informará a la dirección sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 24 horas. De no realizarse la sustitución, no quedará limitado el derecho de la persona trabajadora a realizar sus actividades representativas.

El comité de empresa dispondrá de un local y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, dispondrá de tableros de anuncios, intranet o espacio que lo sustituya, de uso exclusivo para su información y/o acceso a la intranet de la agencia para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantas comunicaciones se estimen pertinentes.

Artículo 42. Derechos de información, consulta y competencias. Garantías.

El comité de empresa tiene derecho a ser informado, consultado y ejercer las funciones que se prevén en el R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los miembros del comité de empresa gozarán de las garantías recogidas en el Título II del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores hasta 2 años después de su cese como miembros del comité de empresa.

Artículo 43. Obligaciones de la representación de personal.

Los miembros de los órganos de representación sometidos a este convenio se obligan expresamente a:

- a) Cumplir y respetar los acuerdos y pactos negociados con la agencia.
- b) Desarrollar las tareas propias de la acción sindical.
- c) Los miembros del comité de empresa y éste en su conjunto, así como, en su caso, las personas expertas que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

Artículo 44. Comité intercentros.

1. Se constituye el comité intercentros formado por los miembros de los comités de empresa y delegados/as de personal de los distintos centros de trabajo, teniendo su sede en Camino de los Descubrimientos, s/n, Sevilla.

2. El comité intercentros estará compuesto por un máximo de 6 personas. El comité intercentros, adecuará su composición y funcionamiento a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores para los comités y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad del personal.

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 titulares como de los suplentes, de entre los componentes de los comités de empresa y delegados de personal.

3. El comité elaborará su propio reglamento de régimen interno en los dos primeros meses, desde la entrada en vigor del convenio colectivo.

Son de la competencia exclusiva del comité intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un centro de trabajo y por razón de la materia, entre otras, ostentar la representación del personal en cualquier tema que afecte a personas de más de un centro de trabajo, y en especial, las siguientes:

- a) Denunciar y negociar el convenio colectivo, así como las modificaciones y en su caso actualizaciones.
- b) Nombrar a la representación en la mesa de negociación del convenio y en la CIV.
- c) Negociar cualquier otro acuerdo o pacto que afecte al conjunto de las personas trabajadoras y que tenga naturaleza de materias afectas a negociación de convenio.

d) El comité intercentros tendrá potestad para actuar sobre aquellos centros o lugares de trabajo que por cualquier circunstancia no gocen de órgano de representación del personal.

e) Ser informado e informar de la aprobación y modificación de la estructura organizativa y de la plantilla cuando afecte a más de un centro de trabajo.

f) Cualquier otra competencia que le sea atribuida en el presente convenio.

4. Los gastos de desplazamiento e indemnizaciones de los miembros de los comités de empresa o delegados de personal que compongan el comité intercentros sólo serán abonados en caso de convocatoria por la dirección de la agencia.

5. Los integrantes del comité intercentros no dispondrán de crédito horario adicional al que ya disfrutaban por su condición de representantes de los trabajadores.

Artículo 45. Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

1. Las centrales sindicales podrán constituir secciones sindicales en la agencia. Cuando la plantilla del centro de trabajo exceda de cincuenta personas, las secciones sindicales, constituidas como tales, podrán nombrar a un delegado o delegada sindical, que en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del comité de empresa, con excepción del crédito de horas mensuales retribuidas.

2. Serán funciones de los delegados y delegadas sindicales:

a) Representar y defender los intereses del sindicato al que representan y de los afiliados y afiliadas 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.

d) Serán asimismo informados y oídos por la agencia con carácter previo acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados y afiliadas.

e) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a su afiliación y al personal en general, la agencia pondrá a disposición del sindicato, cuya representación ostente el delegado o delegada, 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 toda la plantilla.

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

Artículo 46. Medidas de conflicto.

Con carácter previo a la adopción de la medida de huelga o paro parcial, las partes se obligan a someterse a la conciliación y arbitraje del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos de la Junta de Andalucía.

CAPÍTULO X

Prevención de riesgos laborales y salud laboral

Artículo 47. Principios generales.

La agencia establecerá un entorno laboral seguro y agradable, y tomará las medidas adecuadas para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

El personal de la agencia tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la

00325064

formulación de la política de prevención de la agencia y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y del comité de seguridad y salud.

En cumplimiento del deber de protección, la agencia deberá garantizar la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente la agencia está obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan cambios de actividades, tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

Artículo 48. Plan de prevención de riesgos laborales.

El sistema de prevención de riesgos se integrará en la política de planificación y gestión general de la agencia. Para ello, los instrumentos de planificación plurianual y/o anual contemplarán las acciones que procedan en desarrollo del plan de prevención de riesgos laborales.

La agencia, a través del plan de prevención de riesgos laborales, establecerá el modo de actuación, es decir, de estructuración y organización de la prevención de riesgos laborales en el IAPH. Estas actuaciones implicarán definir las funciones y responsabilidades que debe asumir en este sentido cada miembro de esta organización.

Dicho plan desarrollará entre otras, las siguientes cuestiones:

- Política de prevención de riesgos laborales del IAPH.
- Organización de la actividad preventiva.
- Funciones y responsabilidades.
- Actividades:
 - Evaluación de riesgos.
 - Planificación de la actividad preventiva.
 - Información de los riesgos a la plantilla.
 - Formación al personal.
 - Equipos de protección individual y ropa de trabajo.
 - Vigilancia de la salud.
 - Actuaciones frente a cambios previsibles.
 - Actuaciones frente a sucesos imprevisibles.

Artículo 49. Delegados de prevención.

Los delegados y delegadas de prevención serán designados por y entre la representación de los trabajadores, según lo dispuesto en el artículo 35 de Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y les serán de aplicación las garantías que respecto de la representación del personal se establecen en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo utilizado para el desempeño de sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas. Será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a cualquier reunión convocada por la agencia en materia de prevención de riesgos.

La agencia deberá proporcionar los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación la deberá facilitar la agencia por sus propios medios, o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia, y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos, y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

Artículo 50. Comité de seguridad y salud.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación, configurado conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la agencia en materia de prevención de riesgos.

El comité estará formado por los delegados de prevención, de una parte y por la representación de la agencia en número igual al de los delegados de prevención, de la otra; se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo y adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Sus competencias y facultades son las que se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 51. Elementos y medidas de protección.

1. El personal tiene derecho a los elementos de protección personal que determinan las normas de salud laboral y seguridad. El comité de Seguridad y Salud podrá proponer, en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso.

En relación con los equipos de protección individual, éstos deben actualizarse conforme a las nuevas tecnologías o métodos al puesto de trabajo. En todo caso, la agencia deberá facilitar a toda la plantilla, según el puesto de trabajo de cada uno, las medidas de protección individual necesaria y legalmente establecida. Corresponde a la agencia la obligación de formación del personal trabajador para la correcta utilización de los mismos.

En los puestos de trabajo en los que sea necesario ropa de trabajo o indumentaria especial, ésta será facilitada por la agencia. Asimismo aquellos puestos de trabajo en los que sea obligatorio el uso de uniforme éste será suministrado por la agencia. En ambos casos la agencia procederá a la reposición de los mismos cuando sea necesario.

2. Además de cualesquiera otras que, en cumplimiento de sus obligaciones legales en la materia deba adoptar la agencia, se atenderán específicamente las siguientes:

a) Protección a la maternidad y lactancia. Se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a la redacción dada por la Ley 39/99, sobre conciliación de la vida familiar y laboral, y por la LO 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En todo caso, se reconoce el derecho al cambio de puesto de trabajo por embarazo o lactancia cuando, según dictamen médico, las condiciones del puesto pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del niño o la niña; garantizándole a la interesada las mismas retribuciones y la reincorporación en su momento a su puesto habitual de trabajo.

b) Personal con capacidad disminuida acreditada por facultativo. En los casos en que se produzca disminución de la capacidad de tal forma que no pueda realizarse sin riesgo para la salud la tarea habitual, y sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora de las incapacidades laborales y de los distintos tipos de invalidez, la agencia procurará, en la medida de lo posible, facilitar a la persona el puesto de trabajo ajustado a sus condiciones físicas y psicológicas.

Artículo 52. Vigilancia de la salud.

1. En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto y en lugar fácilmente accesible.

2. Se efectuará un reconocimiento médico a todo el personal con la periodicidad que establezca el protocolo de vigilancia de la salud para cada puesto de trabajo. Éste tendrá lugar en horas de trabajo. El resultado tendrá carácter confidencial, por lo que la agencia sólo dispondrá del resultado global sobre la aptitud de aquellos para el desempeño de las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

CAPÍTULO XI**Estructura salarial. Indemnizaciones**

Artículo 53. Estructura salarial.

53.1. Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador o de la trabajadora, fijada para la jornada completa de trabajo, en función del grupo profesional y nivel en que esté encuadrado. Su cuantía es la que figura en las tablas salariales que se incorporan al convenio como Anexo 1.

53.2. Antigüedad: El personal afectado por el presente convenio, ya sea fijo o temporal, y respecto a éste último con independencia del tipo de contrato al amparo del cual haya suscrito, siempre que haya prestado servicios por tiempo superior a tres años interrumpida o ininterrumpidamente, percibirá un complemento mensual por antigüedad establecido por trienios en función de los grupos profesionales de los puestos que haya desempeñado la persona trabajadora, cuya cuantía figura en la tabla que se incorpora como Anexo 1.

El trienio se abonará mensualmente y con las pagas extraordinarias de junio y diciembre. El derecho a su percepción se causará a partir del primer día del mes en que se cumplan tres años o múltiplo de tres de servicios efectivos. En el supuesto en el que los tres años de servicio los sean en niveles distintos, se computará para todo el periodo el correspondiente al nivel superior.

53.3. Complemento de puesto de trabajo: Es el destinado a retribuir las condiciones establecidas para los distintos niveles de todos los grupos profesionales en atención a factores que se determinen.

Se valoran el grado de complejidad, los distintos niveles de responsabilidad y penosidad, así como otros factores que conlleven conceptualización distinta a la de su mismo grupo y nivel profesional; las competencias necesarias para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de responsable técnico que resulte de aplicación. Tienen carácter no consolidable.

La cuantía será la establecida para el puesto en el correspondiente catálogo de puestos de la agencia o instrumento equivalente, que se abonará mensualmente y en las pagas extraordinarias.

53.4. Pagas extraordinarias: Serán dos al año, de devengo semestral y por el importe cada una de ellas de los siguientes conceptos retributivos mensuales: Salario base, complemento de puesto y antigüedad. Se abonarán en los meses de junio y diciembre de cada año. Cuando el tiempo de servicio efectivo prestado, hasta el día de abono de cada una de dichas pagas, no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a la respectiva fecha de abono, su importe se reducirá proporcionalmente.

53.5. Complemento de productividad: La productividad constituye el reconocimiento salarial de la aportación individual y por equipos a la consecución efectiva de los objetivos de la agencia. Tiene carácter no consolidable y está sujeto en todo caso a la existencia de disponibilidad presupuestaria para su dotación anual. En ningún caso, la existencia del mismo obliga a su concesión, ni total, ni parcial.

53.6. Para la mejora de las condiciones de trabajo, aumento de la productividad o mejora de la clasificación profesional, podrá proponerse por la CIV el establecimiento de otros complementos salariales, pluses y suplidos, personales o de puesto de trabajo, con los límites establecidos en las leyes presupuestarias.

53.7. Complemento de idiomas: Tiene por objeto retribuir el uso habitual de un idioma extranjero cuando así haya sido reconocido y aceptado por la agencia, previa prueba de aptitud. Tiene carácter no consolidable. Su cuantía será la establecida para el puesto en el correspondiente catálogo de puestos de la agencia o instrumento equivalente, que se abonará mensualmente y en las pagas extraordinarias.

Artículo 54. Revisión salarial.

Las revisiones salariales anuales serán pactadas por las partes mediante negociación que comenzará dentro de la primera quincena del mes de enero de cada año, de

conformidad con la revisión salarial que establezca, en su caso, la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para el sector público, o en su defecto, la establecida para el personal laboral de la Junta de Andalucía. No obstante, con carácter provisional desde el uno de enero de cada año, se incrementarán las retribuciones convenidas en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía del año en curso, o norma que la sustituya. Tal incremento se efectuará en concepto de anticipo subida salarial.

Artículo 55. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal de la agencia tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcible de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención que se vea precisado a realizar cuando, por orden de un superior, tenga que efectuar desplazamientos a lugares distintos al de su trabajo habitual. Las cuantías serán las establecidas por la normativa vigente para las indemnizaciones por razón del servicio para el personal de la Junta de Andalucía, con sus correspondientes actualizaciones.

CAPÍTULO XII

Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 56. Organización del trabajo.

1. Corresponde a los órganos directivos de la agencia la organización del trabajo, sin perjuicio de las facultades reconocidas a la representación 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 57. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación de los grupos profesionales y de cada uno de los niveles que se encuentran incluidos en cada grupo.

1. Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente a los puestos de trabajo, conforme a las aptitudes profesionales, formación y contenido general de la prestación requerida para la asunción de las responsabilidades propias del puesto de trabajo.

2. Se entiende por nivel el conjunto de responsabilidades asignadas a los puestos incluidos en un grupo profesional.

3. Se entiende por puesto de trabajo el conjunto de funciones para atender las necesidades específicas de las personas usuarias y de la organización, las tareas esenciales que se deben poner en práctica para atenderlas (prestación de servicios) desde uno o varios perfiles de actuación y/o responsabilidad, con objeto de conseguir un resultado concreto que se debe incorporar dentro de los objetivos generales de la organización.

Se definen cuatro grupos profesionales con arreglo a las siguientes características:

Grupo profesional I.

En este grupo profesional se encuadran los puestos de trabajo requieren un alto grado de cualificación profesional, iniciativa, autonomía y responsabilidad acorde a la titulación y funciones.

Incluye tres niveles.

Los puestos incluidos en los niveles 1 y 2, desarrollan actuaciones relacionadas con la coordinación de equipos y/o proyectos, cuya principal misión es la de velar por una atención eficaz, eficiente y responsable a las necesidades y expectativas del equipo de profesionales, y a la planificación y gestión de los proyectos asignados de cualquiera de los servicios incluidos en la oferta de la entidad o del funcionamiento de cualquiera de las unidades organizativas de la misma.

- Nivel 1.

Los puestos incluidos en este nivel tienen asignadas entre otras las siguientes tareas y funciones: Realizar tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación, tomar decisiones o participar en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Estas funciones las realizan con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Podrán gestionar bajo su responsabilidad una o varias áreas funcionales de la agencia.

En este nivel se integran los perfiles de Gestión.

- Nivel 2.

Los puestos incluidos en este nivel tienen asignadas entre otras las siguientes tareas y funciones: La organización y gestión de un departamento de la estructura orgánica de la agencia, en dependencia de un puesto de nivel superior.

En este nivel se integran igualmente los perfiles de Gestión.

- Nivel 3.

Los puestos incluidos en este nivel desarrollan actuaciones relacionadas con el apoyo técnico general y/o apoyo técnico especializado a la toma de decisiones, teniendo asignadas entre otras las siguientes tareas y funciones: Tareas técnicas complejas con objetivos particulares y globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, actuando con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Para este grupo los requisitos formativos serán titulación superior universitaria o equivalente, completado con experiencia en su ámbito profesional.

Se encuadran en este nivel los perfiles: Técnico de soporte a la gestión y Técnico especialista.

Grupo profesional II.

Se integran en este grupo profesional los puestos de trabajo que realizan actuaciones técnicas con objetivos particulares y globales definidos, o que tienen contenido intelectual o de interrelación humana, actuando con autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Se requiere titulación universitaria de grado medio o equivalente completado con experiencia en su sector profesional.

Se engloba en este grupo el nivel 4.

Así mismo se encuadran en este nivel los perfiles: Técnico de soporte a la gestión y Técnico especialista.

Grupo profesional III.

Atendiendo al nivel de formación requerida y de las funciones y dependencia de los puestos, se distinguen los siguientes niveles:

- Nivel 5.

Se integran en este grupo profesional los puestos que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas encargadas de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de éstas. Se integran entre otras las funciones de secretaría de dirección, tareas administrativas de diversa índole y aquellas propias de los grados formativos requeridos.

Requisitos formativos: Bachiller, titulación técnica de grado medio y superior de ciclos formativos, titulación profesional o equivalente o conocimientos equivalentes mediante el correspondiente certificado de profesionalidad.

Se encuadran en este nivel los perfiles: Profesional especialista y de Soporte administrativo.

- Nivel 6.

Se integran en este nivel los puestos de trabajo dedicados a actuaciones que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro la estructura de la agencia, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales. Se le asigna entre otras las siguientes tareas y funciones: Tareas de ayuda o auxilio a los niveles superiores de las áreas donde esté adscrito o adscrita.

Requisitos formativos: Bachiller, titulación técnica de grado medio de ciclos formativos o conocimientos equivalentes mediante el correspondiente certificado de profesionalidad.

Se encuadran en este nivel los perfiles: Profesional especialista y de Soporte administrativo.

Grupo profesional IV.

Se integran en este grupo profesional los puestos de trabajo dedicados a actuaciones que se ejecutan con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico y/o atención, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Se requiere estar en posesión de titulación mínima de bachiller elemental, graduado escolar, certificado de escolaridad, graduado en educación secundaria obligatoria.

Engloba este grupo el nivel 7 y se integra en este grupo el perfil Subalterno y de oficios.

Los grupos y niveles profesionales establecidos en este artículo son los reflejados en el Anexo II al presente convenio.

Artículo 58. 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:

- a) Denominación de los puestos.
- b) Los grupos de clasificación profesional.
- c) Los ámbitos funcionales a la que están adscritos.
- d) Sistemas de provisión.
- e) Los requisitos básicos para su desempeño.
- f) Las retribuciones asociadas a los puestos.

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

3. El personal podrá solicitar en cualquier momento informe sobre su situación en la plantilla que se expedirá en un plazo no superior a 15 días.

CAPÍTULO XIII

Movilidad funcional

Artículo 59. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en el seno de la agencia se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

2. La movilidad funcional para la realización de tareas o funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. La encomienda de funciones inferiores será por el tiempo imprescindible, con un máximo de cuatro meses, y deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva.

00325064

3. La movilidad funcional -para prestar servicio en grupo o nivel distinto al grupo o nivel de pertenencia de la persona trabajadora- se efectuará sin menoscabo de su dignidad, y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causas de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o nivel de la persona trabajadora por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, la persona podrá reclamar la cobertura del puesto correspondiente a las funciones realizadas conforme a lo previsto en materia de promoción y/o ascensos, sin perjuicio del derecho a percibir la diferencia salarial correspondiente.

5. En todo caso, el desempeño de funciones superiores a las de su grupo o nivel profesional no consolidará el salario ni el grupo superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante el tiempo en que se desempeñen la diferencia salarial correspondiente.

6. El único procedimiento para consolidar grupo profesional o nivel es la superación del proceso correspondiente, a través de los sistemas de provisión de plazas de la agencia convocado al efecto. Si bien, el desempeño de funciones superiores se tendrá en cuenta como mérito alegable en dicho sistema.

7. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en los apartados anteriores requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

8. Cuando fuere necesario, la agencia deberá facilitar a la persona afectada por la movilidad funcional la formación adecuada, para que pueda llevar a cabo debidamente las tareas y funciones del nuevo puesto de trabajo. Dicha formación le será impartida durante la jornada de trabajo, teniendo el tiempo invertido en la misma la consideración de tiempo efectivo de trabajo, a todos los efectos.

9. La agencia informará a la representación de los trabajadores, con al menos cinco días de antelación, de todos los casos de movilidad funcional que se produzcan.

CAPÍTULO XIV

Acción social

Artículo 60. Incapacidad permanente.

Las personas trabajadoras en situación de incapacidad permanente total tendrán derecho a ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus limitaciones, siempre y cuando hayan obtenido la declaración de compatibilidad de la Seguridad Social, y existiesen en la agencia vacantes disponibles con las retribuciones íntegras que correspondan a sus nuevas funciones y dedicación.

Artículo 61. Jubilación parcial.

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 masa salarial para la agencia hasta el acceso del jubilado a la jubilación total.

Artículo 62. Reserva de puesto de trabajo.

En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total

para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad de la persona trabajadora vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, cuatro años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente.

Artículo 63. Seguros.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo tendrá la cobertura de una póliza de seguros que abarcará las contingencias derivadas de accidente.

El importe de las primas correspondientes será sufragado íntegramente por la agencia, actualizándose anualmente los capitales asegurados conforme al incremento porcentual que, conforme a la correspondiente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, hubiere experimentado la masa salarial bruta del año inmediato anterior.

2. La agencia suscribirá una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil en que pudieran incurrir las personas trabajadoras con motivo de sus actuaciones profesionales, con inclusión de asistencia jurídica, de fianza de responsabilidad civil y defensa criminal, siempre que finalmente los hechos que les fueran imputados no fueran constitutivos de delito.

Artículo 64. Ayudas del fondo de acción social.

El fondo de acción social de aplicación para el personal de esta agencia equivaldrá al 1,15% de la masa salarial.

Artículo 65. Préstamos reintegrables y anticipos.

1. El personal de la agencia tendrá derecho a préstamos reintegrables sin interés y siempre que las necesidades de tesorería lo permitan, con las siguientes especificaciones:

a) La agencia establece un fondo anual al efecto de 15.000 euros.

b) El tope máximo de los anticipos será de 2.000 euros.

c) El reintegro de los anticipos se realizará como máximo en veinte plazos, coincidiendo con el abono de las nóminas ordinarias y extraordinarias. La cuantía mínima de amortización se fija en 100 euros, no pudiendo superar el plazo de amortización en ningún caso el tiempo que reste hasta el vencimiento del contrato.

d) Los descuentos de anticipos se realizarán mensualmente en nómina.

e) Las solicitudes, debidamente justificadas, se presentarán ante la dirección de la agencia, quién resolverá en el plazo de quince días, por riguroso orden de presentación, abonándose en tanto existan cantidades disponibles en el fondo previsto.

f) No se podrá solicitar otro préstamo reintegrable mientras no se haya devuelto en su totalidad, y hayan transcurrido al menos tres meses desde la amortización total del anterior préstamo disfrutado.

g) La dirección facilitará mensualmente al comité de empresa información sobre la situación del citado fondo, así como copia de las solicitudes recibidas.

2. El personal podrá solicitar una vez por semestre anticipo de la paga extraordinaria, con el límite máximo de la cantidad devengada al día de la solicitud, y serán abonadas en el momento que las necesidades de tesorería lo permitan.

3. El personal tendrá derecho a solicitar, entre los días diez y diecinueve de cada mes, anticipos de cada mensualidad en curso, con el límite máximo del salario devengado en el momento de solicitarlo. Las solicitudes se presentarán ante la dirección, quién dará resolución a las mismas en el plazo de cuarenta y ocho horas, siempre y cuando las necesidades de tesorería lo permitan. Estos anticipos se realizarán a cuenta de la mensualidad correspondiente y sólo podrán solicitarse una vez al mes.

Artículo 66. Prestación complementaria por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

El personal al que le es de aplicación este convenio, percibirá las retribuciones completas en los casos de enfermedad o accidente, de modo que, por cualquier causa de enfermedad o accidente que dé lugar a la situación de incapacidad temporal, así como en todos los días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a dicha incapacidad temporal. Se les aplicará un complemento retributivo, desde el primer día de incapacidad o ausencia, que, sumado a la prestación del régimen de previsión social correspondiente, alcance hasta el máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la situación de incapacidad temporal o ausencia por enfermedad.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria justificación de todas las ausencias y por cualquier causa.

Disposición adicional 1. Restitución de derechos.

Serán directamente aplicables al personal de la agencia las condiciones laborales que en la actualidad se encuentran suspendidas por 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. Las condiciones laborales se restituirán desde el momento en que resulte legalmente posible, entendiéndose que forman parte del presente convenio colectivo.

Disposición adicional 2. Jefaturas de Proyecto.

Las personas que a la entrada en vigor del presente convenio ocupen una de las plazas denominadas «jefatura de proyecto», las cuales pasan a denominarse «responsables técnicos», mantendrán el nivel y complemento aparejados a dichas plazas mientras continúen desempeñando las funciones que desarrollan en su puesto actual.

Disposición adicional 3. Complemento personal transitorio.

Será aplicable este concepto retributivo a aquellas personas que actualmente tuvieran reconocido en sus condiciones particulares el complemento personal no absorbible; a aquel personal que tuviera reconocido el extinto complemento de máxima responsabilidad, estando comprendido a estos efectos aquellas personas trabajadoras que tuvieran el contrato de trabajo en suspenso; y para aquellos cuyos salarios superen las cuantías establecidas para su grupo y nivel con motivo de la aplicación de las tablas salariales del presente convenio.

En todos los casos, el complemento será absorbido, parcial o íntegramente, si en el futuro se le reconociera un complemento de puesto superior o el personal fuera promocionado.

Disposición adicional 4. Complemento personal de idiomas.

Este concepto retributivo será de aplicación únicamente a aquéllas personas que a la entrada en vigor del presente convenio lo venían percibiendo. Su cuantía es la reflejada en el Anexo I, y tiene carácter consolidable.

Disposición adicional 5. Complemento de antigüedad.

A las personas trabajadoras que no tuvieran reconocido el complemento salarial de antigüedad, les será reconocido un primer trienio a la entrada en vigor del presente convenio.

Disposición adicional 6. Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La aplicación íntegra del presente convenio queda supeditada y condicionada a las limitaciones presupuestarias e informes preceptivos establecidos por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición transitoria 1.

Hasta que la agencia publique el catálogo de puestos de trabajo, previsto en el artículo 58 de este convenio, seguirá vigente la actual denominación de puestos, grupos, ámbitos funcionales y las retribuciones asociadas a los puestos.

Disposición transitoria 2.

En relación a los procedimientos de selección para oferta de empleo libre, promoción interna y concurso de traslado, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este convenio, las partes acordarán una nueva redacción del capítulo VII del presente convenio, que sustituirá desde la firma del acuerdo al capítulo antes citado. Mientras tanto se aplicará el procedimiento recogido en el capítulo VII, si bien las convocatorias que se produzcan hasta su sustitución por el futuro acuerdo, observarán los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y objetividad en los procesos de selección.

ANEXO I

Tablas salariales

Ejercicio 2021 (aplicado incremento del 0,9%)

NIVELES SALARIALES	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE PUESTO
NIVEL 1	42.509,42 €	0 - 9.354,55 €
NIVEL 2	34.086,65 €	0 - 6.486,31 €
NIVEL 3	29.593,64 €	0 - 4.225,28 €
NIVEL 4	25.663,87 €	0 - 7.345,42 €
NIVEL 5	21.915,59 €	0 - 5.593,39 €
NIVEL 6	18.767,40 €	0 - 3.922,34 €
NIVEL 7	15.581,96 €	0 - 3.922,34 €
CONCEPTOS		IMPORTE
ANTIGÜEDAD NIVELES 1 A 4 (1 TRIENIO)		656,40 €
ANTIGÜEDAD NIVELES 5 Y 6 (1 TRIENIO)		500,19 €
ANTIGÜEDAD NIVEL 7 (1 TRIENIO)		428,61 €
COMPLEMENTO DE IDIOMA		757,61 €

(Las cantidades corresponden a importes brutos anuales)

Complemento sujeto a la existencia de disponibilidad presupuestaria para su dotación anual: Complemento de productividad.

ANEXO II

Grupos y niveles profesionales

GRUPOS PROFESIONALES	NIVELES	PUESTOS TIPO
Grupo profesional I	1	Jefaturas de área/Responsable tareas máxima complejidad
	2	Jefaturas de departamento
	3	Técnico superior/Responsable técnico
Grupo profesional II	4	Técnico medio/Responsable técnico
Grupo profesional III	5	Administrativo/Secretaría/...
	6	Auxiliares
Grupo profesional IV	7	Ordenanza

00325064

A N E X O

Protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales

1. Declaración de principios.

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (en adelante IAPH) se compromete a actuar ante conductas o actos que se produzcan en el lugar de trabajo y supongan una lesión de derechos fundamentales, como son la integridad física y moral, la dignidad, la libertad, la igualdad, el derecho al trabajo y a la seguridad de las personas pertenecientes al colectivo LGTBIQA+ (en adelante, LGTBI). Por ello, se velará por el derecho a la igualdad de trato y no discriminación en el ámbito laboral, rechazando y actuando frente a todo tipo de conductas constitutivas de acoso por razón de orientación sexual, identidad sexual expresión de género y/o características sexuales.

Este compromiso es asumido, acorde con lo dispuesto en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, cuyo artículo 15 establece la necesidad de disponer de medidas, recursos y protocolos específicos dirigidos a la protección del colectivo LGTBI dentro del ámbito laboral.

La creación e implementación de este protocolo por el IAPH es una clara expresión de tolerancia cero ante la concurrencia de conductas constitutivas de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. La elaboración y aplicación del protocolo será comunicado y difundido a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

En última instancia, la puesta en marcha del presente protocolo permite dar respuesta a situaciones de discriminación y violencia sufridas por personas pertenecientes al colectivo LGTBI, garantizando que las víctimas reciban apoyo adecuado y se desplieguen medidas ante lo ocurrido en el lugar de trabajo.

2. Marco normativo.

El derecho a la igualdad de trato y no discriminación ocupa un lugar fundamental en la legislación española. En materia LGTBI se han producido notables avances normativos, con el objetivo de garantizar la protección del colectivo frente a actos constitutivos de discriminación y acoso.

Con lo que respecta al ámbito laboral y el respeto a los derechos de las personas trabajadoras que pertenecen al colectivo LGTBI, son diversas las normativas que contemplan actuaciones para dar respuesta a cualquier manifestación de discriminación y acoso hacia personas de este colectivo en el ámbito laboral.

La Constitución Española, como norma fundamental y base del ordenamiento jurídico español, señala La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI dispone de diversas referencias a la protección y actuación de las personas pertenecientes al colectivo LGTBI en el lugar de trabajo.

En el artículo 14. Igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el ámbito laboral, se establece la necesidad de promover y garantizar la igualdad de trato y de oportunidades y prevenir, corregir y eliminar toda forma de discriminación por razón de sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales en materia de acceso al empleo, afiliación y participación en organizaciones sindicales y empresariales, condiciones de trabajo, promoción profesional, acceso a la actividad por cuenta propia y al ejercicio profesional, y de incorporación y participación en cualquier organización cuyos miembros desempeñen una profesión concreta.

En el artículo 15. Igualdad y no discriminación LGTBI en las empresas, se expone que las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI. Para ello, las medidas serán pactadas a través de la negociación colectiva y acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras.

Asimismo, el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, incorpora en su Anexo II la estructura y contenido del protocolo, que deberá ajustarse, como mínimo, a los apartados que se enumeran a continuación:

- a) Declaración de principios.
- b) Ámbito de aplicación.
- c) Principios rectores y garantías del procedimiento.
- d) Procedimiento de actuación.
- e) Resolución.

En todo caso, y según lo dispuesto en el Real Decreto, el presente protocolo deberá difundirse a la plantilla, a efectos de que sea conocedora de los cauces para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o la violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, contempla en el artículo 4, letra c), el derecho de las personas trabajadoras a no sufrir discriminación directa o indirecta para el empleo o una vez empleados sufrir discriminación por razones de sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, entre otras. Asimismo, este artículo en su letra e) establece la necesidad de velar por el respeto a la intimidad y dignidad, comprendiendo ello la protección frente al acoso sufrido por cualquiera de las razones citadas anteriormente.

La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre contempla, en las letras h) e i) del artículo 14 respectivamente el respeto al derecho de las personas empleadas públicas de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral; y la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. Objetivos del protocolo.

- Fomentar la cultura preventiva de situaciones de discriminación y acoso por razón de por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, en todos los ámbitos y estamentos de la organización, incluidos los que pudieran producirse en un entorno digital.
- Manifiestar la tolerancia cero de la empresa frente a los actos que constituyen acoso discriminatorio por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, que puedan detectarse en cualesquiera estamentos de la organización.
- Facilitar la identificación de las conductas constitutivas de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, en sus distintas modalidades, incluyendo las que pudieran producirse en el entorno digital.
- Disponer de un protocolo para la prevención y actuación frente al acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales en el ámbito laboral.

- Implantar un procedimiento sencillo, rápido, accesible y confidencial que permita a las víctimas de cualquiera de las situaciones apuntadas realizar una denuncia de aquello que está sufriendo.

- Investigar internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias o reclamaciones a este respecto en aras a precisar si en la empresa se ha producido una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

- Sancionar, en su caso, a la persona agresora y resarcir a la víctima que ha sufrido una situación de las mencionadas.

- Apoyar a la persona que ha sufrido cualquiera de estas situaciones para evitar su victimización secundaria o revictimización y facilitarle, en su caso, el acceso al acompañamiento psicológico y social que precise.

4. Ámbito de aplicación y vigencia.

El protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la agencia, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores/as, clientela y visitas. En caso de que resulte implicado personal ajeno a la empresa, se dispondrán las medidas necesarias en materia de coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, para la resolución de aquellas.

La prohibición del acoso sexual y por razón de sexo abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidas en relación con el trabajo o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe el personal.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso por orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este:

- En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.

- En los lugares en los que se paga la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso, y en las instalaciones sanitarias o de aseo y vestuarios.

- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, lo que incluye situaciones de acoso virtual o ciberacoso.

- En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

- En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

El presente protocolo entrará en vigor en la fecha de su firma y mantendrá su vigencia mientras las partes firmantes no consideren necesaria su modificación o la normativa legal o convencional no obligue a ello. En cualquier caso, la adecuación deberá derivar de un proceso de negociación entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras.

5. Definiciones.

Discriminación directa: Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A tal efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones

y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

Discriminación indirecta: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Discriminación múltiple e interseccional: Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

Acoso discriminatorio: Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en esta ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Discriminación por asociación y discriminación por error: Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concorra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.

La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

Las definiciones contenidas en el presente apartado han sido extraídas del artículo 3 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Medidas de acción positiva: Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

Intersexualidad: La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

Orientación sexual: Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad. Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

Identidad sexual: Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género: Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

Persona trans: Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

Familia LGTBI: Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

LGTBIfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

En el ámbito del trabajo, se pueden tener lugar distintas formas de LGTBIfobia, como un despido por razón de orientación sexual, identidad de género o de expresión de género (aunque se intentará disimular), o la presión, mediante mobbing, a la trabajadora o al trabajador afectada para que sea ella o él quien termine abandonando la empresa, o el no acondicionar los espacios públicos para que pueda tener intimidad una trabajadora o un trabajador trans, la publicación en los censo del centro de trabajo con la asignación a un determinado sexo, que en muchas ocasiones no aporte ninguna información de vital importancia.

Homofobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Bifobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Transfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Inducción, orden o instrucción de discriminar: Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

Represalia discriminatoria: Trato adverso o efecto negativo que se produce contra una persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinado a evitar, disminuir o denunciar la discriminación o el acoso al que es sometida o ha sido sometida.

6. Carácter preventivo del protocolo.

Para dotar de un carácter preventivo al presente protocolo, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran entenderse constitutivas de acoso en el entorno laboral se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes directrices:

1. Respeto: Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Se prohíbe el uso de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

2. Comunicación: No se permiten actitudes tendentes al aislamiento o a la reducción normal de la comunicación entre las personas de la plantilla.

3. Reputación: Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquier persona de la plantilla.

4. Discreción en la reprensión: Las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de una persona o llamarle la atención por un inadecuado desempeño laboral se harán de forma reservada.

5. No arbitrariedad: Queda prohibida una distribución arbitraria o abusiva que no pueda atenderse en el tiempo de trabajo o suponga un vaciado de funciones.

6. Uniformidad y equidad: La aplicación de los mecanismos de control de trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa, teniendo en cuenta las circunstancias personales.

7. Evitación del hostigamiento: Se prohíbe cualquier trato adverso como consecuencia de la presentación de reclamaciones o demandas destinadas a impedir la discriminación o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad.

7. Medidas de prevención, sensibilización y difusión.

Con la finalidad de establecer y delimitar con claridad las conductas y actos constitutivos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, así como la manera de actuar de manera efectiva e integral ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de este tipo de acoso, se implantarán las siguientes medidas:

1. Difusión y comunicación del protocolo a toda la plantilla, incluyendo la entrega del presente protocolo al personal de nueva incorporación a la empresa.

2. Promover un ambiente de trabajo basado en los principios de igualdad de trato y de oportunidades y de no discriminación de las personas trabajadoras LGTBI.

3. La representación legal de las personas trabajadoras debe apoyar y potenciar las campañas de prevención de acoso por orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar.

4. Prohibición de manifestaciones e insinuaciones que sean contrarias a los principios de igualdad de trato y de oportunidades y de no discriminación y que inciten a la LGTBIfobia.

5. Cuando se detecten conductas LGTBIfóbicas, la Dirección se dirigirá a la persona o personas responsables de dicha conducta para informarle sobre las obligaciones y consecuencias que derivan de su incumplimiento y procederá a poner a disposición de la persona afectada el protocolo de actuación.

6. Incluir la prevención, la actuación y la erradicación de casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar en el programa de formación de la empresa.

7. Difundir el presente protocolo a todo el personal a través de la Intranet del IAPH y publicar el presente protocolo en la página web del IAPH.

8. La Dirección de la Agencia a través de las personas representantes de la plantilla y del Área de Gestión de Personas se configura como elemento de información, asesoramiento sensibilización, prevención, mediación y, en su caso, evitar las conductas de acoso.

8. Comisión para la prevención y el tratamiento de los casos de acoso por razón de pertenencia al colectivo LGTBI.

8.1. Órganos competentes.

Los órganos competentes que intervendrán en la prevención y evitación de situaciones de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales son los siguientes:

1.El Comité de investigación interna para situaciones de acoso. Es el órgano que recibe la solicitud, decide sobre su tramitación o archivo, y, en su caso, llevará a cabo la investigación y elaborará un informe con las conclusiones y propuesta de medidas a adoptar.

2.La Secretaría General. A la vista del informe de conclusiones que eleva el Comité podrá adoptar las medidas propuestas por dicho órgano y otras de su competencia que estime adecuadas a la situación recogida en el informe, y efectuará, junto con el ámbito de Prevención, la supervisión y seguimiento posterior de la implantación de dichas medidas.

8.2. Composición.

Cada comité estará compuesto por cuatro personas y una secretaría:

- Dos personas en representación de la Dirección del IAPH, preferentemente con experiencia o formación en prevención de riesgos laborales o en régimen jurídico con voz y voto.

00325064

La presidencia de la Comisión recaerá sobre una de las personas representantes de la Dirección y será nombrada a través de Resolución de la Dirección.

- Dos personas de entre quienes ostenten la condición de persona Delegada de prevención con voz y voto.

- Secretaría: con voz y sin voto, designada por la Dirección del IAPH entre las personas técnicas del Área de Gestión de Personas y las técnicas y jefatura del Área de Servicios Jurídicos.

Si el Comité lo estimase necesario, podrá solicitar el asesoramiento experto en cualquiera de las áreas en que lo considere con voz, pero sin voto.

Tanto para la representación de la Dirección del IAPH como para las personas Delegadas de Prevención se designarán, además de las personas titulares, una suplente para cada una de ellas, que actuarán en los casos de ausencia de las titulares por cualquier causa, así como cuando en las titulares concurra alguna causa de abstención o deban participar personalmente en el procedimiento en su condición de miembros de alguno de los otros órganos que intervienen en el mismo.

El nombramiento de las personas integrantes y sustitutas de la Comisión de Investigación se realizará a través de Resolución de la Dirección del IAPH.

En todo caso, la composición del Comité tenderá a ser paritaria por razón de género, debiéndose interpretar las situaciones de acoso desde una perspectiva inclusiva y respetuosa con la igualdad y la diversidad.

8.3. Funcionamiento.

Su funcionamiento se regirá por:

- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados y a la abstención y recusación.

- La normativa legal y convencional española y de la Unión Europea en materia de acoso por razón de pertenencia al colectivo LGTBI que resulte de aplicación.

- El Reglamento de funcionamiento que el propio Comité apruebe.

Los Comités de investigación para situaciones de acoso deberán constituirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de este protocolo, adaptándose, si procede, a la nueva configuración surgida de la revisión del protocolo.

8.4. Competencias.

La Comisión podrá atender consultas anónimas o informales de personas trabajadoras en relación a la materia relacionada con sus competencias. Dichas consultas serán confidenciales. Las competencias específicas de la Comisión son:

Recibir todas las denuncias por acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales.

Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la agencia de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la agencia, debiendo toda la plantilla de personal prestar la debida colaboración que se le requiera, previa información al Área de Gestión de Personas.

Recomendar y gestionar ante el Área de Gestión de Personas las medidas preventivas que se estimen convenientes.

Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, al Área de Gestión de Personas del IAPH a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.

Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y/o diversidad familiar.

Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.

Prestar apoyo, asesoramiento y orientación a las personas trabajadoras que puedan ser víctimas de situaciones de acoso.

Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

8.5. Formación.

Quienes formen parte de los Comités recibirán formación en materia de acoso en el marco de los riesgos psicosociales, concretamente esta formación versará sobre tratamiento, prevención y actuación frente al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

8.6. Recursos y sede.

La sede del Comité se ubicará en la del órgano competente para la designación de quienes lo componen, quien proporcionará un espacio físico adecuado, así como los recursos humanos y materiales necesarios para las reuniones del Comité, la realización de las entrevistas y el trabajo administrativo. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia. Las reuniones se celebrarán en horario laboral.

En el caso que se tuviese que indemnizar por razón del servicio, se aplicará el artículo 55 del I Convenio Colectivo del IAPH «El personal de la agencia tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcible de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención que se vea precisado a realizar cuando, por orden de un superior, tenga que efectuar desplazamientos a lugares distintos al de su trabajo habitual».

8.7. Expedientes y custodia de la documentación.

Durante la tramitación del procedimiento, la documentación de los expedientes y los trabajos del Comité de Investigación Interna permanecerán custodiados por la persona responsable de la tramitación. Una vez finalizada la tramitación, junto con el informe de conclusiones, se remitirá el expediente completo original a la Jefatura del Área de Gestión de Personas del IAPH. El Comité, a los efectos de seguimiento y control de cada caso, dispondrá de una copia del Informe de Conclusiones emitido.

Las partes implicadas en el procedimiento tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de la tramitación del mismo y obtener copias de documentos contenidos en él, por sí mismos o a través de representantes, si se hubieren designado, omitiendo los datos de carácter personal que en ellos figuren, con la única excepción de los nombres y apellidos que se incluyan.

8.8. Compromiso de confidencialidad.

Las personas que intervengan en la aplicación del presente Protocolo observarán sigilo en todo lo referente a los asuntos en que participen, aun después de dejar de formar parte de dichos órganos o de prestarles su apoyo. Ningún documento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de este Protocolo para fines distintos de los que motivaron su disposición.

8.9. Comunicaciones.

Al objeto de garantizar la confidencialidad, todas las comunicaciones que emita el Comité, salvo el informe de conclusiones, se harán mediante datos anonimizados y se utilizarán, en lugar de los nombres personales, códigos alfanuméricos.

8.10. Incompatibilidad.

Las personas que integren los Comités en quienes se den algunas de las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y deberán ser

sustituídas por la persona suplente previamente designada. En los casos previstos en el citado precepto podrá promoverse recusación por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda y será tramitada en los términos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal, siendo competente para la resolución la Dirección del IAPH.

9. Principios rectores y garantías de actuación.

a) Respeto y protección a las personas: Se procederá con la discreción adecuada para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el respeto adecuado a todas las personas implicadas, que en ningún caso puede recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas que lo soliciten pueden ser asistidas por algún o alguna representante o asesor o asesora en todo momento a lo largo del procedimiento.

b) Confidencialidad: Las personas intervinientes en el procedimiento deberán guardar estricta confidencialidad y observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a toda la información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. Ningún tipo de documento presentado a la comisión podrá divulgarse fuera del estricto ámbito de la comisión de atención al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.

c) Diligencia y agilidad: La investigación y la resolución de la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se establecen para cada fase del proceso y que constarán en el protocolo.

d) Contradicción: El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

e) Imparcialidad: Las personas intervinientes en las distintas fases del procedimiento actuarán de buena fe con objeto de esclarecer los hechos denunciados.

f) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa debe restituirla en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

g) Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúan una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de reclamaciones infundadas o falsas.

a) Respeto al principio de presunción de inocencia.

b) Buena fe: Las denuncias presentadas con mala fe, temeridad o basadas en datos o testimonios falsos determinarán, en su caso, la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichos comportamientos.

h) Protección de la salud: El IAPH adoptará las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas empleadas públicas afectadas. A tal efecto, cuando sea posible, el Comité de Seguridad y Salud a través del Servicio de Prevención Ajeno podrá facilitarle apoyo médico y/o psicológico que pudieron precisar.

i) Tutela judicial efectiva. La aplicación del presente protocolo no excluye la posibilidad de la persona que ha sido víctima de una situación de acoso de ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva. En aquellos casos en los que se inicie un proceso judicial, quedara suspendida la aplicación del protocolo.

10. Procedimiento de actuación.

10.1. Intervinientes.

La víctima, que sufre o ha sufrido una situación de acoso.

La persona denunciada que presuntamente ha cometido el acoso.

Testigos, personas que han presenciado los hechos.
Comité de investigación interna.
Jefatura de Gestión de Personas.
Secretaría General.
La Dirección de la agencia.
Se podrá acordar la participación de asesoría externa.
10.2. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de actuación se inicia con la denuncia por escrito y registrada a través del registro interno del Área de Gestión de Personas o cualquier otro que permita mantener la confidencialidad de la información, que se dirige a la presidencia del Comité de Investigación Interna para las situaciones de acoso, según lo establecido por este protocolo.

Esta denuncia puede presentarse por la persona afectada o por cualquier otra persona siempre y cuando se incluya su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo (Anexo II).

La descripción de los hechos y la documentación que, en su caso, acompañe la denuncia se presentará en sobre cerrado para abrir por la persona que ostente la presidencia del Comité. También quedará plenamente garantizada la confidencialidad en caso de presentación telemática de la solicitud.

La solicitud puede provenir:

- a) De la persona presuntamente acosada.
- b) De la representación legal de la persona presuntamente acosada.
- c) De las personas titulares de los centros, las áreas y departamentos que tengan conocimiento del posible acoso.
- d) De las personas Delegadas de Prevención del Comité de Seguridad y Salud del ámbito en que presta servicios la persona presuntamente acosada.
- e) De las personas integrantes de la Comisión de Igualdad y Diversidad.

En caso de que la solicitud de intervención no la presente directamente la persona afectada, se pondrá en su conocimiento y se deberá contar con su consentimiento expreso para iniciar las actuaciones señaladas en este Protocolo. En ningún caso serán objeto de tramitación solicitudes anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no dé su consentimiento para la puesta en marcha del procedimiento de actuación.

El Anexo I contiene impreso modelo de denuncia, el cual deberá adjuntarse al sobre cerrado, que contendrá el Anexo I (impreso modelo de denuncia), junto con el resto de la documentación. Este anexo deberá ser cumplimentado para iniciar el procedimiento y será accesible en Isootols y en la Intranet.

10.3. Valoración inicial de la solicitud. actuación del comité de investigación interna para las situaciones de acoso.

La valoración inicial de la solicitud a efectos del procedimiento comprende las siguientes opciones y actuaciones:

1. El Comité de Investigación Interna para los casos de acoso se reunirá en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del escrito de solicitud de intervención.

2. El Comité podrá decidir entre las siguientes opciones alternativas:

2.1. Archivar la solicitud, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Desistimiento de la persona solicitante.
- b) Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- c) Resolución del contenido de la solicitud por actuaciones previas.
- d) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta distinta del acoso y tipificada como infracción disciplinaria, proponiendo la incoación del expediente que corresponda.

2.2. En el caso de que la situación en un primer momento no pudiera ser calificada como acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales, pero se diera la circunstancia de que si no se actuase

podría acabar deteriorándose el clima laboral, el Comité podrá intervenir mediando en el conflicto, siempre que exista aceptación expresa por ambas partes y previa notificación a la Jefatura del Área de Gestión de Personas.

En su caso la mediación se llevará a cabo con el objetivo de llegar a acuerdos entre las partes y posibilitar un cauce de comunicación entre ellas.

2.3. Si existen indicios de acoso por razón de pertenencia al colectivo LGTBI, el Comité de Investigación Interna continuará la tramitación del procedimiento, pudiendo proponer la aplicación de las medidas cautelares que aconseje la valoración inicial. Y si tras la recepción de la queja o denuncia y, una vez constatada la situación de acosos se adoptarán medidas cautelares o preventivas que aparten a la víctima de la persona acosadora mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

10.4. Tramitación del procedimiento.

El Comité de investigación, designará de entre las personas integrantes representantes de la Dirección a la persona responsable de la tramitación de cada solicitud planteada en esta materia, distribuyendo el trabajo de forma que se garantice la mayor agilidad en la tramitación de solicitudes. La persona responsable de la tramitación llevará a cabo de oficio los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba emitir su propuesta.

En todo caso:

1.º Notificará la iniciación del procedimiento a la persona que presenta la solicitud, a la presuntamente acosada, en caso de ser diferentes, y a la persona frente a la que se presenta la solicitud. En caso de acordar el archivo de la solicitud, también lo notificará a la persona que la haya presentado.

2.º Notificará a la Secretaria General del IAPH, el inicio de la tramitación del procedimiento o el archivo de la solicitud, indicando el código de la solicitud y fecha de recepción de la misma, respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos personales.

3.º Informará por escrito a los miembros del Comité de Seguridad y Salud del ámbito correspondiente de la tramitación del procedimiento, respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos personales.

4.º Podrá requerir del Comité de Seguridad y Salud, la remisión de la evaluación de riesgos psicosociales donde preste servicio aquélla, así como otros antecedentes o indicadores de interés para el caso, que deberá ser remitida en el plazo máximo de diez días hábiles.

5.º Se podrá pedir informe, a petición del Comité de Investigación Interna, a la Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía (Decreto 601/2019, de 3 de diciembre) para situaciones de acoso, así como también podrá recabar asesoramiento y apoyo de la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo, participación y respeto de las personas implicadas. Si hubiese más de una solicitud contra la misma persona se tramitarán de forma diferenciada.

Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales. En cualquier caso, el Comité adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de las partes en el procedimiento.

Para facilitar la investigación, el Comité podrá utilizar, entre otros y si procede, los siguientes instrumentos específicos: El LIPT 60 de Rivera (2003), a cumplimentar por la persona presuntamente acosada; y la Escala Breve de Acoso Laboral (EBAL), citada

en la NTP 892, a completar por el Comité tras entrevistar a la persona presuntamente acosada y a los y las testigos.

Durante la tramitación del procedimiento las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

En todo caso, con la presencia de al menos dos personas integrantes del Comité de Investigación, una de la parte social y otra de la Dirección, se tomará declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención, en el supuesto de que no coincidan; a la persona frente a la que se presenta la solicitud y a los y las testigos, si hubiere. La investigación se desarrollará con el mayor respeto a los derechos de las partes afectadas.

Todas ellas podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan expresamente, por una persona Delegada de prevención, u otra persona de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, la de los y las testigos y de la documentación que obre en el expediente, incluyendo copia de la misma, acceso que se les facilitará una vez que hayan finalizado todas las declaraciones y antes de la emisión del informe de conclusiones. Si alguna de las personas llamadas a declarar no compareciera, el Comité continuará su actuación sin la realización de dicho trámite.

En la realización de la toma de declaración, basada en un cuestionario consensuado y realizado por personal técnico en la materia, en la que se escuchará a las partes y a los y a las testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso y del acceso a copia de la información que el propio proceso genere.
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Aclarar las respuestas neutras o generales, como «lo normal», «como siempre», «no me informan».
- g) Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.
- h) Resumir el orden cronológico del relato.
- i) Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.
- j) Las entrevistas comenzarán con la persona solicitante y la persona afectada, en caso de no coincidir éstas y los y las testigos por ella/s propuestos, continuando con la/s persona/s frente a la/s que se presenta la solicitud y, en su caso, con los y las testigos que esta/s última/s proponga/n.
- k) Debe evitarse, en la medida de lo posible, la realización de entrevistas en el mismo centro de trabajo donde presten servicio las personas implicadas en cada caso.

10.5. Informe de conclusiones

El Comité, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su primera reunión, a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe de conclusiones, que elevará a la Jefatura del Área de Gestión de Personas del IAPH. Excepcionalmente, en los casos que presenten una complejidad especial, el Comité

podrá ampliar el plazo de elaboración de su informe de conclusiones durante otros quince días hábiles, mediante la correspondiente memoria justificativa.

Se informará de la emisión del informe de conclusiones tanto a la persona solicitante como a la persona frente a la que se presenta la solicitud, y a la persona afectada en caso de que no coincida con la persona solicitante.

El informe de conclusiones contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Relación nominal de las personas que integran el Comité e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras, mediante el correspondiente código numérico.

b) Antecedentes del caso, solicitud de actuación y circunstancias de la misma.

c) Resumen cronológico de los principales hechos.

d) Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, escalas y diligencias practicadas.

e) Se señalarán las agravantes que pudieran haber tenido lugar. A título de ejemplo, se considerarán circunstancias agravantes: La reincidencia; la existencia de dos o más personas afectadas; la situación de discapacidad de la persona afectada; la existencia de presiones o coacciones sobre la persona afectada, testigos o personas de su entorno laboral; la alevosía; y el abuso de superioridad o de confianza.

f) Declaración de la existencia o no de conducta de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales, o, en su caso, si se ha producido el archivo del expediente y su causa.

g) Propuesta de medidas correctoras, si procede.

10.6. Resolución.

En el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción del informe de conclusiones del Comité, la Dirección del IAPH dictará resolución motivada.

Dicha resolución será notificada en todo caso a la persona afectada y a la persona frente a la que se presentó la solicitud, y a quien la hubiera formulado en el supuesto de que no coincida con la persona afectada, de conformidad con lo establecido en el apartado 10.2 de este Protocolo, así como al Comité de investigación interna para situaciones de acoso. Asimismo, para que realice el seguimiento y control referido en el punto 12, también se notificará a la correspondiente al ámbito de Prevención y al Área de Gestión de Personas.

En el caso de que del informe de valoración inicial y/o del informe de conclusiones definitivo resulte que la reclamación se ha hecho de mala fe o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Comisión realizará las actuaciones que considere oportunas.

A efectos de información, garantizando la protección de datos de carácter personal, la Jefatura del Área de Gestión de Personas facilitará datos estadísticos de los casos y resoluciones adoptadas al Comité de Seguridad y Salud correspondiente. Asimismo, se informará al Comité de Igualdad de Género y Diversidad.

11. Tipificación.

A continuación, se incluye la clasificación de conductas constitutivas de acoso por razón de pertenencia al colectivo LGTBI que son objeto de sanción en función de su gravedad:

– Leve: Uso del lenguaje que pueda ser ofensivo o discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género y características sexuales.

Son ejemplos de estos comportamientos los siguientes:

- Chistes o comentarios despectivos sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona trabajadora.

- Uso de estereotipos ofensivos sobre las personas LGTBI vertidos sobre una persona trabajadora.

- Burlas por la forma de vestir, hablar o expresarse de una persona trabajadora sustentadas en prejuicios sobre el colectivo LGTBI.
- Preguntas invasivas, innecesarias y/o insistentes sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales.
- Miradas o gestos de burla hacia una persona trabajadora sustentados en prejuicios sobre el colectivo LGTBI.
- Rechazar deliberadamente el uso de pronombres o nombres elegidos por una persona.
 - Grave: Haber tenido una sanción por la comisión de tres faltas leves en el plazo de dos meses, a contar desde la resolución sancionadora de la primera de estas faltas.
 - Muy grave: Toda actuación que suponga acoso laboral, moral y/o por razón de sexo, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género y características sexuales.

Son ejemplos de estos comportamientos los siguientes:

- Negar o cuestionar abiertamente la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona.
- Difundir rumores o información personal sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona sin su consentimiento.
- Amenazas relacionadas con la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona.
- Hostigamiento físico y, en general, actos de violencia motivados por la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona trabajadora (p. ej., acorralamientos, agresiones físicas).
- Condicionar el trato, la promoción o la permanencia en el entorno laboral a cambio de ocultar o modificar aspectos relacionados con la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales de una persona.
- Violación de la confidencialidad de los permisos por intervención quirúrgica para reasignación sexual.

Las conductas descritas con anterioridad no son un listado cerrado de conductas susceptibles de sanción, sino que constituyen una recopilación de conductas que serán, en todo caso, objeto de sanción. No obstante, también se podrán sancionar conductas de naturaleza similar que no figuren de forma expresa en el citado listado.

Las sanciones vinculadas a estas faltas se aplicarán conforme al contenido establecido en el capítulo de expediente disciplinario del Convenio Colectivo del IAPH.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes las siguientes:

- Que la persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Que la víctima sufra algún tipo de discapacidad, física, psíquica o sensorial.
- Que la víctima haya sufrido graves alteraciones psicológicas, médicamente acreditadas.
- Que la víctima esté en período de prueba o tenga un contrato formativo, en prácticas o temporal.
- Que el acoso se produzca durante el proceso de selección de personal.
- Que se ejerzan presiones y/o represalias sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o dificultar la investigación.
- Que se trate de un acoso descendente.
- Que sea por orden.
- Que sea en periodo de elecciones a la representación legal de la plantilla.

12. Coordinación empresarial y personal externo al IAPH.

Cuando la persona denunciante y/o la denunciada no pertenezcan a la plantilla del IAPH, pero sea/n usuaria/s de servicios o instalaciones de la agencia o pertenezcan a alguna empresa contratada o cliente, el procedimiento se aplicará con las mismas

garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

A) La persona denunciante no es trabajadora del IAPH.

B) La persona denunciante o posible víctima es trabajadora del IAPH, pero no la persona denunciada.

C) Ni la persona denunciante ni la denunciada trabajan en el IAPH.

Tanto el personal subcontratado como las personas usuarias de servicios prestados por la compañía pueden verse implicadas en situaciones de acoso o discriminación por la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales o la diversidad familiar. En estos casos, la denuncia dará apertura de un expediente por parte de la propia Dirección, que será informado a la Comisión de Igualdad y Diversidad. Se adoptarán las medidas cautelares que se estimen oportunas o, de no ser posible su aplicación por no ser las implicadas personas empleadas directamente por la compañía, se realizará la propuesta de medidas cautelares a las empresas implicadas. En estos casos la Dirección se pondrá a disposición de las empresas con el fin de que investiguen los hechos y resuelvan con la mayor celeridad posible. Se solicitará de dichas empresas información sobre sus resoluciones, con el fin de realizar un seguimiento y finalmente cerrar el expediente. El cierre del expediente y las medidas adoptadas por todas las empresas implicadas serán informados a la Comisión de Igualdad y Diversidad o, en su defecto, a la representación legal de las personas trabajadoras.

13. Denuncias falsas.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a la presunción de inocencia, así como al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona trabajadora. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de las actuaciones que pueda efectuar la persona afectada frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

14. Seguimiento y control.

Desde el ámbito responsable de Prevención del IAPH, se efectuará el seguimiento de la ejecución y eficacia de las medidas preventivas. Asimismo, el Área de Gestión de Personas del IAPH dispondrá de un registro de informes de conclusiones emitidos en los procedimientos seguidos en su ámbito.

Adicionalmente, con carácter general y especialmente cuando se produzca la reincorporación de p acoso, se deberá vigilar la inexistencia de eventuales represalias y/o cualquier otro tipo de hostilidad hacia aquellas en el entorno de trabajo.

15. Revisión del protocolo.

Cada dos años, el ámbito competente en materia de seguridad y salud laboral realizará un balance de la aplicación de este Protocolo y podrán proponer la revisión y actualización de este Protocolo. Dicha revisión deberá ser aprobada por la Comisión de Negociación Común del Personal del IAPH.

16. Disposiciones finales.

Primera. La regulación y los procedimientos establecidos en este protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

Segunda. Tanto la Secretaria General como la representación legal y sindical de la plantilla deberán proporcionar información y asesoramiento a las personas trabajadoras que así lo requieran sobre el tema del presente protocolo y los modos de resolución en cuanto al acoso.

00325064

Tercera. El contenido de este protocolo es de obligado cumplimiento y entrará en vigor desde el momento de su aprobación por la Dirección General y el Comité Intercentros del IAPH como medida planificada en materia LGTBI.

ANEXO I**Modelo de denuncia**

DENUNCIA POR ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO Y/O CARACTERÍSTICAS SEXUALES.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PERSONA AFECTADA

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS TITULARES DE LOS CENTROS, ÁREAS Y DEPARTAMENTOS

DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA:

APELLIDOS Y

NOMBRE: DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

POBLACIÓN: MUNICIPIO:

PROVINCIA: PAÍS: CÓD. POSTAL:

TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL: CORREO ELECTRÓNICO:

LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (EN ANEXO II CUMPLIMENTADO) Y LA DOCUMENTACIÓN ANEXA SE PRESENTA EN UN SOBRE CERRADO.

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de investigación derivado del conocimiento de actos que pueden ser constitutivos de ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO Y CARACTERÍSTICAS SEXUALES solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante el mismo, así como su posterior resolución.

En , a de de .

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

A LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN PARA LAS SITUACIONES DE ACOSO POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, EXPRESIÓN DE GÉNERO Y/O CARACTERÍSTICAS SEXUALES.

00325064

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

La información de esta solicitud y el sobre cerrado adjunto es confidencial según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

AVISO LEGAL (RGPD): De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales y demás normativa de protección de datos que resulte de aplicación, sus datos serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento; «Gestión de contratación laboral, nóminas, control y gestión de la asistencia y horarios, expedientes laborales y disciplinarios», del cual es responsable IAPH, con CIF Q4100720D, dirección en C/ Camino de los Descubrimientos, s/n, 41092, Sevilla-España, teléfono de contacto 955 037 000. El encargado del tratamiento de sus datos es quien ostenta la Dirección de Recursos del IAPH (Área de Gestión de Personas) cuyo correo electrónico es gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es. La finalidad del tratamiento es la gestión de la contratación laboral, nóminas, control y gestión de la asistencia y horarios, expedientes laborales y disciplinarios. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación. En cualquier caso, sus datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad, por lo que transcurrido dicho plazo, procederemos a su supresión.

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. En el 6.1.e) del RGPD: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Delegado de Protección de Datos del IAPH, con dirección de correo dpd.iaph@juntadeandalucia.es o bien cumplimentado el formulario correspondiente en la sede electrónica <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos.html>. En caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes o no está de acuerdo con la misma, puede efectuar una reclamación relativa a la presunta vulneración de sus derechos ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. En la Ventanilla Electrónica del Consejo encontrará el formulario para presentar la reclamación, así como información sobre cómo presentarla. En su reclamación deberá identificarse adecuadamente, indicar el órgano reclamado, y acompañar copia de la solicitud efectuada ante dicho órgano en relación con el ejercicio de sus derechos; en su caso, deberá igualmente adjuntar copia de la respuesta recibida, así como de cualquier otra información o documentación que pueda ser de interés en la resolución de la reclamación. Firmando este documento, usted presta su consentimiento para que sus datos personales sean tratados con las finalidades anteriormente descritas. Usted podrá retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

ANEXO II

Modelo de consentimiento para la incoación del procedimiento

La persona _____ da su consentimiento a _____ ,
para que se inicie el procedimiento contenido en el Protocolo frente al acoso por razón de
orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

En _____ , a _____ de _____ de _____ .

Fdo.: