

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

*Resolución de 27 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, de ámbito interprovincial (número de convenio 71100492012018), suscrito por la representación legal de la Agencia y la de los trabajadores y trabajadoras, en fecha 31 de octubre de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### RESUELVO

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

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

Sevilla, 27 de noviembre de 2018.- El Director General, Jesús González Márquez.

#### A N E X O

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

#### Í N D I C E

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

##### CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- Artículo 1. Ámbito funcional.
- Artículo 2. Ámbito personal.
- Artículo 3. Ámbito territorial.
- Artículo 4. Exclusiones.
- Artículo 5. Ámbito temporal.
- Artículo 6. Denuncia, prórroga y revisión.

##### CAPÍTULO II. GARANTÍAS.

- Artículo 7. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Artículo 8. Absorción y compensación.
- Artículo 9. Indivisibilidad del Convenio.

##### CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E INTERLOCUCIÓN.

- Artículo 10. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del convenio (COMVI).
- Artículo 11. Comité de Empresa Provincial de Gerencia o Servicios Centrales.
- Artículo 12. El Comité Intercentros.
- Artículo 13. Subcomisiones del Comité Intercentros.

##### CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Artículo 14. Organización del trabajo.
- Artículo 15. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

**CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**

- Artículo 16. Grupos Profesionales.
- Artículo 17. Catálogo de Puestos.
- Artículo 18. Niveles de los Puestos.

**CAPÍTULO VI. SELECCIÓN DEL PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.**

- Artículo 19. Principios generales.
- Artículo 20. Selección de personal.
- Artículo 21. Provisión de puestos y cobertura de vacantes.
- Artículo 22. Convocatoria interna.
- Artículo 23. Promoción profesional.
- Artículo 24. Convocatoria externa. La Oferta de Empleo Público.
- Artículo 25. Personas con discapacidad.
- Artículo 26. Contratación temporal.
- Artículo 27. Periodo de prueba.
- Artículo 28. Órganos participantes en la Provisión y Selección de puestos.

**CAPÍTULO VII. MOVILIDADES.**

- Artículo 29. Criterios generales.
- Artículo 30. Movilidad funcional.
- Artículo 31. Movilidad geográfica.
- Artículo 32. Desplazamientos temporales.
- Artículo 33. Otras formas de Movilidad.
- Artículo 34. Permutas.
- Artículo 35. Traslado por causa de violencia de género sobre la persona trabajadora.

**CAPÍTULO VIII. PRUEBAS EXCLUYENTES EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

- Artículo 36. La aptitud psicológica en la selección del personal adscrito a la extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales.
- Artículo 37. Aspectos que contempla la aptitud psicológica.
- Artículo 38. Vigencia de la aptitud psicológica para personal de nuevo ingreso en la Agencia a través de Oferta de Empleo Público en puestos de bombero forestal.
- Artículo 39. Vigencia de la aptitud psicológica para personal de la Agencia que opta por concurso interno a puestos de bombero forestal.
- Artículo 40. Revisión y reversión de la aptitud psicológica para personal de la Agencia en puestos de bomberos forestal no vinculado a procesos de concurso.
- Artículo 41. Pruebas psicológicas para personal de la Agencia o personal de nuevo acceso en procesos de cobertura de vacantes no adscritas al Dispositivo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales.
- Artículo 42. Aptitud física.
- Artículo 43. Insuficiencia de las condiciones físicas.

**CAPÍTULO IX. REGULACIÓN DE LA CONTINUIDAD LABORAL.**

- Artículo 44. Continuidad Laboral.
- Artículo 45. Características.
- Artículo 46. Causas para acceder a la garantía de continuidad laboral.
- Artículo 47. Continuidad laboral por disminución de aptitudes psicofísicas.
- Artículo 48. Puestos considerados de continuidad laboral.
- Artículo 49. Prestación de servicios de continuidad laboral.
- Artículo 50. Consolidación Retribuciones.
- Artículo 51. Comisión de seguimiento de la continuidad laboral.
- Artículo 52. Destinos para garantizar la continuidad laboral.

**CAPÍTULO X. JORNADA Y HORARIOS.**

- Artículo 53. Disposiciones comunes.
- Artículo 54. Jornada y horario ordinarios. Flexibilidad.
- Artículo 55. Organización de la jornada laboral para atención Incendios y otras emergencias ambientales.
- Artículo 56. Jornadas y horarios especiales para el resto del personal de la Agencia.
- Artículo 57. Calendario laboral.
- Artículo 58. Horas extraordinarias.

**CAPÍTULO XI. PERMISOS Y EXCEDENCIAS.**

- Artículo 59. Disposiciones generales.

**CAPÍTULO XII. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.**

- Artículo 60. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.  
Artículo 61. Excedencias relacionadas con la conciliación familiar.

**CAPÍTULO XIII. VACACIONES, OTROS PERMISOS Y EXCEDENCIAS.**

- Artículo 62. Vacaciones.  
Artículo 63. Otros permisos.  
Artículo 64. Licencia no retribuida.  
Artículo 65. Excedencias.

**CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

- Artículo 66. Disposiciones generales.  
Artículo 67. Tipos de faltas.  
Artículo 68. Faltas leves.  
Artículo 69. Faltas graves.  
Artículo 70. Faltas muy graves.  
Artículo 71. Sanciones.  
Artículo 72. Prescripción de faltas y sanciones.  
Artículo 73. Cancelación de sanciones.  
Artículo 74. Procedimiento disciplinario y medidas cautelares.

**CAPÍTULO XV. LA FORMACIÓN Y EL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.**

- Artículo 75. Formación y desarrollo profesional.  
Artículo 76. Derecho a la formación.  
Artículo 77. Deber de formación.  
Artículo 78. La formación en la Agencia.  
Artículo 79. Tiempo para la formación.  
Artículo 80. Permisos por razones de formación.  
Artículo 81. Evaluación del desempeño para el desarrollo profesional.

**CAPÍTULO XVI. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

- Artículo 82. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).  
Artículo 83. Participación en materia de Seguridad y Salud Laboral.  
Artículo 84. Delegados y Delegadas de Prevención.  
Artículo 85. Comités de Seguridad y Salud.  
Artículo 86. Equipos de trabajo y Equipos de Protección Individual (EPI).  
Artículo 87. Vigilancia de la salud.

**CAPÍTULO XVII. VESTUARIO DE TRABAJO.**

- Artículo 88. Principios generales.  
Artículo 89. Vestuario de trabajo.

**CAPÍTULO XVIII. LUGARES DE TRABAJO.**

- Artículo 90. Lugares de trabajo.

**CAPÍTULO XIX. RETRIBUCIONES BÁSICAS, COMPLEMENTOS Y PLUSSES. CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS.**

- Artículo 91. Estructura salarial.  
Artículo 92. Retribuciones básicas.  
Artículo 93. Complementos salariales.  
Artículo 94. Pluses salariales.  
Artículo 95. Prestación complementarias por Incapacidad Temporal.  
Artículo 96. Horas extraordinarias.  
Artículo 97. Dietas y desplazamientos.  
Artículo 98. Indemnización tripulaciones de barcos.  
Artículo 99. Retribución de la jornada reducida.  
Artículo 100. Anticipo a cuenta de devengos mensuales.  
Artículo 101. Revisión salarial.

**CAPÍTULO XX. ACCIÓN SOCIAL Y SEGUROS.**

- Artículo 102. Acción social.  
Artículo 103. Seguros.  
Artículo 104. Derecho a la asesoría y defensa jurídica.

**CAPÍTULO XXI. DERECHOS SINDICALES.**

- Artículo 105. La Asamblea de Trabajadores/as.  
Artículo 106. Acceso a centros de trabajo y lugares de trabajo.  
Artículo 107. Reuniones en centros o lugares de trabajo.

**CAPÍTULO XXII. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS.**

Artículo 108. Mediación, arbitraje y conciliación.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

Primera. Bomberos Forestales.

Segunda. Transposición de categorías profesionales anteriores.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

Primera. Respecto a la aplicación de los acuerdos

Segunda. Cláusula «ad personam».

Tercera. Desarrollo Profesional.

Cuarta. Liquidación retribución variable correspondiente al ejercicio 2018.

Quinta: Seguros.

Sexta. Recuperación del 5% retribución variable de 2019.

Séptima. Pluses del convenio de operario del medio natural.

Octava. Gratificaciones y horas extraordinarias.

**DISPOSICIONES FINALES.**

Primera. Aplicación de los incrementos retributivos.

Segunda. Derogación Reglamentos y Acuerdos.

**ANEXO 1. CATÁLOGO DE PUESTOS Y NIVELES.****ANEXO 2. DEFINICIÓN DE PUESTOS.**

**ANEXO 3. PROTOCOLO DE BATERÍAS DE PRUEBAS Y TEST PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES Y APTITUD FÍSICAS DE LOS TRABAJADORES EN PUESTOS DEL DISPOSITIVO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES y EMERGENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

**ANEXO 4. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE APTITUD FÍSICA, PARA TRABAJADORES QUE SE INCORPORAN A UN PUESTO LABORAL EN EL DISPOSITIVO INFOCA, TRAS UNA INTERRUPCIÓN LABORAL EN SU CONTINUIDAD OPERACIONAL COMO BOMBEROS FORESTALES.**

**ANEXO 5. SALARIO BASE.****ANEXO 6. COMPLEMENTO DE NIVEL.****ANEXO 7. COMPLEMENTO DE PUESTO.****ANEXO 8. IMPORTE ANUAL COMPLEMENTO DE EMERGENCIAS AMBIENTALES.****ANEXO 9. TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía se crea mediante Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del Sector Público Andaluz. En virtud de dicha disposición legal es una Agencia Pública Empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, mediante el Decreto 104/2011, de 19 de abril.

En la Agencia actualmente existen tres convenios colectivos, con la siguiente vigencia, los cuales se encuentran en régimen de ultraactividad:

- Personal de estructura corporativa (2006-2009).

- Infoca (2007-2011).

- Operarios integrados en actividades del medio natural. (2006-2008).

Dado el tiempo transcurrido, así como otros cambios derivado de la propia evolución de la Agencia, existe la necesidad de tener un convenio único aplicable a todo el personal de la Agencia, debido a la antigüedad de los convenios actuales. Hay que tener en cuenta que los tres convenios actuales fueron firmados por la extinta EGMASA (Sociedad Anónima), antes de que se convirtiera en Agencia Pública Empresarial. Por tanto, no se encuentran adaptados a la normativa que como Agencia Pública es de aplicación.

Adicionalmente, con la reciente aprobación de Programa de Gestión de la Agencia por Consejo de Gobierno mediante acuerdo de 29 de mayo de 2018, se apuesta por un nuevo modelo de Agencia. Especial relevancia tiene lo establecido en el punto 8 del Plan estratégico que establece la evolución hacia un dispositivo de emergencias ambientales para Andalucía, lo que va a requerir una mayor polivalencia y versatilidad de sus trabajadores/as que se verá retribuido a través del nuevo complemento de emergencias ambientales.

En este nuevo convenio se establece una clasificación profesional para todos/as los/as trabajadores/as de la Agencia, lo que favorece la equidad y el desarrollo profesional de la plantilla. También se establece una nueva organización del trabajo acorde con la evolución hacia un Dispositivo de emergencias ambientales.

Otro aspecto importante y novedoso consiste en la regulación de la continuidad laboral de aquellos/as trabajadores/as que debido a la edad, o limitaciones físicas y médicas impiden la permanencia en su actividad, estableciéndose una relación de puestos de segunda actividad, conllevando una consolidación de sus retribuciones.

Respecto a la Selección de personal, provisión de puestos y promoción profesional, se establece los criterios para dotar nuevos puestos por necesidades productivas, que conllevan una mayor transparencia y dando igualdad de oportunidades para todos los/as trabajadores/as por promoción interna. La provisión de puestos externa se realizará a través de la Oferta de Empleo Público. Las personas que resulten excedentes de estas ofertas, integrarán las Bolsas de Trabajo en función de los criterios establecidos en la bases y que servirá para cubrir necesidades temporales.

Se establece la jornada de trabajo de 35 h. de promedio semanal conforme recoge el Acuerdo de 17 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018 de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz.

Con carácter general, la jornada será continuada en horario de mañana, estableciéndose medidas de flexibilidad horaria para mejorar la conciliación de la vida laboral y personal.

Para los/as trabajadores/as de emergencias, se establece una nueva regulación de las jornadas especiales para la atención a las emergencias ambientales.

Respecto a los permisos y excedencias son los establecidos en el Acuerdo antes mencionado, incorporándose nuevos supuestos de excedencias.

En cuanto a la formación, se establece el derecho de perfeccionamiento profesional para todos los/as trabajadores/as de la Agencia, estableciéndose un Plan bianual, encargándose una Subcomisión con los RT para la definición y seguimiento del mismo.

En relación a la Protección de la Seguridad y Salud laboral, se recogen las actuaciones en materia de PRL tanto por la Agencia como por sus trabajadores/as, así como la participación de los mismos a través del Comité de Seguridad y Salud y de los Delegados de prevención. Se apuesta en este nuevo convenio por la PRL con carácter transversal en toda la Agencia.

También se fomenta un mayor diálogo con los representantes de los/as trabajadores/as, de forma que cuando no existan requerimientos legales, participen de forma consultiva en desarrollo del convenio.

Respecto al abono de la antigüedad, las partes firmantes manifiestan el compromiso de establecerlo en orden a alcanzar la convergencia del personal de AMAYA con el resto del personal laboral de la Junta de Andalucía. Éste se activaría cuando el marco normativo y legal lo permita, acordándose en ese momento, las condiciones, términos e importes del mismo.

Así mismo y en materia de estabilización de empleo temporal, se estará en lo acordado para el sector público, coordinando los instrumentos que se pongan en marcha

en Andalucía entre las distintas Agencias del Sector Público Instrumental y con el resto de Administraciones Públicas. En este sentido se apostará por la estabilidad del colectivo de los trabajadores indefinidos no fijos de la Agencia, para lo que se podrá crear una Comisión de Trabajo paritaria que estudiará, debatirá y elaborará los criterios que estén dentro del ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1. Ámbito funcional.

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo se extiende a toda la actividad y servicios que desarrolla la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, en todos sus centros, dependencias y actividades de ella dependientes.

### Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regula las relaciones jurídicos laborales entre la Agencia y los trabajadores y trabajadoras que presten servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de la Agencia bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas en la legislación laboral.

### Artículo 3. Ámbito territorial.

Las normas contenidas en el convenio colectivo regirán a los trabajadores y trabajadoras contenidos en el artículo 1 y 2 del presente convenio, que presten sus servicios en los centros de trabajo que actualmente tiene constituidos la Agencia y que se puedan crear en un futuro, dentro de la C.A. de Andalucía. Será igualmente de aplicación en aquellos casos excepcionales que se realicen actuaciones fuera de la Comunidad Autónoma.

### Artículo 4. Exclusiones.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

- a) El personal de alta dirección que de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público se regulará por lo previsto en el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, Estatutos de la Agencia y demás normas legales de aplicación.
- b) Personal en puestos de Subdirecciones, y Coordinaciones Provinciales, con una relación laboral común que realiza funciones de especial confianza.
- c) Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con la Agencia se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contratado laboral.
- d) El personal que preste sus servicios en empresas privadas cuando las mismas tengan suscrito contrato de obra o servicio con la Agencia, de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratos administrativos de las Administraciones Públicas, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de la Agencia.
- e) Personal becarios, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

### Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su firma, independientemente de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Siendo su duración hasta el 31.12.2020, teniendo en cuenta las peculiaridades contempladas en la disposición transitoria 1.



Artículo 6. Denuncia, prórroga y revisión.

1. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a las otras, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, con una antelación mínima también de tres meses del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

2. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

3. Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Convenio en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

4. Sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de denuncia y prórroga del convenio en los párrafos anteriores, si la normativa básica y la legislación presupuestaria lo permiten, para los años sucesivos de vigencia del presente convenio se aplicará una revisión salarial igual a los incrementos máximos que acuerde la Mesa Sectorial de negociación administrativa general, que sean de aplicación a esta Agencia, o a las Agencias Públicas Empresariales en general, sobre retribución del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

## CAPÍTULO II. GARANTÍAS

Artículo 7. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- a) Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- c) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y en particular el cumplimiento de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- d) En este aspecto, las partes firmantes se comprometen a revisar, actualizar e implantar el plan de igualdad de la Agencia conforme a los criterios y plazos establecidos en el Plan marco de igualdad entre mujeres y hombres que se establezca para el sector público andaluz.
- e) La Comisión para la Igualdad velará en el ámbito del presente Convenio por el desarrollo y cumplimiento de la legislación de igualdad. Dicha Comisión controlará, vigilará y podrá elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.
- f) El Equipo de Mediación previsto en el protocolo de actuación frente al acoso será el órgano encargado de prevenir y rechazar todo tipo de conducta de acoso en sus distintas formas y modalidades con la finalidad de velar por un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada.

Artículo 8. Absorción y compensación.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a

las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria 2.

#### Artículo 9. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

En el supuesto de que la autoridad laboral o la jurisdicción social declare la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes, se comprometen a iniciar en el plazo de un mes desde la notificación, la constitución de la Comisión Negociadora para la nueva negociación de dichas cláusulas y de aquellas que se vean afectadas, siempre que la Comisión Paritaria del Convenio determine previamente en el plazo de quince días que las cláusulas invalidadas no afectan sustancialmente al mismo. En caso contrario, el Convenio devendrá ineficaz en su totalidad y se procederá a la renegociación del convenio colectivo.

### CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E INTERLOCUCIÓN

Artículo 10. Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del convenio (COMVI).

1. Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se constituirá la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del mismo (COMVI).

2. Esta Comisión será paritaria, y estará compuesta por 8 miembros de cada una de las partes, y un secretario, con voz pero sin voto. Los miembros de la parte de la Representación de los Trabajadores tendrán la condición de empleados/as públicos de la Agencia, serán designados por las secciones sindicales firmantes entre los delegados de personal en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales en cada momento en la Agencia, garantizándose a los mismos, en todo caso, un representante.

Son competencias de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Intervenir como instancia previa en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- d) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, que se planteen por la Agencia, por las secciones sindicales firmantes, u por otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Convenio.

3. El Funcionamiento de la Comisión será el siguiente:

La Comisión se reunirá cuando las circunstancias lo requieran a petición de una de las partes, en el plazo de 72 horas a partir de la fecha de la petición. Su celebración tendrá lugar cuando esté representada la mayoría de cada una de las partes.

La persona que ejerza las funciones en la secretaría de la comisión, será elegida por acuerdo entre las partes, siendo siempre persona ajena a la COMVI y levantará acta de cada sesión.

Artículo 11. Comité de Empresa Provincial de Gerencia o Servicios Centrales.

1. Los Comités de Empresa se constituyen a nivel provincial de Gerencia y otro en Servicios Centrales. Como órgano colegiado se dotará de un reglamento de funcionamiento interno. Sus competencias vienen establecida en el artículo 64 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.



Para realizar las funciones atribuidas a los Comités de ámbito provincial o de servicios centrales, la Agencia asumirá el coste de la celebración de hasta 6 reuniones, salvo que por la Dirección de la Agencia sean convocadas más reuniones de las indicadas, en cuyo caso la Agencia correrá con dichos gastos.

2. Todos los miembros de Comité dispondrán, para las oportunas gestiones de representación, de las horas mensuales retribuidas que le correspondan en función de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

a) Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes de los trabajadores se requiera su sustitución en el desempeño del puesto de trabajo, se informará a la Dirección de la Agencia sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 48 horas. En caso de no poder realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del/a trabajador/a a realizar sus actividades representativas.

b) En el número de horas establecidas por el Estatuto, se entienden quedan incluidas las horas que puedan utilizar los representantes de personal, que a su vez sean designados Delegados de Seguridad y Salud para el ejercicio de sus funciones.

c) El crédito de horas que correspondan a cada uno de los miembros de Comité, podrán ser cedido para su acumulación en otros miembros de Comités de Empresa, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar estos relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, conforme a lo establecido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. Dichas horas cedidas serán administradas y gestionadas por las Secciones Sindicales, previa la acreditación de su cesión por parte de los representantes laborales para dicha administración y gestión.

Adicionalmente, y por causas totalmente excepcionales y debidamente justificadas, podrá solicitarse la acumulación de horas conforme al punto anterior en un delegado concreto sin llegar a una liberación total, siempre que sea autorizado por la Dirección de la Agencia conforme a la organización de los servicios.

La acumulación del crédito horario para su disfrute por encima del número de horas legalmente previsto solo podrá producirse, previa cesión por su titular, para relevar por completo al trabajador o trabajadora de su horario mensual de trabajo.

El miembro de Comité de Empresa que haga uso de las horas sindicales deberá comunicarlas a través de su Sección Sindical, cuando las tuviera decididas, con una antelación mínima de 48 horas.

3. La Agencia pondrá a disposición en el ámbito de cada una de las Gerencias Provinciales y Cedefos e instalaciones de Servicios Centrales, las dependencias comunes para la celebración de reuniones o actos, con objeto de que puedan ser usados por partes de los respectivos Comités y Secciones Sindicales.

En las Gerencias, los Cedefos y en las dependencias de servicios centrales existirá un tablón de anuncios para la inserción de información sindical. En otras dependencias e instalaciones de relieves se dispondrá igualmente de un tablón de anuncios para la información relativa a los Comités y Secciones Sindicales.

Igualmente en el seno de las Gerencias, y Servicios Centrales se habilitarán algunos medios específicos a las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en el Comité de Empresa provincial y de Servicios Centrales. Entre estos medios estará un local o puesto y los específicos de telecomunicaciones, informáticos, publicaciones, etc.

4. La Agencia reembolsará los gastos de desplazamiento, comida y alojamiento, de los miembros de Comité que se deriven de las reuniones de los comités de empresa, con el límite previsto en el apartado 1 de este artículo, así como de la asistencia de dichos miembros de comités o delegados sindicales a reuniones convocadas por la dirección de la Agencia o sus representantes legales, siempre que con tal motivo hayan de desplazarse fuera del término municipal donde habitualmente presten sus servicios. La justificación se llevará a cabo de acuerdo con las normas sobre reembolso de gastos de la Agencia.

En atención a la especial dispersión del personal y la itinerancia de los propios trabajos, se presumirá que los representantes de los trabajadores son convocados por la Agencia y no requerirá convocatoria expresa en los siguientes casos:

- a) Asistencia a realización de pruebas físicas.
- b) Asistencia a reuniones relacionadas con la investigación de accidentes de trabajo y, en general, visitas a centros de trabajos relacionadas con la prevención de riesgos laborales, incluidas las pruebas de nuevos equipos de protección.
- c) Cuando deban de asistir a un/a trabajador/a en la entrega de notificaciones.
- d) Reuniones informativas sobre la difusión de medidas acordadas con la dirección de la Agencia, incluidos planes de formación, igualdad, prevención del acoso laboral, cualificaciones profesionales, entre otros.
- e) Participación en mesas de contratación administrativa.
- f) Asistencia a actos de conciliación ante el SERCLA, cuando se haya intentado previamente la conciliación en el seno de la COMVI.
- g) Asistencia a juicios de conflictos colectivos de un representante por sindicato que sea parte en dicho procedimiento judicial a los efectos de poder asesorar para la posibilidad de conciliación en juicio.

A efectos de liquidación de gastos, cuando se pongan vehículos a disposición de los trabajadores y trabajadoras en centro de trabajos distintos de su lugar de trabajo o puntos de encuentros, el desplazamiento hasta el centro de trabajo de dicho lugar de trabajo o punto de encuentro será de cuenta de la Agencia. En el caso de los representantes que estén liberados, se considerará como lugar de trabajo a efectos de liquidación de gastos, el de su domicilio particular.

#### Artículo 12. El Comité Intercentros.

1. Para el desarrollo de las relaciones laborales y la acción sindical de ámbito regional y de toda la Agencia, se constituye conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores un Comité Intercentros.

El Comité Intercentros estará formado por 13 miembros guardando la proporcionalidad de las distintas secciones sindicales en función de los resultados electorales considerados globalmente en el conjunto de la Agencia, correspondiendo a las mismas la designación tanto de los miembros titulares como de los suplentes de entre los miembros de los Comités de Empresa.

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

3. Este Comité funcionará en pleno o en comisión permanente conforme a lo recogido en su reglamento de régimen interno.

4. Sus funciones y competencias serán las siguientes:

- a) Nombrar a los representantes de los trabajadores en las distintas comisiones.
- b) Ser informado y consultado sobre aquellas cuestiones que afecten al conjunto de los trabajadores y trabajadoras de la Agencia o, al menos de dos centros o dependencias de trabajo de la Agencia en la misma o diferentes provincias y principalmente en:

- Participar en la ejecución de la Acción Social.
- Proponer la revisión y promover conjuntamente con la Agencia el Plan de pensiones y la acción social.
- Participar en la elaboración y en su caso la actualización del Plan de Igualdad y de conciliación familiar.
- Elaboración y desarrollo de los Reglamentos que recoge el convenio.
- Participar en la Comisión de selección y evaluación.
- Participar en la Comisión de prevención del acoso.
- Seguimiento y la participación en la elaboración del Plan de Formación de la Agencia en el ámbito regional.

c) Nombrar a los representantes en la Mesa de Negociación del Convenio Colectivo.

d) Negociar las distintas modificaciones y actualizaciones del Convenio que se pacten, dándoles la publicidad necesaria para el conocimiento de todo el personal de la Agencia.

e) Informar sobre las modificaciones de la estructura organizativa de la Agencia y de la plantilla cuando afecte a más de un centro.

5. Los miembros del Comité Intercentros tendrá derecho al reembolso de los gastos incurridos con motivo de las reuniones convocadas por la Agencia. La cuantía máxima de los gastos se ajustará a la norma para reembolso de gastos, previa justificación documental de los mismos.

Igualmente el tiempo empleado en las reuniones que convoque la Agencia del Comité Intercentros tendrá la consideración de permisos retribuidos para la celebración dicha reunión con cargo a la Agencia y al margen del crédito horario.

#### Artículo 13. Subcomisiones del Comité Intercentros.

Se establecen las siguientes subcomisiones: Formación Profesional, Mediación y prevención del Acoso, Igualdad, Control del Plan de Pensiones, Acción Social, Teletrabajo, Comité de selección, Subcomisión de vestuario y ropa de trabajo y Subcomisión de catálogo de puestos, en el seno del Comité Intercentros, así como cualquier otra que se considere necesaria en función de la materia a tratar.

Lo indicado en materia de acción social, incluidas las dotaciones a planes de pensiones se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa presupuestaria en vigor, sobre suspensión transitoria de convocatorias y aportaciones a planes de pensiones.

Asimismo, se crearán todas aquellas otras subcomisiones, previstas en este convenio colectivo, o acordada entre la Agencia y el Comité Intercentros.

### CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 14. Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo tiene como finalidad la consecución de unos niveles óptimos de productividad, de eficacia, de eficiencia, de calidad y de condiciones de trabajo.

2. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Agencia a través de su personal directivo sin perjuicio del reconocimiento del derecho a la negociación colectiva y el mantenimiento y mejora de los cauces de participación colectiva a través de los órganos de representación de los trabajadores determinados en este convenio. Así como las facultades reconocidas a los representantes de los trabajadores en el Estatuto de los Trabajadores.

3. Los principios de igualdad, mérito y capacidad, de no discriminación de trabajadores y trabajadoras y la perspectiva de género informarán e inspirarán de forma transversal todas las prácticas y decisiones laborales de la Agencia.

#### Artículo 15. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

1. 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.

- La mejora de la calidad del empleo público, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.

- 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.

2. Los órganos de representación de los/as trabajadores/as, en el ámbito correspondiente, participarán en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación o comunicación conforme a los criterios establecidos en este convenio o en su defecto en la normativa vigente.

3. En los centros o departamentos se fomentarán las fórmulas de participación mediante procedimientos adaptados a la realidad de los mismos, con el fin de que los Comités de Centro, las Delegadas y Delegados de Personal en su caso, y las Secciones sindicales con presencia en los Comités de Centro, participen, sean informados y puedan emitir informes sobre la marcha de los servicios.

## CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 16. Grupos Profesionales.

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad de la Agencia, por Grupos profesionales, considerando a éstos como las asociaciones de profesionales que poseen un tipo de acreditación académica formal que les faculta para acceder a un determinado tipo de puestos. En virtud de ello se establecen cuatro grupos profesionales:

#### GRUPO I.

Se encuadran en este Grupo aquellos/as trabajadores/as que disponiendo de titulación universitaria, de grado o equivalente oficialmente reconocida, abordan su desarrollo profesional a través de la adaptación, especialización y adquisición de competencias técnicas, personales y de gestión que les faculten para asumir crecientes responsabilidades y grados de pericia, tanto en los campos estrictamente técnicos como en los de gestión empresarial.

Estos/as trabajadores/as requieren de un alto grado de cualificación profesional, iniciativa, autonomía, y responsabilidad acorde a su titulación y funciones.

#### GRUPO II.

Se encuadran en este Grupo aquellos/as trabajadores/as que disponiendo de titulación de Formación Profesional de ciclo superior o equivalente oficialmente reconocida, Bachiller y/o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesional para cada una de los puestos de este grupo, y abordan su desarrollo profesional a través de la adaptación, especialización y adquisición de competencias técnicas, personales y de gestión que les faculten para asumir crecientes responsabilidades y grados de maestría, tanto en los campos estrictamente específicos de su cualificación como en los de gestión de su campo o de equipos de trabajo.

#### GRUPO III.

Se encuadran en este Grupo aquellos/as trabajadores/as que disponiendo de titulación de Formación Profesional de ciclo medio, Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional para cada una de los puestos de este grupo, y abordan su desarrollo profesional a través de la adaptación, especialización y adquisición de competencias técnicas, personales y de gestión que les faculten para asumir crecientes responsabilidades y grados de destreza, tanto en los campos estrictamente específicos de su cualificación como en los de gestión de equipos de trabajo.

#### GRUPO IV.

Se encuadran en este Grupo aquellos/as trabajadores/as que disponiendo de formación primaria y/o , acreditación profesional adecuada, certificado de escolaridad

o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria y abordan funciones de carácter operativo, bajo instrucciones y objetivos precisos, y con una supervisión cercana, priorizando que su desempeño cumpla los estándares de eficacia, eficiencia y calidad exigidos.

#### Artículo 17. Catálogo de puestos.

1. El catálogo de puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 74 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, será público y comprenderá, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, que estén adscritos, y las retribuciones complementarias.

2. Los puestos, como conjunto de funciones y responsabilidades, se organizan de acuerdo a su naturaleza, importancia relativa de sus contenidos en la Agencia y el nivel de responsabilidad que ocupan, con el fin de facilitar la gestión de los recursos humanos y atender de modo suficiente las necesidades permanentes y habituales de la Agencia.

3. Cada Grupo profesional incluye distintos puestos de trabajo que se diferencian entre sí por la vinculación con determinadas áreas organizativas de la Agencia, responsabilidades, habilidades técnicas y recursos operativos y/o de gestión, y que se configuran en un ámbito concreto funcional y de ubicación física.

4. El catálogo y las definiciones correspondientes a los distintos puestos se recogen de forma general, y no limitativa, en los Anexos 1 y 2 respectivamente, sin perjuicio de las propuestas que en su día pueda realizar la Comisión de Valoración y definición de puestos de trabajo y que apruebe el Comité Intercentros. Estas definiciones serán concretadas en las especialidades que sean necesarias de cara a la cobertura de puestos en sus distintas convocatorias.

5. La especialidad determina las competencias técnicas de un puesto y se establecerá como atributo diferenciador entre puestos cuyos contenidos sean idénticos en cuanto a funcionalidad, responsabilidad y operatividad. La distinción de especialidades no supone un criterio para articular un nuevo puesto.

6. Las partes se comprometen a la actualización permanente del Catálogo de puestos de Trabajo de esta Agencia, conforme a las directrices que se vayan marcando en el sector público de forma que las mismas reflejen y actualicen las condiciones de los puestos de trabajo así como cualquier otro factor que se considere necesario.

#### Artículo 18. Niveles de los puestos.

1. Los niveles son los tramos de contenido organizativo diferenciadores del conjunto de actividades que se presentan en el Catálogo de Puestos. Cada nivel representa un tramo en el que se situarán los puestos que por su importancia tengan dentro de la Agencia.

2. Los niveles están determinados por la función desempeñada, la actividad, productividad, así como por la dificultad técnica y responsabilidad. Los puestos de trabajo de la Agencia se clasifican en 15 niveles.

3. Los niveles de los puestos, serán los que como tal se determinen en el Anexo 1. No obstante, existirán niveles personales que cada trabajador/a adquirirá en cuanto a las funciones y responsabilidades que tenga consolidadas, considerando el orden de los niveles de mayor a menor según la complejidad y según sean funciones de índole directivo, ejecutivo y operativo.

Para el acceso a través de convocatoria mediante oferta pública de empleo ordinaria, y durante el periodo de aplicación de la Disposición Transitoria 3, se determinará en cada caso el nivel de acceso.

4. En caso de acceder a un puesto vacante, a través de convocatoria pública, de nivel superior al que se ostenta, se establecen 2 años como tiempo de adaptación, aprendizaje y logro de dominio en el mismo, para que el profesional pueda consolidar el nivel del

puesto. Este criterio se aplicará independientemente del número de niveles que medien entre el nivel de partida y el nivel del puesto, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Las movilidades forzosas realizadas por necesidades de la Agencia a otro puesto, durante ese periodo de adaptación, no perjudicarán a la persona empleada al objeto del cómputo del plazo de los 2 años establecidos para la consolidación del nivel.

5. No obstante, en el caso de acceso a puestos a través de convocatoria pública por el procedimiento de libre designación, se irá consolidando un nivel por encima del nivel de partida por cada 2 años de desempeño.

El criterio anterior, será de aplicación en los casos de puestos ocupados a través de convocatoria pública, por reserva de puesto de su titular.

No obstante, la remuneración del nuevo nivel se realizará desde el primer día en el que se acceda al mismo.

6. Para el caso de personas que tras realizar funciones de especial confianza, vuelven a estar bajo la regulación de este convenio colectivo, con carácter general la incorporación se producirá en un puesto del mismo nivel que tuviese antes de su salida de convenio, consolidando un nivel por cada 2 años de servicios continuados en estos puestos.

El personal de libre designación dentro de convenio, y aquel que realiza funciones de especial confianza, consolidarán tras el cese, conforme a lo expuesto en el párrafo anterior, un nivel máximo en función del puesto desempeñado:

- Personal de especial confianza, Jefaturas de Área y Coordinación Técnica, máximo nivel a consolidar, nivel 2.

- Jefatura de Departamento, máximo nivel a consolidar, nivel 3.

Todo ello sin perjuicio, de aquellos que pudieran tener un nivel consolidado superior a la fecha de nombramiento en estos puestos, que seguirán manteniéndolo.

7. Los niveles profesionales, son de carácter personal, ya que los logra la persona por el efectivo desempeño de un puesto que requiera dicho nivel profesional y los lleva con ella de manera consolidada cuando cambia de puesto, una vez transcurrido el periodo establecido en el punto 4 y 5.

8. Entendiendo el carácter personal del Nivel, permite que profesionales que desempeñan un mismo puesto dentro de un grupo, en determinadas circunstancias, puedan tener un nivel personal diferente, más alto o más bajo. El nivel personal no será inferior al nivel del puesto salvo lo establecido en la disposición transitoria 3.

## CAPÍTULO VI. SELECCIÓN DEL PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

### Artículo 19. Principios generales.

1. La cobertura de vacantes permite ordenar correctamente las necesidades productivas y de recursos humanos, y agilizar los distintos procesos de selección de personal, provisión de puestos y promoción profesional que permitan la rápida cobertura de necesidades estructurales y cíclicas.

La promoción profesional debe ofrecer expectativas de progresión cuya satisfacción dependa de factores objetivos relacionados con las necesidades de organización, el mantenimiento y cobertura de vacantes.

2. Las vacantes serán determinadas por la Dirección de la Agencia y comunicadas al órgano de representación de los trabajadores correspondiente. Se entiende por vacante la existencia de un puesto de trabajo cuya cobertura resulta necesaria de acuerdo a las necesidades de producción de cada momento, la planificación de recursos humanos y la planificación presupuestaria, y que sea jurídicamente viable su cobertura conforme a la normativa vigente. A estos efectos, no tendrán la consideración de puestos vacantes, los ocupados por personal indefinido no fijo.



3. Un puesto de Trabajo se circunscribe al papel desempeñado por un profesional en un ámbito concreto funcional y puede abarcar distintas especialidades.

Son puestos a cubrir, los recogidos en el catálogo de puestos de trabajo de la Agencia, y cuya cobertura se precise, a través de los distintos procesos recogidos en este capítulo.

4. El ingreso en el ámbito de este Convenio se producirá atendiendo a los grupos de clasificación en que está encuadrado el personal de la Agencia, y los niveles de titulación académica requeridos en los mismos.

Grupo I. Titulación universitaria, de grado o equivalente.

Grupo II. Titulación de formación Profesional de ciclo superior o equivalente.

Grupo III. Formación Profesional de ciclo medio o equivalente.

Grupo IV. Formación básica y/o acreditación profesional adecuada.

Artículo 20. Selección de personal.

1. La selección de personal y provisión de puestos en la Agencia se efectuará de acuerdo a los siguientes principios:

a) Publicidad relativa a la difusión efectiva de las convocatorias.

b) Libre concurrencia e igualdad, de acuerdo con los requisitos propios del perfil que corresponda y al contenido funcional del puesto o grupo profesional de que se trate.

c) Mérito y capacidad, que supone la elección del/la mejor o los/as mejores candidaturas, e idoneidad en los procesos de libre designación.

d) Publicidad y transparencia en la gestión del proceso, en el funcionamiento, y composición de los órganos de selección.

e) Informar a la representación de los trabajadores del desglose de los resultados según los criterios de selección, sin perjuicio del carácter reservado de sus deliberaciones y de los datos especialmente protegidos.

f) Especialización y profesionalización de las personas encargadas de resolver los procedimientos de acceso.

g) Garantía de la independencia del órgano de selección y de la imparcialidad de cada uno de sus miembros individualmente considerados.

h) Fiabilidad y validez de los instrumentos, utilizados para verificar la capacidad de los aspirantes, teniendo en cuenta su adecuación para evaluar las competencias que forman parte del perfil de idoneidad previamente definido.

i) Eficacia de los procesos de selección para garantizar la adecuación de los/as candidatos/as seleccionados/as al perfil correspondiente.

j) Eficacia y agilidad de los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que deben caracterizar el proceso.

k) Las bases reguladoras de las Ofertas de Empleo Público, serán objeto de negociación con los representantes de los trabajadores.

2. El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a un puesto concreto, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través de los sistemas de concurso de méritos o concurso méritos-oposición.

En las distintas convocatorias de Oferta de Empleo Público para cada perfil, las personas en situación de excedencia voluntaria, conservarán un derecho preferente a incorporarse en aquellos puestos coincidentes con su perfil, una vez superadas las correspondientes pruebas excluyentes determinadas para cada puestos y con carácter previo a la asignación de plazas a los candidatos presentados dentro de la Oferta.

3. La provisión de vacantes podrá ser interna o externa y se desarrollará de manera sucesiva.

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

5. El reglamento de selección de personal será desarrollado por el Comité Intercentros, tras la firma del convenio y en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 21. Provisión de puestos y cobertura de vacantes.

1. Corresponderá a la Dirección de la Agencia, previa negociación con los representantes de los trabajadores, la decisión sobre el tipo de proceso de selección en función de las características del puesto de trabajo a cubrir.

2. La Dirección de la Agencia, comunicará previamente a los representantes de los trabajadores, publicando además en los tabloneros de anuncios y en el portal del empleado, el puesto o puestos de trabajo, nivel y salario que se prevé cubrir, las características de la convocatoria, bases de la misma, las condiciones que deben reunir los aspirantes, las pruebas de selección a realizar y la documentación a aportar por los aspirantes, conforme a los criterios definidos en el Reglamento de selección de personal.

3. Cada proceso de provisión de puestos, en la misma convocatoria, contemplará el traslado y la promoción, atendiendo a este orden. Podrán participar en concurso de traslado las personas pertenecientes al mismo grupo profesional y puesto, en las que concurren los requisitos del perfil solicitado y en promoción los/as trabajadores/as del mismo grupo o grupo inferior que cumplan con las características y requisitos del puesto a cubrir, manteniendo en cualquier caso la duración del contrato que tuviese anteriormente, al ser ésta inherente a las personas y no al puesto.

4. Para la provisión de puestos hay que considerar los siguientes requisitos, que quedarán definidos en las convocatorias de cobertura de vacantes y provisión de puestos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento:

- Vacante en la organización y tipo de proceso de selección.
- Titulación acorde al grupo profesional de la vacante o cualificación profesional, en su caso.
- Formación y Perfil de competencias técnicas específicas y personales de Gestión, del puesto a cubrir.
- Otras que se consideren según el perfil del puesto.

5. Dentro de las políticas de Igualdad que se desarrollan en la Agencia, la conciliación y reagrupación familiar y las circunstancias relativas a víctimas de violencia de género y situaciones de acoso, serán tenidas en cuenta con carácter preferente, siempre que se cumpla el perfil profesional necesario.

Los/as trabajadores/as de la Agencia que sean declarados por el INSS en situación de incapacidad permanente total para su profesión habitual tendrán prioridad para ocupar puesto vacante dentro de su grupo, en puesto igual o de inferior nivel, siempre que el nuevo puesto sea compatible con su estado de salud y adecuado a su capacidad residual. A todos los efectos, el/a trabajador/a estará obligado a solicitar la reincorporación dentro del plazo de tres meses desde la notificación de la correspondiente resolución del INSS, aceptando las nuevas condiciones del puesto.

6. La provisión de puestos se llevará a cabo de forma interna, o de forma externa cuando la cobertura del puesto haya quedado desierta.

7. Los procedimientos para la cobertura de vacantes serán los de concurso-oposición, concurso de méritos, y libre designación, basados en la mayor idoneidad de los candidatos/as que se presenten, al perfil de competencias, aptitudes y conocimientos que requiera el puesto o puestos ofertados. Y podrán realizarse a través de:

a) Concurso méritos-oposición:

Este sistema selectivo contempla, para establecer el orden de prelación, la valoración de méritos curriculares más la realización de pruebas de capacidad, que consistirán en la realización de uno o varios ejercicios teóricos y/o prácticos relacionados con el puesto al que aspira, así como test o cuestionarios de aptitud profesional.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

b) Concurso de méritos:

Este sistema selectivo se realizará a través de un baremo de méritos, que establecerá un orden de prelación entre las candidaturas, teniendo en cuenta entre otros, la formación reglada, formación específica, la experiencia y la antigüedad.

La ponderación en la valoración de la formación no será superior a la de la experiencia; A efectos de valoración de la experiencia, no se computará el tiempo de desempeño en un puesto a resultas de una movilidad o una cobertura provisional del puesto, salvo que sea mismo puesto y nivel, computando en caso de una interinidad realizada por un procedimiento de convocatoria pública.

Se exceptúan los puestos de trabajo que, conforme a lo dispuesto en este Convenio Colectivo, puedan ser provistos mediante sistema de libre designación.

c) Libre Designación con convocatoria pública:

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño de aquellos puestos a cubrir que exijan, en algún grado, la asunción de una mayor responsabilidad. Como Órgano competente, la Dirección de la Agencia podrá proveer mediante convocatoria pública entre los/as empleados/as de la Agencia, puestos de libre designación que será limitado a aquellos puestos de especial responsabilidad y confianza.

En estos puesto de libre designación se estará al mismo procedimiento que para las plazas anteriores pero una parte del baremo del concurso de méritos, consistirá en una entrevista personal que podrá puntuar entre el 25-50% de la puntuación total del baremo.

Quedan determinados como puestos a cubrir por esta modalidad los siguientes:

- Jefatura de Área/Coordinación Técnica.
- Jefatura de Departamento.

8. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

9. Resuelto definitivamente un concurso, el personal al que se haya adjudicado un puesto deberá incorporarse a su nuevo destino en los plazos y condiciones señalados en las bases de la convocatoria, no pudiendo:

a) Renunciar al mismo, salvo que hubieran transcurrido más de seis meses entre la publicación de la lista provisional y la definitiva.

b) Participar en la siguiente convocatoria ordinaria anual de concurso de traslados, o en su defecto dos años desde su última presentación.

c) Conforme a lo recogido en el punto 5 de este artículo, se entenderá que existe causa de conciliación familiar a los efectos de solicitar traslado posteriormente a la adjudicación del puesto, siempre que se produzca una situación sobrevenida, o conocida con fecha posterior a la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

#### Artículo 22. Convocatoria interna.

1. La provisión de puestos a través de la convocatoria interna, se realizará mediante procesos de traslado y promoción conjuntamente. Esta provisión se llevará a cabo por los procedimientos de concurso (de méritos o concurso oposición), que consistirán en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

La provisión de puestos se llevará a cabo mediante procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. No se considerarán puestos vacantes los que ocupen personas a través de movilidad funcional o geográfica, como consecuencia de sus limitaciones o por otras de las circunstancias recogidas en el capítulo sobre movilidades de este Convenio.

3. En los casos en los que las resoluciones definitivas de las convocatorias tengan carácter desierto, la Dirección de la Agencia procederá a realizar las correspondientes movilidades que se ajustarán a lo recogido en el Capítulo 7 de este Convenio, sobre Movilidades.

4. La participación voluntaria en las convocatorias implicará la aceptación de las condiciones establecidas en la misma y la modificación de las condiciones de trabajo correspondientes al puesto al que se opta, sin ninguna garantía de percepción de retribuciones que tuviera en el puesto anterior, salvo en el caso de tener un nivel personal superior al del puesto ofertado.

No obstante, en aquellos casos en que el/la trabajador/a voluntariamente opte a distinto puesto de nivel inferior, resuelto en la fase de promoción del concurso, conllevará la aceptación de las condiciones económicas inherentes al puesto al que concursa, incluyendo el nivel del puesto.

5. Periodicidad del proceso. La Dirección de la Agencia establecerá las vacantes a cubrir de forma interna, estableciéndose un procedimiento ordinario de cobertura interna de carácter anual preferentemente en el primer trimestre del año, sin menoscabo de sacar a concurso aquellas vacantes cuyas necesidades puedan surgir por motivos excepcionales y urgentes de cubrir previa comunicación con los representantes de los trabajadores.

6. Las bases reguladoras contemplarán los requisitos necesarios para acceder a las plazas así como los criterios de ponderación de méritos (titulación, experiencia, formación, antigüedad en la Administración Pública, y valoración de aptitudes profesionales, entre otros..), rigiéndose por los perfiles recogidos en el catálogo de puestos de trabajo.

Para el concurso de mérito-oposición, la fase de oposición, supondrá un 55% de la puntuación total. La fase de concurso de mérito, supondrá el 45%.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

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

8. Los criterios anteriores se reconocerán en los términos establecidos en cada caso en la convocatoria. Por regla general, las convocatorias de selección ajustarán sus bases al perfil del puesto a cubrir.

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

#### Artículo 23. Promoción profesional.

1. La promoción incide en el desarrollo profesional de los/as trabajadores/as de la Agencia, construido a lo largo del tiempo con base en unos criterios fundamentales que facilitan una evolución laboral y profesional.

2. Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal laboral fijo, fijo discontinuo, indefinido e indefinido no fijo, accede a un puesto diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la experiencia y del mérito profesional, y siempre que cumplan los requisitos exigidos para acceder al puesto de que se trate.

El personal de AMAYA tendrá derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del personal de la Agencia, se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo.

3. La promoción para ocupar puesto superior se hará por el sistema de concurso.

4. El sistema de promoción por concurso, en el que participarán la representación de los trabajadores que en este convenio se determinen, se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 21.

5. A través de este sistema los/as trabajadores/as tendrán posibilidades de ocupar plazas vacantes de nivel profesional o puesto superior, mediante la participación en procesos en los que se valorará el perfil laboral y profesional a través de contenidos curriculares y pruebas selectivas, mediante procedimientos públicos internos en el que podrán participar todos los/as trabajadores/as de la Agencia que reúnan los requisitos de la convocatoria.

6. Las promociones internas se establecen de dos tipos:

a) Promoción horizontal o Intragrupo, en la que se podrá promocionar de nivel dentro de un mismo grupo o a otro puesto dentro del mismo grupo teniendo en cuenta los procedimientos, pruebas selectivas y requisitos recogidos en el Reglamento.

b) Promoción vertical o Intergrupo, en la que se podrá promocionar ascendiendo en la estructura de grupos profesionales, promocionando de uno de menor grado a otro de grado superior, teniendo en cuenta los requisitos académicos del grupo, procedimientos, pruebas selectivas y requisitos recogidos en el Reglamento.

7. En ningún caso podrán producirse consolidación de puestos por el mero transcurso del tiempo en los casos de movilidad por interinidad derivada de reserva de puesto del titular., debiendo optarse a los mismos mediante concurso de promoción.

8. Para puestos del Grupo II, Grupo III y Grupo IV, las convocatorias de puestos a cubrir se realizará con el requisito de la titulación correspondiente al grupo profesional. En caso de que el puesto quedara desierto, se realizaría una nueva convocatoria en la que se valoraría la experiencia equivalente al puesto a cubrir. Si tras esta convocatoria tampoco se cubriera el puesto, se procederá a una tercera convocatoria valorando la experiencia similar en el puesto.

**Artículo 24. Convocatoria externa. La Oferta de Empleo Público.**

La Provisión de puestos a través de convocatoria externa se realizará mediante Oferta de Empleo Público, de cuyas ofertas podrán generarse bolsas de empleo.

Anualmente, conforme a lo establecido en la legislación vigente, se publicará en el BOJA la oferta de empleo público para cubrir las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

La oferta de empleo público se negociará en el seno del Comité Intercentros en lo relativo al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio. Dicha oferta incluirá las plazas y los criterios de selección de que constarán los procesos de promoción y selección.

Respecto a esta convocatoria se estará a lo dispuesto en las leyes de presupuestos anuales.

Para la Oferta de Empleo Público extraordinaria se realizará a través de concurso de méritos, conforme a la normativa que sea de aplicación a esa convocatoria.

**Artículo 25. Personas con discapacidad.**

En aquellos puestos vacantes a cubrir mediante Oferta de Empleo Público en esta Agencia, donde sea compatible la incorporación de personas con discapacidad, deberá aplicarse el cupo establecido en el artículo 59 EBEP o norma que así lo establezca.

**Artículo 26. Contratación temporal.****1. Principios generales**

Los puestos de trabajo 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 del titular, según el caso, podrán ser cubiertos mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los criterios expresados en este artículo. Todo ello, conforme a las precisiones que, en tal sentido, realice la Ley de Presupuestos vigente de la comunidad Autónoma de Andalucía.

La contratación de personal por parte de la Agencia respetará los siguientes principios:

- Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la condición de personal laboral temporal.

- Eficacia y agilidad en el proceso de selección.

- Objetividad y transparencia.

**2. Bolsa de trabajo.**

La Agencia elaborará una bolsa de trabajo en la que se incorporarán aquellas personas que resulten excedentes de las Ofertas Públicas de Empleo, regulándose la misma conforme a los criterios establecidos en las bases.

Un reglamento determinará el funcionamiento de permanencia y salida de dicha bolsa.

A los/as trabajadores/as que pasen a prestar sus servicios laborales con carácter indefinido se les computará el tiempo de servicios prestados con carácter temporal en lo que se refiere al período de prueba como a su experiencia acumulada. Esto se aplicará cuando se refiera al mismo puesto y especialidad.

**3. Personal fijo discontinuo y con contrato a tiempo parcial**

El personal fijo discontinuo podrá participar en las ofertas de empleo público, con la finalidad de transformar su contrato a indefinido a tiempo completo.

**4. Estabilidad en el empleo.**

Al margen de las Ofertas de Empleo Público que se regulen en este convenio derivados de la tasa de reposición anual, en materia de estabilización de empleo temporal, se estará a lo acordado para el sector público, y en concreto a los procesos de estabilización que se determinen para las entidades del sector público instrumental.

**5. Sustitución del personal que se jubile parcialmente.**

Los contratos de sustitución que se celebren para cubrir los puestos del personal que se jubile parcialmente conforme a la normativa laboral vigente, se celebrarán con el personal que se halle inscrito en las bolsas de trabajo del punto anterior, siguiendo el régimen previsto en dicha normativa mediante convocatoria de empleo público.

**6. Copia básica.**

La Agencia entregará a los representantes legales del personal una copia básica de todos los contratos.

**Artículo 27. Periodo de prueba.**

1. Una vez cubiertas las vacantes, los/las trabajadores/as habrán de superar el período de prueba, que quedará establecido por escrito en los siguientes términos:

Grupo 1: 6 meses.

Resto de Grupos: 2 meses.

2. La situación de Incapacidad Temporal cualquiera que sea su contingencia, la de permiso por maternidad y situaciones asimiladas, paternidad, permisos retribuidos y, con carácter general, toda circunstancia o incidencia derivadas de suspensiones o excedencias que suponga reserva de puesto de trabajo que sobrevenga durante el período de prueba, interrumpirá su cómputo el cual se reanudará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva en el trabajo.



Artículo 28. Órganos participantes en la provisión y selección de puestos.

1. Los Órganos de selección garantizarán la mejor adecuación de las personas que obtengan el puesto, tanto los requisitos, méritos a baremar, como pruebas selectivas que se lleven a cabo para la resolución de los concursos y velarán por la transparencia y objetividad de los procesos. Asimismo, velarán por la independencia y discrecionalidad técnica, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad y encuadre en las políticas de igualdad.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La designación de los miembros de estos Órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus integrantes y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre; su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Las personas que formen parte de los Órganos de Selección deben pertenecer a un grupo profesional igual o superior al de la convocatoria y poseer un amplio conocimiento del área profesional en que estén incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo.

4. Para la cobertura de puestos de trabajo que conforme a convenio colectivo esté previsto un sistema de libre designación, se procederá a la convocatoria de dichos puestos mediante procedimiento públicos, siendo la decisión discrecional por parte de la Dirección Gerencia de la Agencia.

5. En los procesos de selección, salvo los de libre designación, participarán los representantes de los trabajadores, con voz pero sin voto y estarán encuadrados en un grupo profesional igual o superior al de la convocatoria. Toda comunicación será plenamente confidencial conforme a las garantías recogidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

6. El Órgano de Selección podrá estar asesorado por entidades o por personal técnico especialista en selección de personal.

7. Se creará una Subcomisión de desarrollo profesional para la cobertura de puestos y provisión de vacantes, que conocerá de todas aquellas cuestiones relativas a modificación y revisión de los puestos de trabajo.

## CAPÍTULO VII. MOVILIDADES

Artículo 29. Criterios generales.

La cobertura de puestos se realizará mediante los procedimientos establecidos al efecto en este Convenio, entendiendo las movilizaciones como mecanismos de flexibilidad una vez agotados los restantes procedimientos.

Con carácter general, las movilizaciones se practicarán por mutuo acuerdo con la persona trabajadora, salvo en aquellos casos en que por necesidad de garantizar una prestación eficaz del servicio o por razones de urgencia, la Dirección deba realizar movilizaciones con carácter provisional por el tiempo imprescindible. No obstante, si la movilidad se prevé para un periodo superior a 6 meses, durante este plazo, se procederá a cubrir la vacante definitiva o temporal derivada de una interinidad producida, conforme a los procedimientos establecidos en el capítulo anterior, informando a la representación de los trabajadores en el ámbito territorial correspondiente.

Las movilizaciones estarán condicionadas por la adecuación del perfil profesional y personal (aptitudes y actitudes) de los/as trabajadores/as al puesto que haya que cubrir.

No podrá ser objeto de una movilidad el/la trabajador/a que esté consolidando un nivel, o en su defecto el tiempo que transcurra en dicha movilidad, computará para consolidar su nivel de procedencia.

Las modificaciones producidas en los datos laborales del/la trabajador/a con motivo de la movilidad funcional/geográfica que comporten en su aplicación consideraciones funcionales de la Agencia y personales o circunstanciales del/la trabajador/a, se recogerán en la adenda correspondiente reflejando lo establecido en la legislación laboral vigente en relación a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

El periodo de tiempo de permanencia en un puesto a resultas de una movilidad provisional a la espera de convocatoria de concurso no será valorado en los concursos de méritos para las próximas convocatorias.

La Agencia deberá proveer al/la trabajador/a de aquéllas acciones formativas que se requieren cuando se carezca de los conocimientos específicos, del ámbito y/o área funcional donde residan las funciones asignadas. Además ofrecerá al/la trabajador/a la máxima información sobre características de la función asignada.

En ningún caso las adscripciones temporales generarán derechos sobre el puesto.

Se considera igualmente, la movilidad como una posibilidad que asiste al/la trabajador/a a obtener de la Agencia el traslado por necesidades personales o promoción, mediante mutuo acuerdo. Las movilizaciones funcionales/geográficas a demanda del/la trabajador/a, podrán llevarse a cabo en caso de que existan vacantes reales y se ajustarán en derecho a lo recogido en este Convenio, teniendo preferencia en todos los casos las situaciones de conciliación familiar y vulnerabilidad recogidas en el Plan de Igualdad de la Agencia.

#### Artículo 30. Movilidad funcional.

1. La Agencia, ante una necesidad acreditada de la producción, podrá disponer la movilidad funcional de los/as trabajadores/as dentro del mismo Grupo profesional, conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior, atendiendo a las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral, y responderán a las razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen durante el tiempo que se precise.

2. La movilidad funcional correspondiente a puestos de un Grupo Profesional superior no podrá exceder de seis meses, sin que el personal al que afecta pueda realizar estas funciones hasta transcurrido un año desde su finalización, debiendo rotar todo el personal de igual perfil en el mismo centro de trabajo en que se encuentre adscrita la plaza, si su número, la titulación exigida y sus capacidades profesionales lo permitieran. En este caso, el cambio de funciones 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 las condiciones de trabajo.

3. La realización de las funciones descritas en los puntos anteriores no consolidará ni el puesto superior ni las retribuciones, sin perjuicio del derecho a percibirse durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente, siendo el único medio válido para ello los procedimientos de promoción establecidos en el artículo 23 de este convenio colectivo.

4. Cuando sea necesario, la Agencia deberá facilitar al/la trabajador/a afectado/a por la movilidad funcional la formación adecuada y ajustándose la formación como mínimo a las competencias profesionales correspondientes a cada puesto, para que pueda llevar a cabo debidamente las tareas y funciones del nuevo puesto de trabajo. Dicha formación le será impartida al/la trabajador/a durante la jornada de trabajo, teniendo el tiempo invertido en la misma consideración de tiempo efectivo de trabajo, a todos los efectos.

5. Si supone un cambio de centro de trabajo se estará a lo dispuesto en el siguiente artículo del presente convenio.

6. Se considerará un periodo de adaptación que incluirá la formación y adiestramientos necesarios para un buen desempeño, impartidos durante la jornada de trabajo, considerando este tiempo a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

7. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a, y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo que las funciones

encomendadas correspondan a un puesto inferior, en cuyo caso tendrá derecho a las que el/la trabajador/a tuviera anteriormente. No cabrá invocar como causa 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.

8. La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a un Grupo Profesional inferior deberá responder a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen y durará el tiempo imprescindible para su atención, sin que pueda superar en ningún caso los quince días. Además, esta encomienda de funciones inferiores deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad. En este caso, el personal no podrá realizar estas funciones de nuevo hasta transcurrido un año desde su finalización. Este tipo de movilidad a puestos inferiores no será de aplicación a aquellos casos que derivado de incapacidad sobrevenida, deba reubicarse a trabajadores/as que ya no son aptos para la realización de sus funciones.

9. Ante situaciones sobrevenidas de cese o reducción de actividad en un área de trabajo, la Agencia podrá llevar a cabo movilidades temporales con el fin de optimizar la plantilla y establecer mejoras en la organización del trabajo, dando cobertura a otras necesidades que puedan surgir, procediendo la Agencia a acreditar debidamente las causas y comunicarlo previamente al Comité correspondiente en función del ámbito territorial donde se produce la incidencia.

#### Artículo 31. Movilidad geográfica.

1. Antes de adoptar los criterios de movilidad geográfica que en las presentes normas se contemplan, se agotará la vía de la voluntariedad en los cambios, y la de concurso, así como la movilidad funcional en los casos que proceda.

2. El traslado forzoso que exija cambio de centro de trabajo requerirá por un lado la existencia de probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

3. Se tendrá en cuenta, a la hora de resolver el traslado forzoso, la antigüedad y circunstancias familiares, conservando un derecho preferente a permanecer en sus puestos, quedando exento de este traslado las personas que tengan reducción de jornada por cuidado de hijos o familiar, así como cualquier trabajador que tenga acreditada una condición familiar excepcional (hijos/familiar con discapacidad a su cargo, familia numerosa, familia monoparental, etc.), debiendo estar debidamente acreditada tal condición.

4. Los/as trabajadores/as, no podrán ser objeto de la movilidad geográfica, sino por razones de necesidad acreditada. La decisión de traslado deberá ser notificada por parte de la Agencia a la persona afectada, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de su efectividad. Dicha notificación expresará las causas que motivan el traslado, el centro de trabajo al que se traslada y la fecha de efecto. Será necesario en todo caso informe previo de los representantes de los trabajadores de los centros de origen y destino.

5. Cuando se trate de movilidad geográfica que implique cambio de residencia, el trabajador/a tendrá derecho a las compensaciones económicas que recoge el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía o normativa que la sustituya.

A los efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá que forman parte de la unidad familiar aquéllas personas que se hallen ligadas de modo permanente al trabajador o trabajadora con convivencia continuada, y así quede acreditado documentalmente.

6. Se determinará el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior al de 30 días naturales.

7. Garantías: El trabajador/a afectado por los cambios reseñados anteriormente, se mantendrá con el grupo y nivel que tuviera consolidado en el momento del cambio, así como con la retribución consolidada correspondiente, percibiendo los complementos retributivos que correspondan al nuevo puesto de trabajo.

Todo aquel trabajador/a que haya sido trasladado con carácter forzoso, con carácter permanente o agotado el plazo máximo de traslado temporal previsto en el artículo siguiente (traslados temporales) de 6 meses no podrá verse afectado de nuevo por estos tipos de traslados, durante un período que como mínimo será de 4 años.

Si uno de los cónyuges o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, cambia de residencia por traslado forzoso, el otro o la otra, si fuera personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo disponible. De no haber puesto, tendrá derecho preferente para ocupar la primera vacante que del mismo puesto se produzca, o de otro puesto dentro del mismo Grupo profesional, siempre que tenga la titulación necesaria y capacidad para el desempeño del nuevo puesto.

8. Criterios para la movilidad geográfica. Se atenderá a los siguientes criterios:

- Estarán exceptuados de movilidad geográfica, los trabajadores que hayan cumplido los 45 años.

- Que el/la trabajador/a ocupe la plaza más cercana geográficamente a la que deba cubrir. Si se hubiera atendido en los últimos 3 años otra vacante del mismo empleo con trabajadores/as de ese mismo Centro de trabajo, se trasladará a un/a trabajador/a del siguiente Centro más cercano.

- Entre los trabajadores de un mismo centro se elegirá al de menor antigüedad.

- Entre los de igual antigüedad, se considerarán criterios favorables para la movilidad geográfica, a los trabajadores que tienen menos cargas familiares y no estén realizando estudios en ese curso escolar

- Que el/la trabajador/a no se vea afectado/a en términos de conciliación familiar, ni se encuentre en situaciones de riesgo o vulnerabilidad conforme a lo recogido en el Plan de igualdad de la Agencia.

9. Aquellos trabajadores que a los que se les haya aplicado movilidad geográfica, conservarán un derecho preferente a volver a su puesto de origen en caso de vacante.

Artículo 32. Desplazamientos temporales.

1. Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Agencia podrá desplazar a su personal temporalmente en comisión de servicio, hasta el límite de 6 meses a población distinta de su Centro de Trabajo abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

2. El trabajador tendrá derecho a 2 días laborables de permiso retribuido en su domicilio de origen por cada mes de desplazamiento, o bien, podrá ser acumulable a las vacaciones (computándose dentro de dichos días los de viaje) cuando el centro de trabajo al que se le hubiera desplazado temporalmente implique la necesidad de cambios de residencia, corriendo los gastos a cargo de la Agencia.

3. Lo previsto en el punto 2 no será de aplicación a los puestos de trabajo de carácter esencialmente itinerantes o que impliquen desplazamientos de manera ordinaria. Para esta circunstancia de trabajo, se hará constar específicamente la misma en el contrato de cada trabajador a partir de la firma de este convenio colectivo. En otros casos, será la COMVI quien establezca y clarifique la relación de trabajadores/as que vienen realizando su trabajo de forma itinerante o con desplazamientos ordinarios y no tuvieran especificada en su contrato tal circunstancia a la firma de este convenio.

Artículo 33. Otras formas de Movilidad.

La Dirección de la Agencia podrá realizar movilidades funcionales o geográficas de personas con circunstancias excepcionales, baja carga de trabajo o que tengan limitaciones para el desempeño de su puesto, que cumplan en la medida de lo posible, con el perfil del puesto a cubrir. Entre dichas circunstancias se encuentran:

a) Movilidad por disminución de capacidad: podrá llevarse a cabo a petición propia de la persona interesada o a instancia de la Agencia, a otro puesto del mismo Grupo

profesional o inferior, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional, o a puesto de trabajo similar si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas previo informe emitido por Equipo de Valoración correspondiente y acuerdo del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, dando traslado a la COMVI, para su ratificación, de las peticiones. La movilidad podrá efectuarse dentro de la misma localidad o en otra diferente, si ello favorece las condiciones de salud del trabajador/a, si bien dicho traslado estará condicionado a la existencia de vacante. Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional pertinente para la adaptación al nuevo puesto de trabajo. Aquellas personas con limitaciones para el desempeño de su puesto de trabajo serán objeto de movilidad sin que los puestos que ocupen con tal motivo tengan que considerarse como vacantes a los efectos de concursos internos.

b) Movilidad por razones objetivas: En relación a los traslados a puestos de trabajo de la misma especialidad, por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del trabajador/a, del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, de hijos e hijas o de familiares de primer grado, siempre que estén a su cargo, previo informe emitido por el Equipo de valoración correspondiente y acuerdo del Comité de Seguridad y Salud Intercentros, dándole traslado a la COMVI en idénticos términos al apartado anterior. Dicho traslado estará condicionado a la existencia de vacante.

c) Protección de la maternidad: Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo, horario, turno, o, en su caso, al cambio temporal de su puesto de trabajo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será de aplicación en el periodo de lactancia cuando pudiera influir negativamente en la salud de la madre. Se dirigirá petición, acompañada de informe médico a la Agencia que resolverá e informará a la COMVI.

#### Artículo 34. Permutas.

1. La permuta voluntaria entre puestos de trabajo distintos se permitirá exclusivamente si son del mismo grupo profesional y puesto e idéntica especialidad, y se realizará previa petición conjunta de los/as trabajadores/as que los ocupen y con el acuerdo de la Dirección de la Agencia con los Representantes de los Trabajadores cuando sea en el mismo centro de trabajo y del Comité Intercentros cuando sea entre distintos centros de trabajo. La Dirección de la Agencia habilitará un medio de publicidad que permita dar a conocer la voluntad de la permuta, correspondiendo exclusivamente la gestión del área a los/as trabajadores y trabajadoras interesadas.

2. Las permutas entre trabajadores/as con el mismo puesto y especialidad se atenderán salvo que existan razones justificadas de operatividad y una vez valorada la idoneidad y organización del trabajo.

3. Deberá transcurrir un plazo mínimo de dos años desde la concesión de una permuta para que se pueda autorizar otra a cualquiera de las personas interesadas. Asimismo, los trabajadores/as afectados no podrán participar en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo regulados en el Capítulo de este Convenio Colectivo relacionado con la cobertura de puestos hasta transcurridos dos años de desempeño efectivo de los destinos obtenidos por permuta, excepto aquellas que tengan destino provisional.

4. La concesión de permuta no genera derecho a indemnización ni abono de gastos de ninguna clase.

#### Artículo 35. Traslado por causa de violencia de género sobre la persona trabajadora.

1. La persona empleada de la Agencia víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral,



tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo propio de su grupo y de análogas características, que se encuentre vacante y cuya provisión sea necesaria.

2. En tal supuesto, la Agencia estará obligada a comunicarle las vacantes de necesaria provisión ubicadas en la misma localidad o en localidades que la interesada expresamente solicite.

3. El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Agencia tiene la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la persona empleada, que pasará a desempeñar el nuevo puesto de trabajo en comisión de servicio. Transcurrido dicho periodo, la persona empleada deberá optar bien por el puesto de trabajo de origen o bien por permanecer con carácter definitivo en el puesto que haya venido ocupando de forma provisional.

#### CAPÍTULO VIII. PRUEBAS EXCLUYENTES EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL

1. En la selección de personal pueden establecerse la realización de pruebas excluyentes de distinto tipo, en función de la tipología del puesto a cubrir, las cuales serán incluidas en cada una de las convocatorias, con previo acuerdo de la representación de los trabajadores en caso de oferta de empleo público, y con conocimiento previo en el resto de convocatorias.

2. En concreto, la eficacia en el desarrollo de las tareas llevadas a cabo en la prevención y extinción de los incendios forestales y otras emergencias ambientales, así como el acatamiento de las normativas medioambientales y de prevención de riesgos laborales comienza en los procesos de selección del personal que posteriormente realizará los trabajos de prevención y extinción de incendios forestales.

3. Los procedimientos de selección del personal para la extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales, necesariamente se fundamentan en tres pilares: salud, aptitud física y aptitud psicológica, siendo cada uno de ellos por separado, y con más fundamento los tres juntos, causa de exclusión en los procesos selectivos en el caso de no ajustarse a los criterios establecidos.

4. Atendiendo a las especiales condiciones de peligrosidad en las que desarrollan su trabajo los bomberos forestales, la ausencia de unas condiciones de salud, aptitud física y psicológica adecuadas, pueden afectar al rendimiento y aumentar el riesgo de lesiones o accidentes propios en la prevención y extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales y/o de terceros durante las tareas de extinción, debiendo los profesionales especializados en cada una de las disciplinas mencionadas, determinar la cualificación mínima apropiada para el desempeño de estos trabajos.

#### APTITUD PSICOLÓGICA

Artículo 36. La aptitud psicológica en la selección del personal adscrito a la extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales.

1. La valoración de la aptitud psicológica en las pruebas selectivas se valorará en términos de Apto/No Apto, pudiendo los aspirantes solicitar el resultado de dicha prueba.

2. En casos muy excepcionales, la aptitud psicológica podrá estar condicionada a un periodo de observación y seguimiento en el desempeño de las funciones en el puesto de trabajo, indicando en este caso un dictamen de «Apto\_Observar Aptitudes».

Artículo 37. Aspectos que contempla la aptitud psicológica.

1. La aptitud psicológica no se determinará en base a una única prueba. Se aplicará una batería de pruebas especializadas y siempre adaptadas al colectivo objeto de evaluación, pudiendo completar la valoración con una entrevista personal, dinámicas grupales u otras técnicas.



2. Los factores que debe incluir la valoración de la aptitud psicológica para todos los puestos de Bombero Forestal son:

Factores de Aptitud Psicológica		Puestos de aplicación
Capacidades generales para el trabajo en un dispositivo de emergencias	Factores intelectuales y cognitivos	Puestos de B.F. en Grupos Especialistas, Grupos Bricas y Conductor Operador Autobomba, y B.F. vigilantes
	Ausencia de psicopatologías	
	Autocontrol emocional y tolerancia al estrés	
Capacidades específicas del puesto	Aptitud para puestos con responsabilidad sobre personas y desplazamientos helitransportados.	BF Técnico de operaciones y BF Jefe de grupo de brica y grupo especialista
	Aptitud para unidades de trabajo helitransportadas.	BF Especialista Brica y de prevención y extinción
	Aptitud para labores de conducción	BF Conductor operador autobomba BF Conductor UNASIF/UMMT
	Aptitud para el trabajo en torre de vigilancia	BF Vigilante

a) Factores intelectuales y cognitivos.

Inteligencia general en torno al percentil 50 en relación a su grupo de referencia, que garantice:

- Capacidad para la comprensión de ordenes y el aprendizaje de rutinas de adiestramiento o nuevos protocolos.

- Razonamiento y fluidez verbal adaptada a las necesidades del puesto.

b) Características de personalidad.

Ausencia de las siguientes psicopatologías o indicios de las mismas:

- Hipocondriasis.
- Depresión.
- Paranoia.
- Desviación psicopática.
- Esquizofrenia.
- Psicastenia: caracteriza por fobias, obsesiones, compulsiones y ansiedad.
- Desajuste psicológico.
- Neuroticismo.
- Desórdenes relacionales.
- Conductas adictivas.
- Conducta antisocial.

c) Autocontrol emocional y tolerancia al estrés.

El marco de actuación profesional de los bomberos forestales se desarrolla en situaciones de emergencia, por ello deben poseer un nivel adecuado de tolerancia al estrés y autocontrol emocional, necesario para la seguridad propia y la de todos los que intervienen en las actuaciones.

Además de valorar en todo el personal adscrito al dispositivo, las capacidades generales indicadas para el trabajo en emergencias, a fin de determinar la aptitud psicológica para un puesto concreto, se recabará información de las siguientes capacidades específicas necesarias según el puesto.

3. Capacidades específicas del puesto.

a) Aptitud para puestos con responsabilidad sobre personas (Bombero Forestal Técnico de Operaciones y Bombero Forestal Jefe de grupo de brigada/retén): la responsabilidad sobre personas conlleva el desarrollo de habilidades y capacidades propias del liderazgo y sólo exigibles en los puestos en los que ha de desempeñarse la función de mando. Por ello se valorarán en estos casos, además de los factores cognitivos y características de personalidad, los siguientes parámetros:

- Habilidad para liderar equipos de trabajo.
- Dotes organizativas y de coordinación.

- Capacidad para la toma de decisiones bajo presión.
- Sentido de la responsabilidad.
- Gestión emocional propia y de otros.
- Descartar la existencia de limitaciones para el helitransporte.

La valoración de la aptitud psicológica para ocupar puestos con funciones de mando será en términos: No Apto, Apto\_Observar Aptitudes, Apto.

• No Apto. La persona evaluada no manifiesta habilidad para ejercer funciones de liderazgo.

• Apto\_Observar Aptitudes. Se da una aptitud condicionada a la evolución de la persona en el puesto. Hay que observar sus actitudes en el desempeño de las funciones con el fin de determinar su evolución y su aptitud definitiva.

- Apto. La persona evaluada manifiesta habilidades de liderazgo.

b) Aptitud para desempeñar puestos en unidades de trabajo helitransportadas: (Bombero Forestal Especialista de prevención y extinción de brigada/retén). Parámetros específicos:

- Descartar la existencia de limitaciones para el helitransporte.
- Capacidad para adaptarse al trabajo en equipo: habilidades interpersonales, comunicación, cooperación...

c) Aptitud para labores de conducción: (Bombero Forestal Conductor Operador Autobomba).

- Descartar la existencia de limitaciones para el trabajo de conducción.

d) Aptitud para el trabajo en torre de vigilancia: (BF Vigilante) Parámetros específicos.

- Descartar la existencia de limitaciones para el trabajo en solitario.

Artículo 38. Vigencia de la aptitud psicológica para personal de nuevo ingreso en la Agencia a través de Oferta de Empleo Público en puestos de bombero forestal.

1. La valoración de la aptitud psicológica necesariamente se deberá determinar con carácter previo a ocupar un puesto dentro del dispositivo de prevención y extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales e irá vinculada a la convocatoria de una oferta de empleo público.

Salvo indicación expresa en las bases de la convocatoria o del comité de selección que gestione la convocatoria, las pruebas de carácter excluyente se realizarán nuevamente por cada oferta de empleo con el fin de actualizar la información disponible.

2. En el caso de prórroga de una bolsa de empleo temporal o en el caso de un proceso de actualización de méritos, no se requerirá una nueva valoración de la aptitud psicológica.

3. El personal que mantiene una relación laboral con la Agencia en puestos de bombero forestal y opta junto con personal externo a una oferta de empleo indefinido, (como el personal fijo discontinuo o personal con contrato de relevo), no requerirá una nueva valoración de la aptitud psicológica, salvo que la que tenga en vigencia la Agencia sea distinta del puesto al que opta en la oferta de empleo.

Artículo 39. Vigencia de la aptitud psicológica para personal de la Agencia que opta por concurso interno a puestos de bombero forestal.

1. Respecto a la participación de los/as trabajadores/as con categoría de bomberos forestales en los Concursos Internos en fase de traslado, se considera vigente la aptitud psicológica para ocupar el mismo puesto.

2. Respecto a la participación de los/as trabajadores/as en los Concursos Internos en la fase de promoción, deberán superar las pruebas de aptitud psicológica correspondientes a la nueva categoría a la que aspiran. En el caso de obtener un resultado de «No Apto» en la evaluación psicológica, la vigencia de dicho resultado se mantendrá hasta la siguiente convocatoria.

Artículo 40. Revisión y reversión de la aptitud psicológica para personal de la Agencia en puestos de bomberos forestal no vinculado a procesos de concurso.

1. Un/a trabajador o trabajadora que ocupa un puesto de bombero forestal podrá solicitar una revisión de su aptitud psicológica, siempre de forma motivada, si percibe alteradas sus competencias profesionales tras la participación en un siniestro de alto impacto o una situación grave sobrevenida.

2. Ante claros indicios de que se pueda estar produciendo una situación de ineptitud sobrevenida o se sospeche la falta de capacidad para ocupar el puesto de bombero forestal, la persona responsable del/la trabajador o trabajadora, pondrá en conocimiento del Servicio de Prevención para que actúe en consecuencia, mediante escrito donde quede suficientemente motivados los indicios expuestos.

3. De la revisión psicológica puede resultar una «no aptitud transitoria» o limitación, con el consiguiente cambio de puesto. Se establecerán seguimientos, que no excederán del plazo máximo de dos años, en función de la causa que haya originado la revisión, en el que de persistir el resultado de «No Apto» se entenderá definitivo. En estos casos será de aplicación lo establecido en el artículo 50, referido a la consolidación de retribuciones.

4. Respecto a la situación excepcional indicada en el artículo 37 punto 3.a, «Apto\_Observar Aptitudes» se dará traslado al trabajador y/o trabajadora, indicándole que será motivo de seguimiento. Podrán establecerse seguimientos, donde el Apto se entenderá definitivo o se podrá revertir la aptitud para el puesto.

5. Procederá la revisión de la aptitud psicológica para ocupar un puesto de bombero forestal transcurrido 2 años de no realizar las funciones propias y de forma previa a la reincorporación.

Artículo 41. Pruebas psicológicas para personal de la Agencia o personal de nuevo acceso en procesos de cobertura de vacantes no adscritas al Dispositivo de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales.

1. Dentro de los procesos selectivos que realiza la Agencia, podrán contemplarse valoraciones psicológicas, entendiéndose como tales la aplicación de test y la realización de entrevistas personales o técnicas grupales, siempre basadas en las competencias personales y capacidades cognitivas necesarias para el puesto al que opta, debiendo indicar el peso correspondiente de dichas pruebas en la convocatoria del proceso selectivo.

2. Al objeto de determinar la mayor idoneidad de las personas aspirantes a un puesto, los resultados de pruebas psicológicas basadas en competencias personales podrán ser en términos de Apto/No Apto según el puesto y/o en valores cuantitativos.

3. Para aquellos procesos selectivos que hayan requerido la determinación de una aptitud psicológica concreta, se establecerá lo recogido en el artículo 37 de este capítulo.

## APTITUD FÍSICA

Artículo 42. Aptitud física.

1. El/la trabajador/a perteneciente al Área Operativa de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales, tiene la obligación de mantener una condición física apta para el desempeño de sus funciones laborales.

2. Los/as trabajadores/as temporales o de nueva adscripción al Área Operativa de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales, deberán superar con carácter previo la batería test INFOCA correspondientes a su categoría profesional.

3. La preparación física se podrá desarrollar bajo la supervisión directa de la persona responsable de la Preparación Física (Sesiones Presenciales) o bajo la supervisión

de los Jefes de Grupo o responsables directos de los/as trabajadores/as (Sesiones no presenciales). En este último caso, la preparación física se realizará siguiendo las directrices dictadas por la persona responsable de la Preparación Física, siendo el Jefe de Grupo o responsable quien vele por el cumplimiento de las sesiones programadas y de la seguridad necesaria del grupo.

4. Con el objeto de garantizar una adecuada condición física de los/as trabajadores/as del Área Operativa, la Agencia programará la realización de sesiones de preparación física presenciales y no presenciales, cuya realización tendrá carácter obligatorio. Las sesiones se desarrollarán en el CEDEFO o instalaciones que reúnan las condiciones para ello.

A estos efectos se programarán con carácter general:

a) Durante el periodo de bajo y medio riesgo: Los/as trabajadores/as realizarán un mínimo de una sesión presencial al mes durante el bajo riesgo, realizándose un mínimo de dos sesiones al mes durante el medio riesgo, asimismo los días de lluvia durante estos periodos, se programarán más días de sesiones de preparación física presenciales durante la jornada inicialmente establecida, pudiendo ser mayor el número de sesiones presenciales por necesidades de mejora de la Aptitud Física por condiciones de edad, fisiológicas, etc. La jornada ordinaria establecida dicho día programado como de Preparación Física a realizar en el centro de trabajo, se completará con actividades formativas, puesta al día de EPIs y materiales, etc., así como la realización de labores básicas de mantenimiento en las infraestructuras de prevención y extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales.

b) Durante el periodo de alto riesgo: Los/as trabajadores/as realizarán un mínimo de 4 sesiones de preparación física cada quincena, entre presenciales y no presenciales.

Artículo 43. Insuficiencia de las condiciones físicas.

1. Si durante la prestación de servicios fuera detectada por la Agencia una insuficiencia de las condiciones físicas de un/a trabajador/a del área Área Operativa de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales, cualquiera que sea su categoría profesional, se procederá de la siguiente manera:

a) Se someterá al/la trabajador/a a un Programa Individualizado de Recuperación Física dando traslado del mismo al Comité de Salud. La duración del Plan Personalizado por detección de baja condición física, podrá variar en función de la evaluación que al efecto realice la persona responsable de la Preparación Física y las posibilidades de superación de las mismas por parte del/a trabajador/a sometido al Plan, pudiendo tener éste una duración de hasta 2 meses. Durante todo el período en que el/la trabajador/a se encuentre sometido a Plan de Recuperación Física, percibirá exclusivamente el importe del Salario Base del puesto ocupado, y el complemento de nivel personal.

b) Concluido el período de recuperación física anterior, el/la trabajador/a efectuará las pruebas físicas que contendrá el referido Plan Individualizado y que se refiere en el Anexo 3 del presente Convenio, al objeto de verificar que ha recuperado las condiciones físicas requeridas para el puesto.

2. Los/as trabajadores/as que se incorporen a su puesto de trabajo tras una ausencia continuada superior a 90 días, siguiendo el protocolo recogido en el Anexo 4, realizarán a su incorporación una sesión de seguimiento y control bajo la supervisión de la persona responsable de la preparación física, sirviendo esta primera sesión de chequeo para certificar, mediante la observación de la adecuada realización de ésta, el óptimo estado físico del/la trabajador/a.

De observarse por parte de la persona responsable de la preparación física durante la realización de la sesión de chequeo, una condición física no adecuada para el puesto, el/la trabajador/a quedará inoperativo/a para las tareas de extinción de incendios y otras emergencias ambientales, programándose en ese momento las necesarias sesiones

de acondicionamiento y preparación. Si transcurrido el plazo de 10 días desde la incorporación del/a trabajador/a, y tras la realización de las sesiones de acondicionamiento y control establecidas, el resultado siguiese no siendo el adecuado, se procederá según lo recogido en el punto 1 de este artículo; dicho plazo de 10 días, se ampliará a 21 días si la ausencia continuada del puesto de trabajo hubiese sido motivada por causas relacionadas baja maternal, o con enfermedades o accidentes que provoquen defectos de la movilidad funcional que impidan una aptitud eficaz y eficiente en la carga física intrínseca al Bombero Forestal.

3. Los puestos que están obligados a realizar sesiones de preparación física, son:

- Bombero Forestal. Jefe de Grupo de Prevención y Extinción.
- Bombero Forestal. Especialista Prevención y Extinción.
- Bombero Forestal. Técnico de Operaciones Cedefo.
- Bombero Forestal. Jefe de BRICA.
- Bombero Forestal. Especialista BRICA.
- Bombero Forestal. Técnico de Operaciones BRICA.
- Bombero Forestal Conductor operador de Vehículo de Extinción de Incendios.
- Bombero Forestal Conductor Vehículo Transporte de Personal.

4. El nivel de capacidad física mínima, de acuerdo con el sistema de evaluación del denominado Test INFOCA para cada puesto de los contemplados, serán las siguientes:

#### Categoría profesional/Puntuación mínima

Categoría	Puntos
Bombero Forestal. Jefe de Grupo de Prevención y Extinción.	7
Bombero Forestal Especialista Prevención y Extinción.	7
Bombero Forestal Técnico de Operaciones CEDEFO.	6
Bombero Forestal Jefe de BRICA.	8
Bombero Forestal Especialista BRICA.	8
Bombero Forestal Técnico de Operaciones BRICA.	7

Estos niveles mínimos configuran el nivel de referencia para las sesiones de preparación física que se realicen a estos colectivos. Los/as trabajadores/as mayores de 55 años verán rebajados en un punto el nivel de referencia de su categoría profesional.

Si de la aplicación efectiva de estos umbrales se detectasen incidencias muy significativas, se procederá a la revisión técnica de estos umbrales en base a los informes emitidos por los profesionales correspondientes, siendo trasladados al Comité de Seguridad y Salud Intercentros para su tratamiento.

El nivel de acceso para las nuevas incorporaciones mediante convocatoria externa a cada uno de estas ocupaciones, se sitúa en un 8.

El B.F. Conductor Operador de VEI realizará sesiones de preparación física que garantice un umbral mínimo de seguridad el cual se determinará en el ámbito del Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Para aquellos Bomberos Forestales que desempeñen la tarea específica de Conductor de Vehículo de Transporte de Retén, vendrán obligados a realizar sesiones de entrenamiento física adaptada a sus condiciones.

La realización de las pruebas de aptitud físicas se desarrollará conforme al Anexo 3 de este Convenio. La Agencia podrá establecer otras pruebas, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, cuando éstas resulten recomendadas a nivel nacional por organismos o comités especializados y de coordinación en materia de lucha contra los incendios forestales y otras emergencias ambientales.

**CAPÍTULO IX. REGULACIÓN DE LA CONTINUIDAD LABORAL****Artículo 44. Continuidad laboral.**

1. Al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de prevención y extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales, así como otras actividades de la Agencia, se establecerán la situación especial de garantía de continuidad laboral.

2. La garantía de continuidad laboral será incompatible con la declaración de incapacidad absoluta o gran invalidez resuelta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

3. El personal que realice funciones en puestos derivados de segunda actividad, seguirá manteniendo la categoría profesional que tuviese en el momento de incorporarse a la misma.

4. El dictamen deberá emitirse en el plazo máximo de tres meses desde que se inició el expediente de valoración. En caso de silencio, la solicitud se entenderá estimada.

5. Aquellos/as trabajadores/as que sean declarados/as por el INSS en situación de Incapacidad Permanente Total para su profesión habitual, tendrán prioridad para ocupar plaza vacante en la Agencia, de igual o inferior nivel, siempre que el nuevo puesto sea compatible con su estado de salud y con la capacidad profesional del/la trabajador/a, y adecuado a su capacidad residual. A los efectos, la persona trabajadora, que se encuentre en estas circunstancias vendrá obligada a solicitar la reincorporación dentro del plazo de 3 meses desde la notificación de la correspondiente resolución del INSS, y en su caso a aceptar el nuevo puesto, las circunstancias de tiempo de trabajo y nuevas condiciones laborales y salariales del puesto asignado.

Para resolver esta solicitud, deberá contarse con informe del INSS que certifique la compatibilidad de la incapacidad del/la trabajador/a y la prestación percibida por ello, con el desempeño de las nuevas funciones ofrecidas. Por el contrario, si el/la trabajador/a optase por no aceptar las nuevas condiciones laborales y/o salariales, decaerá su derecho de reincorporación, no procediendo la aplicación de compensación legal o convencional alguna.

**Artículo 45. Características.**

1. La continuidad laboral se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado al perfil y condiciones del/la trabajador/a preferentemente dentro del mismo ámbito de actividad en el que viniera desempeñando sus funciones anteriormente.

2. En la situación de continuidad laboral se podrá participar en procesos de promoción o movilidad, en función de los perfiles de los puestos.

**Artículo 46. Causas para acceder a la garantía de continuidad laboral.**

1. Por enfermedad, en todo momento, o cuando las condiciones físicas o psíquicas de la persona así lo aconsejen y no haya sido declarada en situación de incapacidad permanente que dé lugar al percibo de pensión del sistema de seguridad social.

2. Atendiendo a las especiales condiciones de peligrosidad en las que se desarrolla el trabajo en los puestos y especialidades de Bomberos Forestales, las condiciones físicas, médicas, psíquicas y de edad constituyen un factor determinante en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, por lo que la pérdida o reducción de alguna de estas condiciones por debajo del nivel de referencia establecido para su puesto condicionará la continuidad en la prestación de servicios. En este sentido, se establece la edad máxima recomendable de permanencia en las diferentes Unidades Operativas:

Bricas y grupos Especialistas: 55 años.

Autobombas: 60 años.

No obstante lo anterior, las citadas ocupaciones podrán incrementar su permanencia en la misma actividad durante un periodo máximo de 5 años, debiendo para ello acreditar



anualmente el mantenimiento del nivel de referencia establecido para cada puesto a través de las pruebas físicas exigidas a tal efecto. Alcanzada la edad máximo a la que hace referencia el párrafo anterior, o no habiéndose producido la superación anual del umbral mínimo de seguridad una vez superada la edad máxima de permanencia.

3. Del mismo modo, podrán establecerse otras edades recomendables de permanencia en otros puestos distintos a las actividades de prevención y extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales, cuando por razones de penosidad de estos puestos así se recomienden, analizado en el seno de la Comisión creada al efecto.

4. En caso de embarazo o por lactancia se podrá acceder de manera temporal a la situación de segunda actividad.

#### Artículo 47. Continuidad laboral por disminución de aptitudes psicofísicas.

1. Pasarán a la situación de «continuidad laboral», sin la limitación de edad establecida en el artículo 46 aquellos/as trabajadores y trabajadoras que tengan disminuida las aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las funciones operativas, conforme al dictamen del Servicio de Vigilancia de la salud, sin que dicha disminución constituya causa de incapacidad permanente. El procedimiento para el acceso a esta situación podrá iniciarse de oficio por los responsables del servicio de vigilancia de la salud, o a solicitud del interesado.

2. La evaluación de la disminución de las aptitudes físicas o psíquicas deberán ser dictaminadas por los servicios médicos de la Agencia, pudiendo la persona trabajadora aportar los documentos médicos del servicio público de salud, que se consideren necesarios para su valoración. Los dictámenes médicos emitidos se elevarán a la Agencia para que adopte la pertinente resolución.

3. El dictamen médico que se elabore por el facultativo garantizará el secreto necesario y concluirá con la declaración de «apto» o «no apto».

4. Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reingreso a su actividad anterior, conservando un derecho preferente a ocupar una vacante que de la misma identidad se produjera, en el caso de que hubieran desaparecido las causas que motivaron el pase a la segunda actividad, previo dictamen del servicio médico de la Agencia.

#### Artículo 48. Puestos considerados de continuidad laboral.

1. El personal de los servicios de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales, así como el personal de otras actividades de la Agencia, que cumpla con los requisitos del artículo anterior, pasará a ocupar destinos calificados de destinos de continuidad laboral, con el fin de garantizar la plena aptitud psicofísica de la persona, así como la eficacia en el servicio.

2. La Agencia estará obligada a crear o habilitar puestos de trabajo para el personal que quede acogido a la situación de continuidad laboral.

#### Artículo 49. Prestación de servicios de continuidad laboral.

1. La continuidad laboral se desarrollará preferentemente en el propio servicio, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con su categoría.

2. Cuando no existan puestos de esta identidad en el Servicio de Prevención y Extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales por las condiciones de incapacidad del interesado, la prestación de servicios podrá realizarse, en otros puestos de trabajo de la propia Agencia conforme a lo dispuesto en el artículo 52, dando traslado de esta circunstancia a la Comisión de Seguimiento de la continuidad laboral que se establece en el artículo 51 de este convenio.

3. La Dirección competente en materia de Prevención y Extinción de Incendios Forestales y otras emergencias ambientales, podrá requerir, con carácter excepcional y justificado, al personal en situación de segunda actividad para el cumplimiento de determinadas funciones de apoyo en actuaciones contra incendios.

**Artículo 50. Consolidación retribuciones.**

1. El personal que se incorpore a la situación de segunda actividad consolidará:

a) Llegado a la edad máxima de permanencia de 60 años, las personas trabajadoras consolidarán la totalidad de la retribución percibida derivado del desempeño de su puesto habitual como Bombero Forestal, así como otras actividades que por su especial penosidad recomienden el establecimiento de una edad máxima de permanencia.

Con independencia de la edad, este mismo criterio será de aplicación en aquellos casos en que la imposibilidad de continuar en el puesto viene derivada de accidente laboral, no laboral, o enfermedad limitante con carácter permanente.

b) Si la circunstancia sobrevenida se produce una vez llegado a los 55 años de edad y se alcanzara 15 años de permanencia efectiva en el Dispositivo, y 10 de permanencia efectiva en puestos operativos de intervención en primera línea (considerando las campañas realizadas antes de 2010 como campañas completas para aquellos/as trabajadores/as que sufrieron la transformación a tiempo completo en ese ejercicio), además se consolidará el 85% del importe del complemento de puesto, y del complemento de emergencia, sumándose un 3% más por cada año por encima de los 55, hasta llegar a la edad máxima recomendable de 60 años o la establecida para el resto de colectivos, con el límite establecido.

En el resto de actividades se requieren 15 años de permanencia efectiva en el puesto.

c) En el resto de casos, y conforme a los condicionantes expuestos en el artículo anterior, se tendrá derecho a consolidar en un complemento personal de un 15% del complemento de puesto que vinieran percibiendo en el momento del cambio de puesto por cada año completo de desempeño hasta un máximo del 85%.

2. En caso de ser aplicable este sistema de consolidación a trabajadores/as con contrato a tiempo parcial o fijo discontinuo, se entenderá un año completo, por cada dos campañas trabajadas con este tipo de contrato parcial, salvo aquellos que tienen una duración de 9 meses, cuyo cómputo se realizará conforme a los meses reales trabajados.

3. El importe de los complementos que se hayan de consolidar se calculará sobre los devengados en la última anualidad completa desarrollada con esas funciones. De producirse durante el primer año de vigencia de este nuevo convenio, al ser complementos de nueva aplicación, se calcularán sobre los importes establecidos.

4. En todo caso, la totalidad de la nueva retribución que se corresponda con el desempeño del nuevo puesto derivado de la continuidad laboral, incluida en la misma el complemento generado, no podrá superar la que percibía por el desempeño del puesto anterior sin perjuicio de sus revalorizaciones correspondientes. Si así fuera, se reducirá el complemento no absorbible hasta igualar como máximo la retribución anteriormente percibida.

**Artículo 51. Comisión de seguimiento de la continuidad laboral.**

En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del presente convenio, la Agencia constituirá, como mesa técnica, paritaria y especializada, dependiente del Comité de Seguridad y Salud Laboral, la Comisión Especial para el Seguimiento de la continuidad laboral del personal de la Agencia. Su misión será, además de conocer todas las incidencias, criterios y resoluciones adoptadas en relación con esta situación administrativa especial, velar por el cumplimiento de las previsiones de la ley, en todo lo atinente a plazos de resolución, puestos y destinos ofrecidos, condiciones de trabajo y cuantas estime convenientes para asegurar su adecuado desarrollo.

**Artículo 52. Destinos para garantizar la continuidad laboral.**

1. Los puestos de trabajo que desempeñen los/as trabajadores y trabajadoras para garantía de la continuidad laboral serán funcionalmente adecuados a su edad y

condiciones psicofísicas, para lo cual se reservarán en el Catálogo de Puestos de Trabajo aquellos que sean susceptibles de ser ocupados por los/as trabajadores y trabajadoras que previsiblemente vayan a pasar a esta situación.

2. Las funciones que desempeñarán los/as trabajadores/as en situación de segunda actividad, entre otras, serán las siguientes:

- a) Control de mantenimiento de vehículos, equipos y materiales.
- b) De apoyo administrativo.
- c) De intendencia: vestuario, equipos y materiales, etc.
- d) De gestión de recursos humanos.
- e) Función de operador de comunicaciones.
- f) De apoyo logísticos y avituallamiento.
- g) De vigilancia fija y móvil.
- h) De informadores de centros de uso público.
- i) De formadores en sus puestos de referencia.
- j) De conductor.
- k) Servicios en otros organismos o entidades de la Junta de Andalucía.
- l) En general, todas aquellas actividades de asesoramiento, formación, gestión y apoyo de la actividad del INFOCA o de otras actividades de la Agencia.
- m) Y en todas aquéllas que se determinen en la Comisión de Continuidad Laboral.

3. Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, la Agencia propiciará la realización de cursos de formación y reciclaje para que estos/as trabajadores/as y trabajadoras puedan desarrollar su nueva actividad, para lo cual se incluirá específicamente en el Plan de Formación bianual.

## CAPÍTULO X. JORNADA Y HORARIOS

Artículo 53. Disposiciones comunes.

1. El horario se determinará por la Dirección de la Agencia teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las actividades y servicios prestados y los requerimientos de los distintos Centros de Trabajo de la Agencia.

2. Se procurará que todas las personas trabajadoras sometidas al régimen de trabajo a turnos en las distintas actividades, dispongan de un cuadrante de turnos de forma anual, a principios del ejercicio, sin perjuicio de los cambios que por necesidades del servicio hubiese que realizar en los mismos.

3. Como norma general, a excepción de los casos especiales que en este convenio se regulen, los horarios se ordenarán respetando los mínimos siguientes:

- Que la jornada ordinaria de trabajo no supere las diez horas diarias, dedicándose 45 minutos a la comida por cuenta del/la trabajador/a, salvo horarios de cobertura de turnos y personal con jornadas especiales.
- Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un período mínimo de descanso de, al menos, doce horas.
- Que la distribución de las jornadas se concentre preferentemente en cinco días de trabajo, seguidos de dos días de descanso consecutivos, salvo horarios de fin de semana.
- Que el descanso semanal de dos días consecutivos se hará coincidir, en lo posible, con sábados y domingos y cuando ello no sea posible por las características propias del puesto de trabajo se hará de forma rotativa, salvo turnos predeterminados de fin de semana y trabajadores/as con jornada especial, en cuyo caso los descansos se podrán regular en periodos acumulados de hasta 14 días.

4. Dentro de la jornada de trabajo se incluye un descanso diario de 20 minutos para cada trabajador/a que se realizará por turnos fijados por la dirección del centro de trabajo y preferentemente dentro del primer tercio de la jornada diaria. Este descanso

se considerará dentro de la jornada efectiva de trabajo, por lo que no será recuperable. Los/as trabajadores/as que tengan reducción de jornada o su relación laboral no sea a tiempo completo no podrán hacer uso de este descanso si su jornada continua no supera el mínimo legal establecido para el mismo.

5. El personal podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria con los límites establecidos en la ley, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La concesión de esta reducción quedará condicionada a los requerimientos y necesidades del servicio.

Artículo 54. Jornada y horario ordinarios. Flexibilidad.

1. La jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas de promedio semanal, que a efectos de su realización podrán compensarse en períodos de cómputo anual.

No obstante lo anterior, aquellos puestos de trabajo que dada la responsabilidad y especial dedicación que requieren las funciones asignadas a los mismos, demandan una mayor dedicación horaria, como son los puestos de libre designación tendrán asignada una jornada mínima de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de que la misma pueda extenderse en lo necesario para el adecuado desempeño del puesto.

2. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, y en horario de mañana, salvo aquellos casos en los que se requiera la realización de trabajos a turno, de jornada partida o cualquier otra modalidad y tipo de jornada y horario como consecuencia de necesidades organizativas y de producción.

3. La distribución de la jornada se realizará de manera irregular y flexible a lo largo del año en función de las necesidades de cobertura de las distintas actividades y servicios de la Agencia. Todo ello, sin perjuicio de la extensión de jornada prevista en este convenio, y del personal que deba realizar jornadas especiales, por las características de su trabajo o actividad y de acuerdo con lo establecido en el R.D. 1561/1995, de 21 de septiembre, y en este convenio.

La organización de los trabajos se podrá realizar de lunes a viernes con descanso de sábado y domingo.

4. Horario general de la Agencia. Este horario, con carácter general será de aplicación de forma genérica a las personas empleadas que prestan sus servicios en los distintos centros de trabajo cuyo servicio así lo permita, y no se encuentran en ningún supuesto de horarios especiales de los regulados en este convenio. Este horario se distribuirá de la siguiente forma:

- El tramo de horario obligatorio con carácter general será de 9.30 a 13.30 horas de lunes a viernes.

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

- Margen flexibilidad de entrada de lunes a viernes de 7.30 a 9.30 horas.

- Margen de flexibilidad de salida para los días lunes y martes, hasta las 19.30 horas, y para los miércoles, jueves y viernes hasta las 17.00 horas.

En aquellos casos en que la jornada realizada al día sea superior a 8.30 horas, deberá realizarse una pausa para la comida por el tiempo realmente empleado, mínimo de 45 minutos, en caso de reanudarse la jornada por la tarde. De no reanudarse, se descontará tan solo el exceso sobre las 8.30 horas hasta un máximo de 45 minutos.

En cualquier caso será necesario garantizar que los servicios quedan cubiertos durante todo el horario de prestación de servicios, de no conseguirse de forma organizada entre los empleados del propio servicio, corresponderá a la Dirección la organización del mismo.

5. El teletrabajo se establece como una herramienta estratégica y flexible para la realización de la actividad laboral desde el domicilio del/la trabajador/a, utilizando las nuevas tecnologías de las información y comunicación.

El teletrabajo está así implantado en la Agencia como una modalidad más de prestación de servicios, con la que se contribuye en el ejercicio de su Responsabilidad Social corporativa a cumplir con la mejora de las posibilidades de conciliación de la vida personal y familiar con la laboral ante situaciones excepcionales y para fomentar la armonización de responsabilidades laborales entre mujeres y hombres, así como una mejor sostenibilidad medioambiental, dando respuesta a un crecimiento de la demanda y necesidad social.

Para la gestión y tratamiento de esta materia, se establece una Subcomisión de Seguimiento del Teletrabajo en la Agencia, que analizará los puestos y actividades susceptibles de poder ser aplicado el Teletrabajo teniendo en cuenta características de los mismos.

6. Con carácter general, el comienzo y finalización de la jornada se producirá en el lugar donde se realiza el trabajo, salvo en aquellos casos en los que se especifique expresamente otro criterio.

En la realización de trabajos distintos a las emergencias, en aquellos lugares o centros de trabajo que se encuentren fuera del término urbano, se computarán los trayectos de ida y vuelta y sumados en el tiempo, correrán por cuenta del/la trabajador/a hasta una hora y media, siendo por cuenta de la Agencia el exceso de este tiempo.

7. La jornada de trabajo para Brigadas, Grupos y cuadrillas al margen de las labores de extinción y otras emergencias, y cuyos desplazamientos se realicen con vehículo facilitado por la Agencia, comenzará en el punto de inicio habitual, finalizando en el mismo lugar pasadas las 7.30 horas desde el inicio, computándose de jornada efectiva 7 horas diarias.

Para el resto de trabajadores/as no incluidos en los grupos anteriores, comenzarán en el mismo punto donde se inicie para la cuadrilla con la que se agrupe. En aquellos casos que el tiempo transcurrido hasta el punto donde se agrupe la cuadrilla sea superior al tiempo al puesto de trabajo habitual en el periodo de alto riesgo de dicho trabajador/a, se compensará el exceso de tiempo.

8. Para aquellos trabajadores/as que realicen las labores de conducción y se encarguen del transporte de la cuadrilla de trabajo, descansarán diariamente durante la jornada de trabajo, un periodo de tiempo equivalente al tiempo de traslado de la cuadrilla a la duración del trayecto de ida y vuelta hasta el punto de encuentro.

9. En los periodos en los que se desarrollen trabajos preventivos, los sábados y domingos no se considerarán días efectivos de trabajo para el desarrollo de tareas que contemplen en la misma, labores con maquinaria como actividad principal durante dicha jornada. De igual forma, los trabajos forestales con maquinaria como actividad principal no se extenderán con posterioridad a las 16:00 horas, realizándose tareas complementarias si fuera necesario para completar la jornada de trabajo.

10. A fin de compensar el mayor desplazamiento a los puntos de vigilancia, los/as trabajadores/as que realicen funciones de vigilancia fija, verán incrementado el período de vacaciones de acuerdo a los siguientes criterios, entendiendo que las que se relacionan son para un período de vigilancia de 6 meses, aplicándose la regla de la proporcionalidad para períodos inferiores a éste.

- Hasta 15 km: 3 día de vacaciones.
- De 16 a 30 km: 4 días de vacaciones.
- A partir de 31 km: 5 días de vacaciones.

A estos efectos se entenderá que la distancia contemplada es la referida desde la localidad de residencia reconocida en la Agencia, al lugar de trabajo, no considerándose a estos efectos los cambios voluntarios de domicilio que pudieran producirse y que generase un desplazamiento mayor.

Los desplazamientos realizados a pie de forma obligatoria, ante la imposibilidad de acceder al punto de vigilancia con algún tipo de vehículo, serán consideradas como jornada.



11. En trabajos en el medio rural que deban quedar interrumpidos o no ejecutarse con motivo de inclemencias meteorológicas (lluvia, viento, nieve...), se seguirán los siguientes criterios:

a) Los medios que al inicio de jornada no pudieran comenzar los trabajos previstos por estos motivos, y se prevea que estas inclemencias se mantengan más allá de la segunda hora desde el inicio de la jornada, y de no existir posibilidad de cambio de tajo, pasarán a desarrollar tareas alternativas relacionadas con la formación, preparación física y mantenimiento en pabellones concertados, CEDEFO o Base correspondiente.

b) Aquellos medios que por falta de capacidad de acogida en los pabellones deportivos o Cedefos y Bases, o por la persistencia de varios días consecutivos de inclemencias meteorológicas no puedan ser derivados a las tareas alternativas antes mencionadas, pasarán a desarrollar su jornada ordinaria establecida en situación de disponibilidad inmediata sin presencia

#### 1.2. En periodo de bajo y medio.

La jornada ordinaria será de 7 horas al día. La jornada correspondiente a los/as trabajadores/as de grupos especialistas comenzará y finalizará en el punto oficial de inicio, una vez se haya completado su composición, o en el establecimiento hotelero concertado, preferentemente de lunes a viernes y descanso en fin de semana, pudiendo acumularse en bloques de 4 días de descansos consecutivos cada dos semanas, siempre que no se acumulen en ningún caso más de 10 días consecutivos de trabajo.

Para el resto de trabajadores/as, la jornada comenzará y finalizará en el centro de trabajo o punto oficial donde se realice la prestación de servicios.

Los medios que en el periodo de bajo riesgo se dispongan para la atención de emergencias al margen de la ejecución de trabajos forestales de prevención y obras forestales, dedican su jornada ordinaria a tareas de vigilancia, revisión y mantenimiento de equipos e infraestructuras de prevención y extinción de incendios y otras emergencias ambientales, así como otras labores del ámbito competencial de los bomberos forestales definidas en la cualificación profesional SEA595-2.

1.3 Jornada ordinaria por razón de vigilancia, comunicaciones, conducción de vehículos de extinción y vehículos especiales (UMMT y UNASIF), y servicios que se realicen con dos unidades de trabajo adscritas.

En función de las necesidades operativas del servicio se podrán realizar jornadas ordinarias de hasta 12 horas continuadas de trabajo, previo conocimiento al Comité. La jornada comenzará y finalizará en el punto de vigilancia, o centro de trabajo correspondiente para el caso de funciones de comunicaciones y conducción de vehículos especiales.

El establecimiento de jornadas diarias superiores a las 9 horas y hasta un máximo de 12 horas se realizará previo acuerdo con la persona trabajadora.

#### 2. Régimen de guardias que requieren disponibilidad y localización.

Se establecen un total de 60 días de guardia anual para todos los componentes del Dispositivo, que se fijaran en los días laborables de cuadrante, estando todos los días de descanso del año exentos de cualquier tipo de guardia o disponibilidad.

La guardia diaria establecida comprende el intervalo de 00:00 a 24:00 horas con tiempos de respuesta de 1 hora en el punto de inicio de jornada habitual desde el aviso, e incluye en la jornada ordinaria presencial establecida 30 días, disponiéndose de otros 30 días de guardia sin jornada ordinaria presencial.

De ser necesario, podrán establecerse mayor número de días de guardia en función de las condiciones de riesgo, las cuales se retribuirán conforme al artículo 94.6.

Las guardias que se realicen en jornada no presencial computarán como jornada efectiva en el periodo de alto riesgo 8 horas día, y en el periodo de medio y bajo riesgo 7 horas día.

El tiempo máximo de jornada establecida en el punto 6 se realizarán de forma continua o discontinua.



Los días de guardia se establecerán sobre los cuadrantes de trabajo con una semana de antelación previa al comienzo de cada mes, pudiendo variar en función de la evolución de las condiciones de riesgo meteorológico, comunicándose cualquier cambio de guardia con un mínimo de 7 días anteriores al inicio de la misma. En ningún caso se dispondrán días de guardia el día previo y posterior a los descansos naturales semanales correspondientes.

### 3. Periodos de descansos.

Con carácter general se establece un periodo de 12 horas de descanso entre jornadas consecutivas, pudiendo reducirse a 10 horas de descanso en caso de incluir el periodo de descanso el horario nocturno (22:00 a 06:00), o de realizarse este en establecimiento hotelero concertado.

### 4. Horarios.

Se fijaran un máximo de 5 horarios distintos de inicio de jornada, que variaran en función de los periodos de luz.

Con carácter general, no se dispondrán más de dos horarios distintos de inicio de jornada en cada periodo de días de trabajo establecido, fijándose preferentemente el turno previo al periodo de descanso en horario de mañana y el posterior de tarde o noche.

### 5. Cuadrantes de trabajo.

Los cuadrantes de trabajo se planificaran por anualidades completas, entregándose esta al/la trabajador/a al inicio del año corriente. La planificación prevista para los periodos de bajo y medio riesgo podrá sufrir modificaciones motivadas por el riesgo real.

Los cuadrantes mensuales definitivos serán entregados con una semana de antelación, reflejándose en ellos los turnos y medios previstos en régimen de guardia en base a los índices de riesgo previstos, pudiendo no obstante variar el establecimiento de días de guardia respecto a lo planificado (establecerse o anularse) en función de la evolución de los índices de riesgo.

### 6. Límites de jornada por actuación en Incendios Forestales y otras Emergencias Ambientales.

Se definen los siguientes conceptos de tiempos limitativos de actuación en Incendios o Emergencias :

a) Tiempo de trabajo en incendio: El tiempo dedicado a labores de extinción mediante la aplicación de técnicas de ataque directo o ataque indirecto, o de atención a otras de emergencias. El tiempo de trabajo en incendio no superará las 8 horas en cada actuación.

b) Tiempo de permanencia en el incendio: El tiempo que ocupa desde que el recurso llega al Área de Espera o Puesto de Mando, hasta que sale del mismo, englobando tiempo de trabajo en incendio y tiempo de descanso o vigilancia en el incendio. El tiempo máximo de permanencia en el incendio será de 10 horas de forma ordinaria, y de hasta 14 horas en la gestión extraordinaria de incendios ú otras emergencias ambientales de larga duración.

c) Tiempo máximo de jornada: El tiempo transcurrido desde que el medio inicia su jornada en su punto oficial hasta que esta finaliza en el mismo punto o establecimiento hotelero concertado. El tiempo máximo de jornada será de 14 horas en la gestión ordinaria de emergencias.

En el caso de producirse una actuación especial provocada por incendio o emergencia de larga duración, con carácter excepcional y a los solos efectos de poder garantizar el primer relevo en la emergencia, se podrá superar la jornada máxima llegando hasta las 18 horas incluidos los traslados.

En cualquier caso, los excesos de prolongación de jornada, por encima de las 7 horas en medio y bajo riesgo, y de las 8 horas en alto riesgo, como consecuencia de agotar los tiempos máximos establecidos, se compensaran a razón de 2x1 y los excesos sobre las 14 horas se abonarán conforme a lo recogido en el artículo 96.

#### 7. Gestión ordinaria de medios para atención de emergencias.

La duración de la jornada por atención de emergencia finalizará en el punto de inicio de jornada o establecimiento hotelero concertado a las 14 horas desde el inicio de la jornada, no superándose en ningún caso las 8 horas de tiempo de trabajo en incendio.

8. Gestión extraordinaria de medios para atención de emergencias por incendios o emergencias ambientales de larga duración. Desplazamientos de equipos de intervención.

En los incendios u otras emergencias de larga duración (los que se prevén activos hasta la mañana siguiente del día de inicio), e independientemente de la hora a la que se haya iniciado el incendio, la gestión de los distintos recursos se llevará a cabo de manera que los cambios de turno (relevos) se producirán en las zonas de trabajo asignadas a las 8:00 horas de la mañana y a las 20:00 horas por la tarde, evitando relevos nocturnos. Para alcanzar esta rotación de relevos de 12 en 12 horas, se procurará que:

- El primer día de gestión del incendio y con la finalidad de alcanzar la regulación de entrada y salida de medios a las 8:00 y a las 20:00 horas, aquellos medios cuya hora de inicio de jornada el día de la emergencia este comprendida entre las 16:00 y las 20:00 horas, prolongarán su tiempo máximo de jornada entre 1 (inicio a las 19:00 horas) y 4 horas (inicio a las 16:00 horas)

- Los recursos que en el primer despacho de medios hayan iniciado su jornada ordinaria antes de las 16:00 horas, realizarán el cambio de turno a las 20:00 horas de ese día.

Los equipos de intervención interprovinciales que se dispongan para la atención de incendios u otras emergencias de larga duración, realizarán un máximo de tres turnos de actuación.

#### 9. Organización de las unidades BRICA.

Los cuadrantes de las bases BRICA se planificarán por anualidades completas y englobarán la totalidad de las horas de trabajo, estableciéndose un periodo de acumulación de horas de 6 meses (mayo a octubre), repartiéndose el resto de horas en los 6 meses restantes en función del posicionamiento o no del medio aéreo, el riesgo real, la realización de trabajos de prevención de incendios y otras emergencias ambientales, y el encaje de periodos vacacionales y compensaciones.

Durante el periodo de mayo a octubre, en cada base BRICA se dispondrá diariamente de dos unidades en base, en turno de mañana y turno de tarde, con jornada ordinaria entre 8 y 9 horas en función de las necesidades para cubrir el medio aéreo de orto a ocaso, y una tercera brigada y TOP de guardia no presencial.

La disponibilidad de las unidades y TOP BRICA se acumula en días de guardias no presenciales durante el periodo de Mayo a Octubre, así como la disponibilidad previa de la brigada y el TOP en turno de mañana para eventuales salidas del medio aéreo al orto.

El tiempo de respuesta de la brigada y TOP en régimen de guardia no presencial será de una hora, entendiéndose que a la hora de recibir el aviso de activación, los vehículos de la unidad inician su ruta habitual de recogida de componentes, dirigiéndose una vez está la unidad completa a la base o al incendio según instrucciones recibidas.

La concesión de días libres por festivos y compensaciones estará sujeta a que las brigadas de trabajo de presencia en base y de guardia no presencial estén siempre operativas con un mínimo de 9 componentes durante el medio y bajo riego, y de 10 componentes durante el alto riesgo.

#### 10. Organización del colectivo técnico.

Con carácter general, el colectivo técnico se rige de igual manera que el resto del Dispositivo en la organización de la jornada laboral para atención de emergencias, no obstante, en atención a las especiales características del colectivo, se fijan las siguientes especificaciones respecto a su organización del trabajo :

Jornada ordinaria.

La jornada ordinaria podrá establecerse entre un mínimo de 7 horas y un máximo de 11 horas y 30 minutos diarias en atención a las distintas épocas de riesgo y las necesidades del servicio.

Con carácter general, la jornada ordinaria será de 7 horas para todas las categorías, y de hasta 11 horas y 30 minutos continuas en funciones de coordinación de medios aéreos, o turnos de día completo en Bases BRICA, CEDEFOS y COP/COR, no superándose en cualquier caso las 46 horas de jornada ordinaria semanal.

De forma general, el inicio y finalización de la jornada ordinaria es en el centro de trabajo asignado. Cuando un técnico sea movilizado, fuera de su jornada de presencia, la jornada comenzará de forma general una hora después del aviso, o bien cuando se tenga constancia de su operatividad en su centro de trabajo habitual o Puesto de Mando Avanzado.

Se establecen un mínimo de 60 días de guardia anual, de las cuales, un mínimo de 30 días de guardia sin jornada presencial.

#### 11. Organización del colectivo de B.F. Encargados de emergencias.

Con carácter general, la jornada ordinaria diaria será de 7 horas de lunes a viernes.

Para las guardias, se establecerán dos tipos de jornadas, una presencial de lunes a viernes con guardias 24 horas incluidas el fin de semana, y otra con guardias no presenciales de lunes a domingo.

Si la activación durante la guardia se realiza en festivo, o en días coincidentes de descanso, procederá establecer un día de descanso por cada día interrumpido. La compensación del exceso de jornada sobre la ordinaria establecida a razón de 2x1.

Se establecen un total de 60 guardias anuales, siendo 30 de ellas sin jornada ordinaria presencial.

La jornada máxima diaria incluyendo desplazamientos será 14 horas presenciales de forma continua o discontinua.

El tiempo de respuesta de activación de la guardia será de 1 hora.

#### Artículo 56. Jornadas y horarios especiales para el resto del personal de la Agencia.

En aquellos casos en que la actividad desarrollada exija la realización de reuniones, visitas, desplazamientos en aquellos colectivos de trabajadores/as, salvo que tengan otra regulación específica en este convenio de la realización de jornadas especiales, la jornada laboral se regirá por las condiciones siguientes:

a) El tiempo en que el/la trabajador/a deba permanecer fuera del lugar de trabajo se entenderá como tiempo de trabajo, con el límite de diez horas diarias, a efectos de su cómputo.

El exceso sobre las siete horas, serán compensables según los criterios establecidos, bien por horas o agrupándolas en días, según la elección del/la trabajador/a, en fecha acordada con el responsable de cada servicio.

Cuando se superen las 10 horas de trabajo efectivo al ser necesarias para el desarrollo del trabajo, y con la debida autorización de su responsable, el exceso sobre las 10 horas efectivas se compensarán a razón de 2x1.

b) No obstante, en los casos en que el/la trabajador/a, por circunstancias relativas al trabajo deba pernoctar fuera del municipio donde radique el centro de trabajo, se computarán 12 horas de trabajo, el exceso sobre las diez horas, que no tendrá carácter de hora extraordinaria se compensará por descanso en igual proporción, cuando las circunstancias del trabajo lo permitan, dentro de los 60 días siguientes salvo acuerdo entre el/la trabajador/a y la Agencia.

Se excluye de lo dispuesto en los puntos a) y b) de este artículo, a aquellos trabajadores cuyo desempeño laboral ordinario se desarrolle fuera del centro de trabajo, por tener su puesto de trabajo un carácter esencialmente itinerante o estar los desplazamientos previstos de manera ordinaria en su puesto de trabajo, compensándose tales circunstancias de trabajo en sus complementos de puestos de trabajo.

c) Las reuniones de trabajo, visitas de obras y otras actividades análogas generadoras de salidas del centro de trabajo o desplazamiento, en la medida de lo posible se adaptarán

al horario normal, salvo en aquellos casos en que la disponibilidad u horario de los centros o personas con los que se relaciona la salida o el desplazamiento no lo permita, y a la mejor organización de éste.

Los gastos se abonarán conforme al decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

d) Los Técnicos y especialistas técnicos, que por la naturaleza de su trabajo realizan actividades «a resultado» o fuera de su centro de trabajo, no están adscritos a horario diario determinado, sin que ello suponga merma de los mínimos recogidos en el artículo referido a jornada laboral y horarios del presente convenio.

e) Aquellos/as trabajadores/as, a los/as que les sea requerido el establecimiento de turnos de Guardia al objeto de atender una emergencia una vez activado su protocolo, que requieran la disponibilidad y localización fuera de su horario ordinario de trabajo, y no tengan establecido el mismo dentro de la retribución correspondiente a su puesto de trabajo, percibirán el complemento de disponibilidad y localización recogido en el artículo 94.6 del presente convenio.

En estos casos, el cómputo de la jornada será de 12 horas presenciales de forma continua o discontinua. El personal que sea activado y por tanto, requerida la incorporación efectiva al puesto en sábado, domingo o festivo y/o en horas nocturnas, se compensará con descanso a razón de 1,25 por cada hora hasta la séptima hora, y a razón de 2x1 a partir de la séptima. El exceso computable del 0,25, se aplicará excepto en el caso de que dichos días sean laborables con arreglo al calendario de trabajo. Esta regulación será de aplicación a los colectivos que no tienen una regulación específica de esta jornada especial.

#### Artículo 57. Calendario laboral.

Anualmente se elaborará por cada centro de trabajo un calendario laboral, en el que se contendrán, al menos, los siguientes datos: distribución de la jornada laboral, horario de trabajo, días festivos, así como todas aquellas circunstancias previsibles, que puedan tener incidencia en la organización del servicio y, consecuentemente, en el contenido de dicho calendario. Para ello, la Dirección de la Agencia emitirá una Instrucción Técnica donde se recogerán los criterios en cuanto a la determinación de días no laborales anuales para navidad y feria, así como los periodos concretos de recuperación de jornada en base a la flexibilidad contemplada.

El calendario laboral se determinará por la Dirección de la Agencia, previo informe de los diferentes Comités de Centro, o en su defecto de los Delegados de Personal.

El calendario laboral, tendrá vigencia anual y deberá estar elaborado antes del 15 de diciembre de cada año. La Dirección del centro mantendrá expuesto un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios del centro de trabajo respectivo.

Las modificaciones del calendario laboral que tengan la consideración de sustanciales, deberán respetar el procedimiento establecido en la normativa laboral vigente.

#### Artículo 58. Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello, acuerdan, con el objetivo de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios, salvo en aquellos colectivos que ya tengan una regulación específica para esta materia:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquéllas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada diaria establecida dentro de los bloques de permanencia del personal, siempre que sean realizadas por encargo expreso del responsable del servicio, con las excepciones previstas en los artículos que regulan las jornadas especiales y los límites establecidos en la prolongación de jornada por razones del servicio. Se prohíbe

la realización de horas extraordinarias que no tengan carácter estructural o de fuerza mayor.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se realizarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en los casos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

3. Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. Este tipo de horas extraordinarias será de libre aceptación.

4. En los casos en que las horas extraordinarias se realicen fuera de la jornada laboral, y el/la trabajador/a deba desplazarse hasta el centro de trabajo, el tiempo de desplazamiento se computará como de trabajo.

5. A efectos de cotización a la Seguridad Social, las horas contempladas en los apartados segundo y tercero se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

6. Cada Centro de trabajo informará mensualmente a los Comités provinciales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, distribución, secciones y relación nominal del personal que las realizó.

Asimismo, y en función de esta información y de los criterios señalados, los responsables determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias, comunicándolas mensualmente a la autoridad laboral a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente sobre cotización a la Seguridad Social.

7. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia del resumen mensual al personal en el parte correspondiente.

8. No tendrá carácter de horas extraordinarias las horas de exceso sobre el máximo de las ordinarias de trabajo que se compensen con tiempo de descanso, previa comunicación con 48 horas de antelación. La compensación se realizará en la proporción de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada. El descanso compensatorio será disfrutado por el/la trabajador/a cuando las necesidades del trabajo lo permitan, pero en cualquier caso antes de los 60 días salvo acuerdo entre el/la trabajador/a y la Agencia.

9. La Agencia informará trimestralmente a la COMVI sobre la realización de horas extraordinarias en la misma, con la finalidad de que por la Comisión se tomen las medidas pertinentes. La información sobre las horas realizadas vendrá recogida en modelos oficiales.

## CAPÍTULO XI. PERMISOS Y EXCEDENCIAS

### Artículo 59. Disposiciones generales.

1. Los permisos y excedencias recogidos en este título, salvo plazo específico indicado en alguno de ellos, deberán ser solicitados con la antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, de manera que se garantice la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

2. El procedimiento a seguir para la solicitud y tramitación de los permisos y excedencias contemplados será desarrollado en una instrucción concreta, que será acordada con la representación de los trabajadores y trabajadoras de la Agencia.

3. En esta materia, será de aplicación los acuerdos que pudieran acordarse para aplicar al sector público andaluz, siempre que sean de aplicación a esta Agencia, o a las Agencias Públicas Empresariales en general, entendiéndose en ese caso la duración de los permisos establecidos como máximos.



**CAPÍTULO XII. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

Artículo 60. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

a) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, quince días. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las circunstancias del servicio lo permitan.

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

El personal de la Agencia tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

c) El Permiso por parto: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas una vez que esta medida sea acordada por la Mesa General del Sector Público. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

Este permiso, a partir de las seis semanas inmediatas posteriores al parto, podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, previo acuerdo con el responsable.

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. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación.

d) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal por un periodo no inferior a un año, como permanente: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas una vez que esta medida sea acordada por la Mesa General del Sector Público. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del titular del permiso a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma



de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y previo acuerdo con el responsable.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores 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, el cual podrá ser fraccionado, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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.

e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se 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) Por lactancia o cuidado de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicha acumulación se realizará en base a una hora diaria. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por razones de guarda legal, cuando se tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que correspondan.

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.

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

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

Asimismo, quienes tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención,

tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, se 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.

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.

i) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o persona con quien conviva de análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia de la persona trabajadora, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. El disfrute de este permiso, no tiene que coincidir con el primer día del hecho causante, pudiendo las personas trabajadoras disfrutarlo de forma alterna, siempre que las circunstancias del servicio lo permitan, incluso aunque se haya producido el alta hospitalaria mientras dure la baja médica y/o reposo domiciliario.

j) Permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación. Este permiso podrá disfrutarse 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.

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

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

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

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

Se entiende por deber de carácter público y personal:

- La asistencia a tribunales previa citación.
- La asistencia a plenos de los concejales de los ayuntamientos y de los alcaldes cuando no tengan plena dedicación.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

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

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

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito imprescindible que se justifique una situación de dependencia directa respecto al titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable y recogida en algunos de los supuestos de este convenio.

l) Permiso por paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de diez semanas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo o hijo con discapacidad. Este permiso es intransferible al otro progenitor, pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpido o bien de modo fraccionado, en este último caso dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento, cuando las necesidades del servicio lo permita, previo acuerdo con los responsables. Se disfrutará a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados c) y d). En los casos previstos en los apartados c), d), y l) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de trabajo efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de sus titulares, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa de aplicación, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Este permiso quedará ampliado en los ejercicios 2019 y 2020 a un periodo total de 15 semanas y de 20 semanas respectivamente.

m) Permiso por cuidado de hijo o hija y personas sujetas a tutela ordinaria afectadas por cáncer u otra enfermedad grave que sean menores de edad o mayores que convivan con las personas progenitoras, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente. Se tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella y hasta máximo del noventa y nueve por ciento. El porcentaje concreto del permiso respecto de la jornada de trabajo será fijado conforme a los criterios previstos en el artículo 5 del Decreto 154/2017, de 3 de octubre. Con carácter general y siempre priorizando el cuidado de las personas enfermas, se hará uso del permiso mediante una minoración de la jornada que se ejercerá diariamente y preferentemente se hará coincidir con las primeras o últimas horas de la jornada, de acuerdo con las necesidades del servicio debidamente justificadas. No obstante, en aquellos supuestos en los que el permiso no alcance a dar respuesta a las necesidades cuya cobertura se pretende, se concederá el ejercicio de este permiso en jornadas completas. Durante el permiso se percibirá las retribuciones íntegras. Si hubiera concurrencia de progenitores, acogedores, guardadores o tutores con derecho al permiso respecto del mismo sujeto y hecho causante, sólo uno de ellos podrá solicitar el permiso con el cobro íntegro de sus retribuciones. En este caso deberá acreditar que el otro progenitor, guardador, acogedor o tutor no es beneficiario del mismo de la prestación económica prevista para tal fin en la Ley General de la Seguridad Social, mediante declaración responsable de acuerdo con el artículo 9.3.f). En caso contrario, si la otra persona titular del derecho, fuese beneficiaria del permiso o de la mencionada prestación económica, la persona empleada podrá disfrutar del permiso previsto en

este Decreto pero percibiendo únicamente las retribuciones proporcionales a la jornada efectiva que realice.

n) Permiso por razón de violencia de género. Las faltas de asistencia del personal de la Agencia víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados c), d), e) y f), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

ñ) Por el tiempo imprescindible para acudir a visitas médicas debidamente justificadas, no tendrá carácter recuperable.

o) Se dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición de hasta un 5% de la jornada anual y recuperables en un periodo máximo de tres meses, 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.

Asimismo, se podrá solicitar la realización de la jornada de trabajo de forma continuada u otras adaptaciones del modo de cumplir dicha jornada.

El ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo de los servicios públicos, quedando condicionado a que la organización del trabajo lo permita.

p) Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente. Tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de otros tratamientos de especial gravedad debidamente justificados, y para contribuir a su plena recuperación en estos procesos de especial dificultad, 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.

#### Artículo 61. Excedencias relacionadas con la conciliación familiar.

##### a) Excedencia por cuidado de familiares.

El personal de la Agencia tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

El período de excedencia será único por cada sujeto causante, no obstante, llegado su vencimiento inicial, podrá solicitarse ampliaciones a la misma hasta llegar a la duración máxima. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que generasen el derecho dos personas pertenecientes a la Agencia a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Agencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

El personal que se encuentre en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Agencia.

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin requerirse la prestación de servicios efectivos durante un período mínimo en cualquiera de las Administraciones Públicas ni en la Agencia, durante el periodo establecido a los empleados y empleadas cuyo cónyuge, o persona con quien conviva de análoga relación de afectividad a la conyugal resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Durante los dos primeros años de la excedencia voluntaria se tendrá reserva de puesto de trabajo.

c) Excedencia por razón de violencia de género.

El personal de la Agencia víctima 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 la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, promoción y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia, la persona empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

### CAPÍTULO XIII. VACACIONES, OTROS PERMISOS Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 62. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días laborables por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiera devengado o hasta el 31 de enero siguiente.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, paternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.



2. El periodo de disfrute podrá fraccionarse en dos periodos equivalentes, siendo uno de ellos a elección del/la trabajador/a y el resto de acuerdo con las necesidades de organización y de trabajo.

Los cuadrantes de vacaciones se cerraran con una anticipación mínima de dos meses al inicio del periodo de disfrute.

3. La Agencia podrá excluir o limitar determinados periodos de trabajo a efectos del disfrute de vacaciones por razones de acumulación de trabajo de carácter estacional, o por si así se establece en los cuadrantes de trabajo correspondientes, debiéndose respetar en los mismos que el personal afectado rote en los turnos respectivos, al menos con carácter bianual y se respeten para su fijación los principios que a continuación se enumeran:

a) Acuerdo entre las personas trabajadoras de una misma Dirección/Área y de la misma categoría y turno.

b) En caso de que no existiera acuerdo entre las personas trabajadoras de la misma Dirección/Área, categoría y turno, tendrán preferencia quienes tengan responsabilidades familiares.

c) En caso de concurrir en estas circunstancias varias personas trabajadoras, será determinante la antigüedad en la Agencia.

d) Si, una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos personas trabajadoras deciden de mutuo acuerdo el cambio del período de disfrute de vacaciones, la Agencia procederá a reconocer el mismo si así lo permite las necesidades del servicio.

e) Las jornadas trabajadas en exceso debido a las fiestas abonables no recuperables podrán, a petición del/la trabajador/a, acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias en que se trabajó, o a las vacaciones anuales.

f) En caso de contrato temporal inferior a un año, las vacaciones correspondientes a dicho contrato podrán acumularse en el supuesto en que el/la trabajador/a siga ligado a la Agencia, siempre que las vacaciones devengadas no excedan de 22 días hábiles en un período anual.

g) En caso de interrupción de las vacaciones por necesidades del servicio, el personal de la Agencia tendrá derecho a 2 días hábiles por cada día de vacaciones no disfrutado, debiéndose abonar a la persona trabajadora cuantos daños y perjuicios hubiera sufrido por la interrupción ordenada, tales como los de viaje, alojamientos concertados u otros que pudieran ser acreditados.

h) El aplazamiento de vacaciones previamente aprobadas, con anterioridad al comienzo efectivo de su disfrute, conllevará la indemnización al/la trabajador/a de los daños y perjuicios que se le hubieran causado, en los mismos términos previstos para la interrupción, sin que en tal caso se devengue un incremento compensatorio de los días de vacaciones, salvo que el aplazamiento de las vacaciones previamente aprobadas le fuera notificado a la persona trabajadora en un plazo inferior a tres días al comienzo previsto de dichas vacaciones, en cuyo caso tendrá derecho igualmente el/la trabajador/a a disfrutar de dos días de vacaciones por cada día de aplazamiento acordado.

#### Artículo 63. Otros permisos.

a) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad un día. Por traslado con cambio de localidad dentro de la misma provincia 2 días. Por traslado a localidad en distinta provincia 3 días.

b) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, el tiempo imprescindible para su realización en Centros oficiales de enseñanza reglada, así como la realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública, el día de su realización, siendo necesario aportar el correspondiente justificante.

c) Por asuntos particulares dos días al año. En el año 2019 se dispondrá de un día más.



d) Permiso por asuntos particulares en razón de la antigüedad, según años de prestación de servicios, con el límite 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. Estos dos días serán de aplicación a todo el personal de la Agencia, siendo absorbidos estos dos días en aquellos que proceda, una vez que se haya cumplido el sexto trienio.

e) Días adicionales de vacaciones por antigüedad. Tendrán derecho al disfrute de días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados, siempre que se hayan completado los años de antigüedad en el sector público que se indican, y con el máximo de los siguientes días de vacaciones:

- 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.

En el año 2020, todo el personal de la Agencia como mínimo dispondrá de veintitrés días hábiles de vacaciones. Este día adicional, será absorbido en aquellos casos que proceda, una vez que se hayan cumplido los quince años.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, del personal de la Agencia que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con quien conviva de análoga relación de afectividad a la conyugal, 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 Agencia.

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.

Las partes acuerdan en el seno del Comité Intercentros el establecimiento un plan de productividad que minimice el impacto derivado de las medidas de este convenio en materia de organización y jornada. Este plan contendrá medidas de mejora de la eficiencia en el trabajo, mejoras tecnológicas, control de absentismo y otras medidas encaminadas a conseguir estos fines.

#### Artículo 64. Licencia no retribuida.

1. El personal de la Agencia que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos por la Agencia, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El personal de la Agencia, cuyo cónyuge o persona con quien conviva de análoga relación de afectividad a la conyugal padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

Artículo 65. Excedencias.

a) Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por las personas empleadas de la Agencia que tengan al menos, un año de antigüedad al servicio de la misma, debiendo ser solicitada con 15 días de antelación a la fecha prevista para su comienzo. La duración de esta situación no podrá ser inferior a seis meses, ni superior a cinco años. Solo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona, si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Formulada la petición de la persona empleada, y valorado el mantenimiento del servicio correspondiente, se concederá por parte de la Agencia en el plazo máximo de 15 días y por el tiempo solicitado.

El trabajador o la trabajadora que se encuentre en excedencia voluntaria por un plazo inferior a cinco años, podrá prorrogarla hasta agotar este plazo máximo, siempre y cuando lo solicite con al menos 15 días de antelación a la fecha de finalización del período por el cual fue concedida. Si hecha la solicitud la Agencia no contestara, llegada la fecha de finalización de excedencia se entenderá concedida la prórroga solicitada salvo en el caso de que se haya agotado el plazo máximo de cinco años. El régimen de reingreso será el legalmente establecido.

En aquellos casos en los que la persona solicitante tuviera una antigüedad de al menos cinco años, se mantendrá la reserva de puesto durante el primer año de excedencia.

b) Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público o función sindical, de acuerdo con la Ley Orgánica de libertad sindical y normativa concordante de aplicación, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público, la elección para diputado o senador de las Cortes Generales, diputados de Asambleas Autonómicas, concejal de Ayuntamiento o alcalde con plena dedicación, o el nombramiento para un cargo dentro de las Administraciones, Entidades y Empresas Públicas del Estado, Autonómicas, Locales, Comunitarias o Internacionales, cuyo nivel esté considerado como de Alto cargo en la legislación correspondiente. Asimismo se incluirán todos aquellos cargos que la legislación contemple a estos efectos.

El reingreso en el servicio activo desde la situación de excedencia forzosa prevista en el párrafo anterior habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo.

c) Excedencia por razón de violencia terrorista.

El personal de la Agencia que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados 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 disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria 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.

d) Excedencia por incompatibilidad.

Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas resulte incompatible con el que vinieran desempeñando en la Agencia, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando.

Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

e) Excedencia con reserva de puesto.

El personal de la Agencia que fuera contratado por alguna de las entidades que componen el Sector Público Andaluz, permanecerá en situación de excedencia con derecho a la reserva de puesto de trabajo en la Agencia durante el tiempo que desempeñe sus servicios en la otra entidad. El reingreso en la Agencia deberá ser solicitado por el trabajador o la trabajadora en el plazo de un mes a partir del cese en el puesto.

Esta excedencia queda limitada al sistema de provisión establecido en la disposición adicional decimonovena de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014, o regulación posterior que la sustituya.

#### CAPÍTULO XIV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 66. Disposiciones generales.

El personal de la Agencia podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, por las acciones u omisiones en que incurran en el ejercicio de sus funciones y cargos, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público y normas concordantes, así como de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los principios de legalidad y tipicidad de faltas y sanciones, irretroactividad de las disposiciones sancionadoras y retroactividad de las favorables al presunto infractor, proporcionalidad, culpabilidad y presunción de inocencia.

Los trabajadores y trabajadoras que indujeran a otro o a otra a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad de éstos. Igualmente, los trabajadores y trabajadoras, con independencia del cargo o puesto que ocupen, que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para con los compañeros y compañeras, la Administración o los ciudadanos, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que corresponda habida cuenta de la que se imponga al autor, de la intencionalidad y de la reiteración o reincidencia de dicho encubrimiento.

Todo/a trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, directamente o a través de sus representantes sindicales, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

**Artículo 67. Tipos de faltas.**

Las faltas disciplinarias de los trabajadores y las trabajadoras cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, pueden ser leves, graves y muy graves.

**Artículo 68. Faltas leves.**

Son faltas leves las siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.
- c) No comunicar previamente la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere supuesto riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados, cuando no suponga una falta grave o muy grave.
- f) El retraso, descuido o negligencia, no justificada, en el cumplimiento del trabajo.
- g) La embriaguez ocasional, durante la jornada de trabajo.
- h) No guardar las medidas básicas de seguridad e higiene, así como la utilización indebida de los elementos de protección individual.
- i) El incumplimiento o no realización de las tareas formativas y prácticas de adiestramiento asignadas, así como la negativa a realizar ejercicios físicos de mantenimiento y las pruebas de evaluación continua establecidas en este convenio colectivo.
- j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, materiales, herramientas, maquinarias, documentación y demás bienes de la Agencia, siempre que no produzca un daño grave.
- k) La falta de aseo y limpieza personal de manera ocasional.

**Artículo 69. Faltas graves.**

Son faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante cuatro días al mes.
- b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de tres días al mes.
- c) La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a tres días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
- d) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) El abandono o la desatención del puesto de trabajo sin causa justificada que no suponga una infracción muy grave.
- g) El abuso de la autoridad en el ejercicio del cargo o en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- h) La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, subordinados y público en general.
- i) La falta de aseo y limpieza personal cuando, en función del lugar donde se realiza el trabajo o por el tipo de servicio o atención que se presta a terceros, pueda interferir en la realización del trabajo propio, en el de los compañeros y compañeras o en la prestación del servicio, y siempre que previamente hubiere mediado la oportuna advertencia o sanción leve por parte de la Agencia.

j) El comportamiento negligente que provoque la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

k) Acudir o encontrarse durante la jornada de trabajo con síntomas de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes que impidan un desarrollo normal del trabajo o de las normas de seguridad que no provoque riesgo cierto o daño para el trabajador o las personas, o daño a las cosas, en cuyo caso se calificaría de muy grave.

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

m) La reiteración en el incumplimiento o no realización de las tareas formativas y prácticas de adiestramiento asignadas, así como la negativa a realizar ejercicios físicos de mantenimiento y las pruebas de evaluación continuas establecidas en este convenio colectivo. Se entiende como reiteración 3 negativas.

n) Desatender, sin causa debidamente justificada, el deber de disponibilidad y localización.

o) El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo cuando de los mismos se deriven riesgos o daños para el trabajador o terceros de cierta consideración, así como el incumplimiento de la obligación del uso del EPI.

p) El comportamiento negligente o imprudente y/o la ejecución deficiente de los trabajos encomendados que conlleve la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Agencia, causaren averías a instalaciones, maquinarias y, en general, bienes o imagen de la Agencia, o comportasen riesgos de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

q) La utilización indebida y fraudulenta del material, maquinaria y enseres de la Agencia, para uso personal o mercantil, dentro y fuera de la jornada de trabajo.

r) La falta de comunicación a la Agencia de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo.

s) Causar, por negligencia, daños en el patrimonio, bienes e imagen pública de la Agencia.

t) El incumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

u) Haber sido sancionado con tres faltas leves en un período de seis meses.

#### Artículo 70. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

a) La falta de asistencia al trabajo, no justificada, durante más de tres días al mes.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

d) El abandono o desatención del servicio o puesto de trabajo, sin causa justificada, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tiene encomendadas.

e) La adopción de acuerdos y acciones voluntarias e intencionadas, manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Agencia o a los ciudadanos

f) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función y la negligencia en la custodia de secretos de la Agencia que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.



- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La desobediencia abierta a las órdenes e instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- i) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales y la realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos, esenciales o de mantenimiento en caso de huelga.
- l) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- m) El acoso laboral.
- n) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Asimismo se entenderá toda acción, u omisión del trabajador, realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente, con la finalidad o no, de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, de carácter externo.
- o) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado, incluyendo la reiteración en el comportamiento negligente de los efectivos de vigilancia que conllevara la no detección de un incendio en su campo visual.
- p) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven riesgos o daños muy graves para el trabajador o terceros.
- q) La utilización indebida y uso negligente, con consecuencia de daño irrecuperable, de la maquinaria facilitada por la Agencia, así como causar por negligencia, o mala fe demostrada, daños de relevante consideración en el patrimonio, bienes o imagen pública de la Agencia.
- r) La falta de comunicación a la Agencia de desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Agencia.
- s) Acudir o desempeñar la actividad laboral bajo los efectos del alcohol o drogas, en la medida de que con ello se provoque una situación de riesgo laboral, incluyendo la conducción de vehículos de Agencia con índices de alcoholemia superiores a los establecidos legalmente.
- t) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en la gestión administrativa interna de la Agencia.
- u) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Agencia.
- v) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Agencia, compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Agencia o en el lugar de trabajo, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- w) La falta de consideración y respeto con compañeros y compañeras, subordinados, superiores y público en general, de forma continuada.
- x) La negación reiterada a realizar ejercicios físicos de mantenimiento y las pruebas de evaluación continua establecidas en este convenio colectivo. Se entenderá negación reiterada mas de tres negativas.
- y) Haber sido sancionado con al menos dos faltas graves en un período de un año.

#### Artículo 71. Sanciones.

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

##### A) Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito o verbal, debiendo ésta última tener lugar en presencia de un representante de los trabajadores.



2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.
- B) Por faltas graves:
1. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
  2. Suspensión del derecho a participar, dentro de los dos años siguientes a la sanción, en cualquier procedimiento de selección interno que se convoque y que suponga una promoción.
- C) Por faltas muy graves:
1. Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a 6 meses.
  2. Suspensión del derecho a participar, dentro de los tres años siguientes a la sanción, en cualquier procedimiento de selección interno que se convoque y que suponga una promoción.
  3. Traslado forzoso sin indemnización.
  4. Despido.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

La Agencia, al objeto de mantener la operatividad del servicio que ofrece, podrá excluir determinados períodos del año como fecha de cumplimiento de la sanción impuesta, posponiendo, por tanto, el cumplimiento de ésta a otra fecha posterior, o bien estableciendo un periodo concreto de cumplimiento por mutuo acuerdo entre las partes.

#### Artículo 72. Prescripción de faltas y sanciones.

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

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora. Dichos actos quedaran interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido.

#### Artículo 73. Cancelación de sanciones.

Todas las sanciones impuestas se anotaran en el expediente del personal sancionado, y se cancelaran de oficio o a instancia de la persona sancionada a los seis meses en faltas leves a los dos años en las faltas graves y tres años por faltas muy graves.

#### Artículo 74. Procedimiento disciplinario y medidas cautelares.

1. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada y dando conocimiento a la representación sindical, un plazo de cinco días hábiles. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, requerirá la apertura de expediente disciplinario, en el que será oído el interesado y su representante sindical, teniendo el/la trabajador/a diez días hábiles para presentar alegaciones.

La tramitación y término es el siguiente:

a) La apertura del expediente disciplinario se iniciará con la elaboración de un pliego de cargos en el que se hará constar la designación del instructor o instructora, los cargos imputados indicando la fecha de comisión de los mismos, así como la posible sanción notificándose el mismo al interesado, al Comité de Empresa, y en el caso de trabajadores/as afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente. Si la persona expedientada ostentase la condición de miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Recibido el pliego de cargos por el interesado, este dispondrá del plazo establecido en función de la tipificación de la infracción, para presentar pliego de descargos con las alegaciones que estime convenientes pudiendo proponer la práctica de prueba.

c) Tras la práctica de la prueba el instructor o instructora elaborará la propuesta de resolución que elevará quien tenga atribuida la competencia sancionadora, quien adoptará la resolución que proceda.

d) La resolución del expediente y la sanción impuesta si la hubiera, será comunicada al interesado o interesada y a la representación legal de los trabajadores.

e) Durante la tramitación del expediente disciplinario se podrá acordar la suspensión provisional de empleo y sueldo como medida cautelar. La suspensión no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. 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.

La persona suspensa con carácter provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Agencia deberá restituir 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. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del empleado o empleada a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

f) Con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas con el objeto de investigar si los hechos puestos en su conocimiento son constitutivos de infracción. Este trámite interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo. Dichas diligencias previas finalizarán con el archivo de las mismas o con la incoación del expediente disciplinario.

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

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

2. El personal fijo, fijo discontinuo, indefinidos no fijos, e indefinidos discontinuos no fijos, cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave, podrá optar entre la readmisión o la indemnización.

## CAPÍTULO XV. LA FORMACIÓN Y EL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

### Artículo 75. Formación y desarrollo profesional.

1. La formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de la Agencia y es el instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados y las empleadas públicos a los requerimientos

de la prestación de los servicios públicos, constituyendo asimismo un medio fundamental para la formación y la carrera profesional.

El objetivo de la formación es mejorar los conocimientos y capacidades de las personas para su desarrollo personal y profesional, alineándolos a los objetivos establecidos en el Plan estratégico de la Agencia. Por ello la formación ha de abordarse de forma continuada de las personas al servicio de la Agencia, debiéndose mantener programas de actualización y desarrollo de las competencias de las personas para promover los conocimientos técnicos, así como la conciencia de servicio público y el compromiso profesional con la Agencia, constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de las políticas de personal, promoviendo un sistema de formación orientado a la cualificación y adaptación de los/as trabajadores/as a las nuevas tecnologías y a la cultura de la sostenibilidad.

La consecución de dichos objetivos debe realizarse con la colaboración de los órganos de representación de los/as trabajadores/as en todas las fases de elaboración y ejecución de las políticas de formación, colaboración, que debe significar su efectiva implicación en las mismas.

2. Para llevar a cabo el desarrollo profesional de sus trabajadores/as acorde con las necesidades y servicios que debe prestar la Agencia, se elaborará un Plan de Formación que recogerá acciones formativas basadas en competencias profesionales de cada uno de los puestos. Para ello, podrá tomarse como referencia el Catálogo Nacional de Cualificaciones, pudiendo adaptarse las acciones formativas a las distintas unidades competenciales recogidas en el mismo.

#### Artículo 76. Derecho a la formación.

1. El personal de la Agencia tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. La Agencia definirá las líneas estratégicas de la formación y elaborará, junto con la participación de los representantes de los trabajadores, un Plan de Formación Bianaual, informando a ésta semestralmente del grado de cumplimiento.

La programación del Plan será evaluada en la Subcomisión de Formación, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

Igualmente, se pondrá en conocimiento de la Subcomisión de Formación los convenios de colaboración desarrollados con el IAAP.

3. La detección de las necesidades formativas, se realizará a través de los responsables de las diferentes áreas de la Agencia de acuerdo con las competencias requeridas por el puesto que se ocupe, así como con la participación de los/as trabajadores/as mediante una encuesta de necesidades formativas.

En el Marco de la Administración Pública Andaluza es un objetivo prioritario la validación de toda la formación que se imparta en la Agencia por parte del IAAP.

4. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número 2 del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos, cuando coincida con la jornada laboral.

5. El personal de la Agencia tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Agencia adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, el uso de las nuevas tecnologías para la teleformación, facilitando el acceso a todo el personal de la Agencia.

La formación puede ser impartida por expertos y profesores propios o por profesionales externos. Los medios que se utilizarán para la formación serán los siguientes:

- a) Plataforma de Formación on line.
- b) Adiestramientos.

c) Formación presencial.

d) Acciones mixtas con medios referidos en los apartados anteriores.

6. El personal de la Agencia podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que sea compatible con la dolencia del empleado y no interfiera en su curación.

7. Con el objeto de actualizar los conocimientos de las empleadas y empleadas/os públicas/os, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará, en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

8. La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada por parte de la Agencia e informada a la Subcomisión de Formación.

9. El personal de la Agencia, con al menos un año de antigüedad en esta, tendrá derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, tal y como establece el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores. A estos efectos la Agencia dispondrá en sus Planes de Formación, de acciones formativas en modalidad de teleformación y presenciales suficientes relacionadas con la actividad de la Agencia, para que todos los trabajadores/as puedan recibir al menos 20 horas anuales de promedio.

En este caso, la persona trabajadora que haga uso de este permiso retribuido, fuera del ámbito del Plan de Formación de la Agencia, deberá acreditar que ha cursado los correspondientes estudios en un centro de formación acreditado. No podrá solicitarse éste permiso retribuido para la asistencia a jornadas, congresos, simposios, seminarios o conferencias.

10. La evaluación y el seguimiento de la formación son elementos imprescindibles para lograr la máxima eficacia y rentabilidad en las acciones formativas que se desarrollen. Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a recibir información sobre todos los aspectos relativos al Plan de Formación.

#### Artículo 77. Deber de formación.

1. Los/as empleados y empleadas públicas/os de la Agencia, deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas, incentivando aquella relacionadas con las funciones propias de la segunda actividad, aprobadas por la Subcomisión de Formación.

A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a estas actividades programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

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

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

**Artículo 78. La formación en la Agencia.**

1. La Subcomisión de Formación, es la encargada de la gestión y control de los planes de formación que elabore la Agencia para su personal. Tendrán preferencia para la asistencia a estos cursos de formación quienes hayan realizado menos cursos en los últimos tres años.

La Agencia realizará cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a nuevos puestos de trabajo derivados de la política de modernización de sus servicios.

2. En los Presupuestos anuales de la Agencia se destinará una partida para formación que podrá contar con la subvención de la Fundación Tripartita para acogerse a la formación bonificada.

3. La Dirección competente en materia de Recursos Humanos recopilará las necesidades identificadas y las elevará a la Dirección Gerencia para la presentación y aprobación del Plan BIANUAL de Formación en el Consejo Rector. Posteriormente se encargará de la coordinación de la ejecución del Plan y el registro de los cursos recibidos por cada persona de la Agencia.

4. Tras el desarrollo de actividades formativas se evaluará por los métodos correspondientes según el tipo de formación interna, externa, a través de la Plataforma de Formación on line u otras que se establezcan, la eficacia de la formación impartida, determinando si ha cumplido su cometido. La superación de esta evaluación conllevará el reconocimiento a la persona de la adquisición de las competencias a las que estuviera referida el programa formativo.

5. Los datos referentes a los cursos recibidos se incluirán en el perfil de la persona, emitiéndose Diploma o certificación correspondiente al aprovechamiento de los mismos.

6. Los/as trabajadores y trabajadoras deberán poner a disposición de la Agencia toda la documentación y materiales de trabajo que le hayan sido entregados con motivo de la realización de formación financiados total o parcialmente por la Agencia.

En función de la formación impartida, la Agencia podrá establecer compromisos de permanencia del personal que reciba dicha formación.

7. Cuando cualquier curso se celebre fuera de la localidad del centro de trabajo, la Agencia abonará los gastos de conformidad con la legislación vigente o facilitará el transporte, como si de una indemnización por razón del Servicio se tratara, siempre y cuando la asistencia al curso haya sido a iniciativa de la Agencia, o sea necesario para el desempeño de las funciones del/la trabajador/a.

8. La Agencia determinará la asistencia de las/os trabajadoras/es a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a éstos será voluntaria para el/la trabajador/a, al que se le abonará, además de su salario, gastos de desplazamiento y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros se realizará de forma rotativa entre el personal que reúna las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

**Artículo 79. Tiempo para la formación.**

La Agencia fomentará y facilitará la formación, el perfeccionamiento profesional y el desarrollo personal del personal empleado de la Agencia, para ello el tiempo de asistencia a los cursos de formación tendrá el siguiente tratamiento:

1. Cursos y acciones formativas del Plan de Formación de la Agencia.

El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Agencia, computará como tiempo de trabajo al margen de que se realice dentro o fuera de la jornada laboral, se garantizará la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos.

2. Otros cursos, seminarios o jornadas de formación externas, debidamente solicitadas a la Agencia, cuya concesión estará condicionada al mantenimiento de los servicios y atendiendo a la materia a tratar:

a) Cursos y acciones formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo: el tiempo de asistencia a estos cursos, seminarios, etc. computará



como tiempo de trabajo, garantizándose la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos.

b) Cursos y acciones formativas cuyo contenido este directamente relacionado con la carrera profesional: el tiempo de asistencia a estos cursos, computará como tiempo de trabajo cuando coincida con la jornada laboral, garantizándose la no recuperación del tiempo empleado en dichos cursos.

La asistencia a las acciones formativas previstas en este capítulo, en ningún caso generará el derecho a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 80. Permisos por razones de formación.

1. El personal de la Agencia tiene derecho al disfrute, de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como una preferencia a elegir turno de trabajo, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan y justifique debidamente que cursa con regularidad los estudios. Se entenderá incluido en este concepto los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

2. El personal tendrá derecho a asistir a cursos de perfeccionamiento durante la jornada laboral, al menos una vez cada dos años. Si el desarrollo del curso no es coincidente con la jornada laboral del personal, reducirá su jornada en dos horas, a computar bien al comienzo o a la finalización de la misma. Asimismo, el personal tendrá derecho a asistir a cursos de formación en los mismos términos expresados en el párrafo anterior.

Cuando el curso pueda realizarse en régimen de plena dedicación y esta medida resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Agencia podrá concretar con el personal la concesión de un permiso de formación o perfeccionamiento con reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes, y por el tiempo de duración justificada que tenga el curso. Asimismo cuando el curso sea organizado por la Agencia se dará publicidad en todos los centros dependientes de la misma, teniendo el personal el derecho a recibir dietas por tal asistencia, si fuese el caso.

3. En los supuestos de reconversión y reciclaje el personal tendrá derecho y la obligación de asistir a los cursos dirigidos a su capacitación profesional. En este caso el tiempo de formación tendrá la consideración de tiempo de trabajo.

4. El personal tendrá la posibilidad de participación en cursos del IAAP en base al convenio que esta Agencia establezca con dicho Instituto.

5. Asimismo, podrá concederse permiso sin sueldo, con una duración máxima de seis meses, para cursar estudios oficiales o de especialización, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos. Duración máxima 6 meses. Este permiso quedará condicionado al mantenimiento de los servicios.

6. La Agencia podrá autorizar Permisos Individuales de Formación (PIF) conforme a lo recogido en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Artículo 81. Evaluación del desempeño para el desarrollo profesional.

Se establecerá un sistema que permita la evaluación del desempeño de todos/as los/as trabajadores/as de la Agencia.

Siendo el objetivo general de la evaluación del desempeño el de conseguir que las personas se desenvuelvan cada vez mejor en sus respectivos puestos de trabajo, así como facilitar el desarrollo profesional poniendo la atención sobre aquellas áreas que el/la trabajador/a puede mejorar; detectar necesidades formativas y corregir debilidades o determinados «tics» de funcionamiento.



Se considera que esta evaluación no debe entenderse como una valoración aislada sino como un continuo dentro de la trayectoria profesional, en el que la tendencia o evolución del/la trabajador/a es el punto de partida para nuevos planteamientos sobre su desarrollo profesional.

Este proceso de evaluación del desempeño debe tener repercusión con otros que son de interés general poniendo mayor énfasis en la contribución para que la persona empleada pueda adquirir nuevos conocimientos y capacidades que le permiten la promoción a otros puestos de la Agencia, la continuidad en el puesto tras concursos selectivos, itinerarios formativos más adaptados y a movilidades.

## CAPÍTULO XVI. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 82. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (PRL).

1. La Agencia velará por la seguridad y salud en el trabajo de todos/as los/as trabajadores/as, promoviendo y fomentando una cultura preventiva que garantice comportamientos seguros en el trabajo, con iniciativas que estimulen participación, compromiso, aprendizaje y mejora en material de PRL.

En particular con sistemas de generación y valoración de propuestas de mejora en PRL por parte de todas las personas trabajadoras, canalizadas a través de los Comités de Seguridad y Salud.

2. La Agencia está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en sus centros de trabajo y actividades, así como a facilitar la participación del personal en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias, especialmente cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo o se precise aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales susceptibles de ocasionar riesgos para el/la propio/a trabajador/a, para sus compañeros o compañeras, o terceras personas. Por ello recibirá dicha formación antes del cambio de puesto de trabajo.

3. El personal deberá realizar dicha formación y a realizar las prácticas que tenga lugar en el horario de trabajo, o en otras horas, siempre que estas sean compensadas por el tiempo invertido en las mismas.

4. La Agencia articula la Prevención de Riesgos Laborales a través del diseño e implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, dando participación a los representantes de los trabajadores, que se recogerán en la Norma General de Prevención de la Agencia, y en las Instrucciones Técnicas que la desarrollan, de forma que constituyen normas internas de obligado cumplimiento para todos, promoviendo una efectiva integración de la PRL en todos los trabajos.

5. Estas normas establecen de qué forma la Agencia da cumplimiento a los requisitos en materia de PRL para con sus trabajadores/as (formación, información, vigilancia de la salud, entrega de equipos de protección individual, investigación de incidentes, preparación frente a emergencias, etc).

6. Todos los puestos de trabajo, centros de trabajo, obras, actuaciones, servicios, etc, dispondrán de la documentación requerida en la normativa de aplicación en materia de PRL, la cual se encontrará en continua revisión y adaptación según los cambios que puedan ir acaeciendo en los correspondientes puestos y centros de trabajo. Esta documentación se editará y revisará de acuerdo a lo recogido en dicha normativa y a la sistemática que para cada documento se establece en las Instrucciones Técnicas en PRL de aplicación. En particular las Evaluaciones de Riesgos Laborales de Puestos de Trabajo, Centros de Trabajo y Actividades.

7. Anualmente se editará una Planificación de Actividades Preventivas, que recoge la actuación en PRL del año en cuestión, de la que se da participación a la representación

de los trabajadores. La Memoria de la Actividad Preventiva recoge los resultados del año anterior, y sugiere los aspectos de mejora a incluir en la Planificación del año siguiente.

Se describen igualmente en el Plan de Prevención de la Agencia las funciones y responsabilidades de toda la estructura de la Agencia en materia de PRL, empezando por las directamente aplicables al/la trabajador/a final y desde ahí en toda la cadena de mando hasta la Dirección de la Agencia.

8. Independientemente del permanente proceso de revisión y actualización de Evaluaciones de Riesgo, la Agencia se compromete a realizar en el plazo máximo de 1 año la adecuación de las Evaluaciones de Riesgo con motivo de los cambios que puedan introducirse por la aprobación de este convenio, en particular por la definición de nuevos puestos y/o funciones.

9. Corresponde a cada trabajador o trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.

En particular, el personal debe:

a) Conocer y cumplir las normas y procedimientos que le hayan sido comunicados, y en cualquier caso actuar con las prácticas de buen oficio.

b) Conocer los requisitos de prevención que son aplicables a su puesto de trabajo, de acuerdo a la Evaluación de Riesgos o Plan de Seguridad del trabajo. El/la propio/a trabajador/a debe poner en conocimiento de su responsable cualquier déficit que presente en cuanto al cumplimiento de estos requisitos.

c) No iniciar ningún trabajo para el cual no haya recibido información y formación sobre sus riesgos.

d) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, equipos (en particular los EPIs), herramientas y sustancias peligrosas.

e) Informar a su superioridad jerárquica y en su caso al SPRL acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras, con obligación y potestad de interrumpir de forma inmediata aquellos trabajos o situaciones que supongan un riesgo grave e inminente para su seguridad o la de otros/as trabajadores/as de la Agencia; con las exclusiones contenidas en el Art 3.2 Ley Prevención Riesgos Laborales.

f) Solicitar a través de la línea jerárquica la información y la formación que consideren necesaria para prevenir y evitar accidentes y enfermedades profesionales.

g) Contribuir al cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de proteger la Seguridad y Salud de todos/as los/as trabajadores/as.

10. Adicionalmente la Agencia designará en cada trabajo los Recursos Preventivos que legalmente se requieran de acuerdo al artículo 32 bis de la Ley 31/95 y el artículo 22 bis del Real Decreto 39/97, previa comprobación de la capacitación y formación que requiera la labor asignada y de acuerdo con los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores. Con el cumplimiento de los requisitos anteriores, en particular la Formación necesaria y siempre que éste recogido el ejercicio de funciones de mando y supervisión dentro de su categoría, el/la trabajador/a debe aceptar el nombramiento como recurso preventivo.

Artículo 83. Participación en materia de seguridad y salud laboral.

1. El personal 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 laborales que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, así mismo, el derecho a participar en la formulación de la política y elaboración de la documentación de prevención en su centro

de trabajo y en el control de las medidas adoptadas, así como en el desarrollo de las mismas.

2. El derecho de participación mencionado se ejercerá a través de los representantes legales de personal, de los Delegados y Delegadas de Prevención y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 84. Delegados y Delegadas de Prevención.

1. El número de Delegados y Delegadas de Prevención a designar en cada uno de los ámbitos de los Comités de Seguridad y Salud se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sin que en ningún caso el número pueda resultar inferior a cuatro ni exceder de ocho, y su distribución se determinará por acuerdo de los órganos de representación.

2. Los Delegados y Delegadas de Prevención observarán el debido secreto profesional acerca de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Agencia, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los informes que deban emitir los Delegados y/o Delegadas de Prevención habrán de emitirse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya emitido informe, la Agencia pondrá en práctica su decisión.

4. La Agencia les proporcionará los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, bien por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas debidamente acreditadas.

#### Artículo 85. Comités de Seguridad y Salud.

1. De acuerdo con los artículos 38 y 39 de la Ley 31/95, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirán Comités de Seguridad y Salud como órganos paritarios y colegiados de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Agencia en materia de prevención de riesgos laborales respecto de su personal.

2. De acuerdo al tamaño y presencia en el territorio de la Agencia y con la intención de articular una participación lo más activa y completa posible de los/as trabajadores/as, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en cada una de las provincias, para la consulta y participación en relación con la PRL en su ámbito territorial. Igualmente se creará el de Servicios Centrales.

3. En el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo se constituye un Comité de Seguridad y Salud Interprovincial. Se encarga de las cuestiones de PRL de afección general en la Agencia, que excedan del ámbito de actuación y aplicación de los comités de seguridad y salud provinciales. Será el órgano competente de coordinación para debatir y conocer todas aquellas cuestiones que, de forma generalizada afecten a la seguridad y salud de los/as trabajadores/as y tenga incidencia en la prevención de riesgos laborales, proponiendo mejoras y correcciones, en caso de existir deficiencias.

Cada Comité estará constituido por los Delegados y Delegadas de Prevención que se designen en el ámbito correspondiente y por igual número de representantes de la Agencia.

4. Los Comités de Seguridad y Salud adoptarán sus propias normas de funcionamiento, y tendrán las competencias y facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Acuerdo sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 86. Equipos de trabajo y Equipos de Protección Individual (EPI).

1. Al objeto de garantizar la seguridad y salud del personal, la Agencia adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para las funciones que han de realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.

2. La Agencia proporcionará a los/as trabajadores/as la información y formación necesaria y suficiente que se requiera para el manejo con seguridad de los equipos de trabajo necesarios para el desarrollo de su actividad, proporcionando equipos de protección individual adecuados para el desempeño para las funciones que han de realizarse y convenientemente adaptados al efecto.

3. En relación a los medios de transporte, la Agencia garantizará que estos reúnen en todo momento las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

Con respecto a los equipos de trabajo, los trabajadores y trabajadoras deben:

- Usar siempre los equipos de trabajo dentro de las instrucciones indicadas por el fabricante y la información/formación recibida de la Agencia.

- No poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes en los equipos de trabajo.

- No usar equipos de trabajo, en particular conducir vehículos de empresa, bajo los efectos de medicamentos o sustancias o cualquier otra afección física que pueda perjudicar a su uso en condiciones de seguridad.

- Informar de inmediato a la persona responsable de superioridad jerárquica directa acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud y en especial todo lo referente al deterioro de los equipos de protección individual con el fin de que sean sustituidos a la mayor brevedad.

- La Agencia suministrará tanto los equipos de protección individual necesarios a todas las personas trabajadoras con carácter previo al deterioro de estos de forma que éstas siempre tengan material suficiente y en buen estado para realizar su trabajo en condiciones de seguridad, para ello se articulará el sistema de reparto adecuado para tal fin.

4. Se tendrán en cuenta las especiales características y sensibilidades de los/as trabajadores/as a la hora de poder hacer entrega de algún EPI específico, previo informe médico justificativo.

5. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

6. Los representantes de los trabajadores participarán en el proceso de selección de EPI, en la siguiente forma:

- La edición de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para las licitaciones, a través del Comité de Seguridad y Salud para inclusión mejoras que procedan.

- Participación en las mesas de contratación como asesores. Revisión de las ofertas técnicas presentadas, con emisión de informe por su parte si así lo consideran, para valoración por parte de la mesa de contratación.

7. La Agencia informará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de los que protegen esos EPI, el uso adecuado de los mismos y las instrucciones de mantenimiento. Con respecto a los EPI, los trabajadores y trabajadoras deben:

- Emplear los EPIs requeridos para la ejecución de las tareas asignadas así como el correcto mantenimiento y uso de los mismos.

- Informar de inmediato a la persona responsable de superioridad jerárquica directa de las necesidades de reposición de EPIs por cualquier defecto, anomalía o daño del equipo de protección que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora o caducidad del EPI con la antelación necesaria para su reposición.

- Los EPIs se solicitan a reposición, es decir, es obligación del/la trabajador/a la entrega del EPI anterior cuando solicita uno nuevo, independientemente de la posibilidad de que reciba entregas adicionales periódicas.

- Utilizar los EPIs exclusivamente para el desarrollo efectivo de los trabajos encomendados dentro de la Agencia. No usar ningún EPI que no haya sido suministrado por la Agencia.
- No usar aquellos equipos de protección, que utilizando accesorios, no sean los homologados o entrañen un riesgo a la seguridad del/la trabajador/a.

#### Artículo 87. Vigilancia de la salud.

La Agencia garantizará a sus trabajadores/as contratados/as una vigilancia periódica de su estado de salud conforme al artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter voluntario para los/as trabajadores/as.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/las trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los/as demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la Agencia o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de la vigilancia serán comunicados al/la trabajador/a mediante un informe confidencial, mientras que las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del/la trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, serán informadas a la Agencia mediante las cartas de aptitud y la memoria de actividades del Servicio de Vigilancia de la Salud.

Los representantes de los trabajadores participarán en el proceso de selección del servicio de Vigilancia de la Salud, la siguiente forma:

- La edición de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para las licitación.
- Participación en las mesas de contratación como asesores. Revisión de las ofertas técnicas presentadas, con emisión de informe técnico por su parte si así lo consideran, para valoración por parte del órgano especializado de la mesa de contratación.

En materia de Vigilancia de la Salud, la actividad sanitaria se concretará en lo establecido en el artículo 37 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Dicha actividad incluye:

- a) Reconocimiento médico inicial al personal de nuevo ingreso o eventuales, que será previo a la incorporación cuando se trate de actividades con determinados riesgos específicos y/o de especial peligrosidad.
- b) Reconocimiento médico antes de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud, o de cambio de puesto de trabajo.
- c) Reconocimiento médico a los trabajadores y trabajadoras que se incorporen tras una incapacidad temporal de 30 días o más.
- d) Reconocimiento médico periódico, según criterio del Servicio de Vigilancia de la Salud para cada trabajador/a, estableciéndose el plazo máximo de un año.

La sistemática de realización se concretará en mayor detalle en la norma de Vigilancia de la Salud, que debe ser informada a la representación de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud.

Para poder llevar a cabo una valoración de los riesgos específicos que puedan afectar a la trabajadora en situación de embarazo o parto reciente, permitiendo así dar cumplimiento a la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y más en concreto a su artículo 10 sobre protección de la maternidad, la trabajadora deberá informar sobre su situación al Servicio Médico de la Agencia, fundamentalmente en aquellos casos que se indican como no exentos de riesgo a estos efectos en el ya mencionado Documento de Protocolización.



Al objeto de poder valorar los riesgos que puedan afectar a trabajadores/as especialmente sensibles, dichos trabajadores/as deberán informar al Servicio de Vigilancia de la Salud sobre su especial sensibilidad, mediante informes médicos de los especialistas correspondientes que tengan en su haber. Dicha información deberá llevarse a cabo en el momento del reconocimiento médico, o tan pronto el/la trabajador/a tenga el resultado de los estudios que se le hayan realizado.

Cuando del comportamiento observado de un/a trabajador/a se pudiera deducir que se encuentra bajo efectos del consumo de drogas, incluyendo alcohol, y el desempeño de sus funciones pudiera provocar un riesgo mayor para sí mismo, sus compañeros o las personas relacionadas con la actividad, su actividad será interrumpida a instancia del superior jerárquico comunicando al Comité de Seguridad y Salud provincial tal situación para decidir la procedencia o no sobre la realización de pruebas para objetivar de la situación, y aplicación del régimen sancionador aplicable. Todo ello con el objeto de preservar la seguridad colectiva del trabajo y proteger y promover la seguridad y salud del/la trabajador/a implicado/a.

#### CAPÍTULO XVII. VESTUARIO DE TRABAJO

##### Artículo 88. Principios generales.

1. Se entiende como vestuario de trabajo todas aquellas prendas que no protegen de ningún riesgo y que únicamente son utilizadas para preservar la ropa personal o con propósitos de uniformidad.

2. La Subcomisión creada para la evaluación y seguimiento del vestuario y ropa de trabajo en la Agencia tendrá como preceptivos para la determinación del vestuario de los trabajadores y trabajadoras características tales como la confortabilidad, la transpirabilidad, la elasticidad, nuevos tejidos, etc., en función de las tareas desarrolladas dentro de la Agencia.

##### Artículo 89. Vestuario de trabajo.

1. Al personal sujeto al presente Convenio Colectivo se le dotará de vestuario de trabajo, conforme se recoja en los acuerdos a los que llegue la Subcomisión creada para la evaluación y seguimiento del vestuario y ropa de trabajo en la Agencia. La Subcomisión analizará los puestos que requieren un vestuario adaptado específicamente a las funciones que en él se realizan.

2. La sustitución del vestuario entregado, se realizará por un sistema mixto, con entregas anuales de las prendas que se acuerden en el seno de la Subcomisión, y continuando a reposición. Todo ello, teniendo en cuenta la referencia de plazos de duración estimada de cada uno de ellos que se acuerde en la Subcomisión creada al efecto.

3. Asimismo, conforme se determine en la Subcomisión de Vestuario, se dotará al/la trabajador/a de vestuario adaptado a su género, así como de vestuario para situaciones especiales y trabajadores/as especialmente sensibles, como es el caso de trabajadoras embarazadas, de ser posible la continuidad en su puesto de trabajo habitual.

4. Por la Subcomisión de evaluación de vestuario, en el plazo máximo de seis meses desde la firma de este convenio, se efectuará un estudio tendente a unificar criterios de calidad y económicos en las dotaciones de vestuarios.

#### CAPÍTULO XVIII. LUGARES DE TRABAJO

##### Artículo 90. Lugares de trabajo.

1. La Agencia se compromete a proporcionar a cada persona un entorno laboral seguro y saludable, de acuerdo con las mejores prácticas en cada ámbito, que nace de la



continua evaluación y control de los riesgos y el desarrollo de una actividad planificada en materia de prevención de riesgos.

2. En aplicación del Real Decreto 486/97 referente a lugares de trabajo, la Agencia garantizará en los centros de trabajo unas condiciones mínimas, sobre servicios higiénicos y locales de descanso, locales y material de primeros auxilios, orden, limpieza y mantenimiento, condiciones constructivas y ambientales e instalaciones de servicio o protección. Así mismo, dotará los medios de extinción y la señalización de extinción, primeros auxilios y evacuación necesaria.

3. Independientemente de la aplicación del Real Decreto 486/97 a los centros de trabajo a los que se adscriben los/as trabajadores/as, la Agencia garantizará en todo momento las condiciones de seguridad y salud suficientes para el trabajo en otros espacios asociados al centro o a su actividad. Se dará participación a la Representación de los Trabajadores en relación a la propuesta de priorización de medidas de mejora a implantar al respecto, comprometiéndose la Agencia a acondicionar progresivamente estos espacios.

#### CAPÍTULO XIX. RETRIBUCIONES BÁSICAS, COMPLEMENTOS Y PLUSES. CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

##### Artículo 91. Estructura salarial.

La estructura salarial queda configurada por los conceptos detallados en este capítulo.

Por tanto, desaparece de la estructura salarial cualquier complemento o plus no contemplado en el presente convenio que retribuya circunstancias, generales o personales vinculadas a puestos o personas.

##### Artículo 92. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, estarán compuestas por el salario base y el complemento de nivel, mas el complemento de puesto que desempeñe en cada momento. Estos conceptos componen el salario mínimo garantizado, mientras el/la trabajador/a no cambie de puesto de forma voluntaria, en cuyo caso el complemento de nivel se ajustará al establecido para el puesto de trabajo al que opta.

###### 1. Salario base.

El salario base es la parte de la retribución fijada para la jornada de trabajo establecida en el artículo 53, en función del Grupo profesional en que se encuadre el personal. Representa la retribución correspondiente a la competencia de la persona trabajadora puesta a disposición de la Agencia, esto es, a los conocimientos y habilidades acreditados disponibles por la organización durante el tiempo establecido de trabajo.

Su cuantía para 2018 es la que figura en el Anexo 5.

###### 2. Complemento nivel.

Retribuye el complemento de nivel del puesto de trabajo que se desempeña o el nivel que en su caso haya sido consolidado por experiencia y bagaje anterior.

Se trata de un concepto retributivo, vinculado directamente al puesto de trabajo e independiente de la persona que lo desempeñe. Es un concepto genérico pues todos los puestos de trabajo tienen complemento de nivel que con la misma cuantía para cada nivel y se actualizará conforme a la subida recogida en la Ley de Presupuestos anual.

Es concepto retributivo referido al contenido de cada puesto de trabajo con relación a su jerarquía en la organización ya sea por la especial preparación técnica o responsabilidad que requiera el desempeño o por el nivel mínimo que tenga asignado en razón del grupo al que pertenezca el/la trabajador/a.

La asignación de este complemento a los puestos de trabajo permite a los/as trabajadores/as consolidarlo en niveles personales conforme a los criterios de permanencia

recogidos en este Convenio, de manera que cada trabajador/a tiene derecho a percibir al menos el complemento de nivel, que haya consolidado cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe. En el caso de trabajadores/as con un nivel personal superior al del puesto, mantendrán este nivel personal.

Su cuantía para 2018 es la que figura en el Anexo 6.

### 3. Pagas extraordinarias.

1. El personal tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base y del complemento de nivel, que se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre, y se abonarán los días 20 de cada uno de esos meses.

2. Cuando el tiempo de servicios efectivos prestados hasta el día en que se devenga la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente, de manera que el importe a percibir quede determinado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$[(SB+CN)/180 \times N]$$

Sueldo Base mensual + Complemento de Nivel mensual/180 x número de días de servicios prestados en el semestre anterior al 1 de junio a 1 de diciembre (los meses completos se computarán de 30 días a estos efectos).

3. El personal que cese al servicio de la Agencia antes del devengo de las pagas extraordinarias tendrá derecho a percibir el importe correspondiente determinado de la forma indicada en el párrafo anterior.

### Artículo 93. Complementos salariales.

#### 1. Complemento de puesto.

Compone el complemento de puesto, la totalidad de las cantidades que se pudieran devengar por razón de las características o la cantidad de trabajo que deba prestarse en razón del desempeño profesional. Se incluyen como intrínsecas al complemento del puesto las circunstancias continuadas o periódicas relacionadas con la peligrosidad, toxicidad y penosidad y el trabajo a turno, festivo y nocturno, y otras condiciones de trabajo tanto funcionales como ambientales del puesto, excepto los conceptos que pudieran quedar retribuidos por el sistema de pluses.

Se trata de un complemento salarial de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en los puestos que los tengan asignados. La cuantía será la establecida para el puesto en concreto, por lo que no tendrá carácter consolidable, dependiendo su percepción exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto correspondiente.

Los importes para la anualidad 2018 correspondiente a cada puesto de trabajo, se especifica en el Anexo 7.

El abono del complemento del puesto quedará distribuido en 12 mensualidades anuales.

En los casos de la aplicación de consolidación de retribuciones debido a la aplicación de la continuidad laboral recogida en el artículo 50 de este convenio, de superarse la retribución establecida para el puesto origen conforme a lo recogido en el artículo 50.4, se reducirá la parte proporcional que corresponda del nuevo complemento de puesto que ocupe.

El complemento de puesto incluye además, los conceptos de Disponibilidad y Localización correspondiente a 60 días anuales, y helitransporte en los siguientes puestos:

GRUPO	PUESTO	COMPLEMENTO PUESTO	Disponibilidad y Localización	Helitransporte
1	Jefatura Dpto. B.F. Técnico de Supervisión	2.700,86	X	
	B.F. Técnico de Operaciones ANALISTA	7.461,82	X	X
	B.F. Técnico de Operaciones BRICA	7.461,82	X	X
	B.F. Técnico de Operaciones MMAA	6.908,52	X	X
	B.F. Técnico de Operaciones CEDEFO	5.123,85	X	X
	B.F. Técnico de Operaciones COP/COR	3.476,47	X	
	B.F. Técnico de Prevención Social	2.849,02	X	
2	B.F. Encargado de Emergencias	3.582,75	X	
	B.F. Jefe de Grupo Brica	5.624,98	X	X
	B.f. Jefe de Grupo Especialista PyE	3.557,81	X	X
3	B.F. Especialista Brica	5.686,18	X	X
	B.F. Especialista P y E	3.939,35	X	X
	B.F. Conductor	1.878,54	X	

## 2. Complemento personal.

Se establecen tres tipos de complementos personales:

a) Complemento personal no absorbible: Las diferencias económicas que se produjeran con la aplicación del nuevo sistema retributivo establecido en el presente convenio, se recogerán a través de un complemento personal de carácter no absorbible. Para la configuración de este complemento, no se tendrán en cuenta los complementos que pudieran percibirse con carácter absorbible, los cuales se regirán conforme a lo recogido en punto c).

Este complemento se mantendrá en su cuantía actualizándose con los incrementos anuales establecidos con carácter general en la ley de presupuestos. Tendrá el carácter de absorbible en las promociones a un puesto de nivel superior. La cantidad a absorber se corresponde con la diferencia de retribución total entre los dos puestos, de forma que nunca pueda percibirse un salario superior al establecido para el nuevo puesto.

b) Complemento personal por el antiguo complemento de antigüedad: Este complemento no tendrá carácter absorbible ni compensable, actualizándose con los incrementos anuales establecidos con carácter general en la ley de presupuestos.

c) Complemento personal absorbible: Este concepto se configurará con aquellos importes percibidos a la firma de este convenio, que ya tuvieran este carácter de absorbible.

Este complemento se absorberá conforme a los criterios recogidos en el punto a) de este artículo. Igualmente se absorberá con los respectivos incrementos anuales establecidos con carácter general en la Ley de Presupuestos, destinándose a ello un 50% como máximo del citado incremento anual global.

El abono de estos complementos se realizará en 12 mensualidades anuales.

## 3. Complemento de emergencia ambiental.

3.1. Conforme a lo establecido en el Plan estratégico de la Agencia, este complemento retribuye la evolución de la Agencia como responsable de la ejecución integral de los servicios de emergencias ambientales de la Junta de Andalucía, lo que implica la adquisición de nuevas capacidades para aumentar la polivalencia y versatilidad en el ámbito de las emergencias.

3.2. El importe de este complemento se gradúa en cuatro niveles, en función del nivel de participación de cada profesional en la emergencia ambiental.

- Nivel 1. Los que ejecutan directamente las acciones de incendios forestales y otras emergencias ambientales.

- Nivel 2. Los que se desplazan al incendio forestal y a otras emergencias ambientales pero no participan directamente en la ejecución de la misma.

- Nivel 3. Los que prestan servicios para el Dispositivo Infoca, en las instalaciones pertenecientes al mismo, pero no se desplazan al incendio forestal y otras emergencias ambientales.

- Nivel 4. El resto del personal de la Agencia que contribuye de forma indirecta a la atención de las emergencias ambientales.

El abono de este complemento se realizará en 12 mensualidades anuales. El importe a abonar para cada grupo en los ejercicios 2018, 2019 y 2020, se recoge en el Anexo 8.

En caso de que llegado 2021 sin un nuevo marco de regulación, se seguirá percibiendo los importes correspondientes al ejercicio 2020, con la subida anual que marque la ley de presupuestos.

3.3. En los casos del personal de gestión, y teleoperadores que presta servicios en Cedefos, Centros Operativos y Centro Operativo regional el complemento de emergencia ambiental retribuye la prestación de servicios a turnos y nocturno conforme a la distribución realizada en el Anexo 8. Igualmente será de aplicación a los Auxiliares de Biodiversidad que realizan turnos y nocturno.

3.4. Del mismo modo los trabajadores que prestan servicios en el Centro de Datos y Vigilancia de presas, y que por tanto estén sometido a cuadrantes de trabajo a turnos, percibirán este complemento en función de la distribución recogida.

3.5. Si se acredita que a lo largo del ejercicio se ha intervenido excepcionalmente en un nivel diferente de riesgo debido a una emergencia ambiental, debidamente oficializada y protocolizada, se regularizará el abono correspondiente al nivel de intervención ese mes.

#### 4. Otros complementos.

Podrá acordarse por el Comité Intercentros el establecimiento de otros complementos, derivados de las modificaciones del Catálogo de Puestos de la Agencia, cuando de las mismas se produzcan diferencias retributivas. En este caso será preceptivo el informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública.

#### Artículo 94. Pluses salariales.

Los/as trabajadores/as, cuya característica concreta del desarrollo de los trabajos no se encuentre incluida dentro del complemento de puesto, o complemento de emergencia, podrán percibir los siguientes pluses, los cuales se abonarán en función del periodo efectivo de realización de la actividad concreta.

##### 1. Plus de inmersión submarina.

Los/as trabajadores/as que realicen inmersiones submarinas percibirán un plus por importe de 25,22 euros por jornada en la que desarrollen y ejecuten esta tarea.

##### 2. Plus de subida a chimenea.

Los/as trabajadores/as que realicen el control de mediciones subido a chimeneas percibirán un plus por importe de 25,22 euros por jornada en la que desarrollen y ejecuten esta tarea.

##### 3. Plus Jefe de descargo.

Retribuye la coordinación del equipo de trabajo en líneas eléctricas al objeto de obtener la máxima eficacia en el trabajo de los miembros del grupo que tiene a su cargo, sin perjuicio de su participación en el mismo, asegurando el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales por parte del personal que se encuentre en el lugar de trabajo desde su entrada hasta la salida.

Este complemento lo percibirán los/as trabajadores/as que sean nombrados como Jefe/as de Descargo, siempre que no ostenten categoría de Jefe de Grupo.

El importe a abonar será de 1.503,31 euros anuales. Este plus se percibirá en la parte correspondiente al periodo en que sea encomendada la realización de estos trabajos de coordinación de equipo de trabajo en las líneas eléctricas.

**4. Plus poda y corta en altura vinculado a líneas eléctricas.**

Retribuye las operaciones especiales de poda en altura y corta en altura en árboles, mediante técnicas de trepa, desde plataforma o cesta elevadora, en cercanías de líneas eléctricas.

El importe a abonar será de 1.200 euros anuales. Este plus se percibirá en la parte correspondiente al periodo en que sea encomendada la realización de estos trabajos

**5. Plus de escalada.**

Retribuye la realización de trabajos de escalada a roca ó a árboles relacionados con la actividad de biodiversidad de flora y fauna, siempre que se necesite para ello utilizar sistemas de ascensión mediante cuerdas, arneses y otros elementos de escalada.

El importe a abonar por cada día de escalada ascenderá a 25,22 euros.

**6. Plus de disponibilidad y localización.**

Retribuye la disponibilidad y localización de la persona trabajadora, fuera de su periodo de trabajo efectivo, que podrá conllevar la incorporación al puesto de trabajo o lugar concreto determinado. Este sistema de guardias que requiere disponibilidad y localización se establecerá durante un periodo de 24 horas al día (de 0:00 a 23:59 horas), o en cualquier caso, se establecerán una vez finalizada la jornada laboral efectiva diaria, incluyéndose fines de semana y festivos.

La realización de este sistema de disponibilidad y localización será de prestación obligatoria para los/as trabajadores/as atendiendo a los requerimientos de cada uno de los servicios, por lo que la realización de estos servicios y por tanto, el establecimiento del cuadrante correspondiente, no se considerará como una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Para el establecimiento de este nivel de disponibilidad y localización, en primer lugar se ofrecerá con carácter voluntario a los/as trabajadores/as del área de trabajo correspondiente, de no contarse con un volumen necesario para atender el servicio, será la Agencia quien determine los/as trabajadores/as que deben incorporarse en el cuadrante de guardia correspondiente al objeto de garantizar la cobertura del servicio.

El importe a abonar por cada día en que el/la trabajador/a se encuentre en este régimen será de 25 euros.

**7. Plus de semoviente.**

Retribuye los trabajos de desemboque y transporte de materiales con caballería propia.

El importe a abonar por día efectivo de trabajo será de 35 euros.

**8. Indemnización por desplazamiento.**

1. Para el personal que preste servicios en puestos de teleoperador, conductor operador de autobomba y para aquellos/as trabajadores/as que realicen funciones de vigilancia fija, durante el periodo de trabajos de extinción, la Agencia podrá optar por facilitar el transporte hasta el puesto o indemnizar con la cantidad de 0,23 euros por kilómetro recorrido, tanto para la ida como para la vuelta, siempre que el lugar de trabajo esté fuera de casco urbano de la localidad de residencia reconocida por la Agencia. Este importe será revisado anualmente en función del IPC.

Este abono será igualmente de aplicación a los conductores Operadores de Vehículo de Extinción que se desplacen fuera del periodo de alto riesgo a recoger el vehículo de extinción para el desarrollo de labores preventivas.

No se considerarán las distancias mayores en kilometraje producidas por el cambio voluntario de domicilio, respecto del que tuviera el/a trabajador/a al tiempo de su contratación.

Se establecerá para los Especialistas Forestales y Vigilantes que se desplacen con medios propios durante el tiempo destinado a labores de vigilancia fija, una indemnización extraordinaria por transporte fijada en 35 euros mensuales, los cuales serán prorrateados en periodos inferiores al mes. Se habilitarán medios de transporte, por parte de la Agencia,

00147694

en aquellos casos en los que los accesos a los puntos de vigilancia se encuentren en muy mal estado.

En caso de traslado geográfico voluntario, movilidad funcional voluntaria, o acceso a otros puestos mediante concurso de promoción o traslado, y a efectos de indemnización por kilómetro recorrido, se entenderá la residencia del/la trabajador/a en la localidad donde se encuentra ubicado el puesto ó en la localidad más cercana, en caso de encontrarse fuera del casco urbano.

2. Respecto al desplazamiento de los/as trabajadores/as B.F. Vigilante, B.F. Especialista Forestal y B.F. conductor Operador de autobomba con motivo de la realización de otro tipo de actividades encomendadas por la Agencia, al margen de las derivadas en el período de alto riesgo, se establece el siguiente abono por tramos:

	Uso individual	Uso compartido
- Tramo 1. Hasta 15 km	18 euros	20 euros
- Tramo 2. De 16 a 30 km	50 euros	60 euros
- Tramo 3. De 31 a 45 km	100 euros	120 euros
- Tramo 4. De 46 a 75 km	150 euros	180 euros
- Tramo 5. De 76 a 100 km	200 euros	230 euros

A partir del tramo 3 inclusive, se procederá a aplicar lo establecido en el punto 1 de este mismo epígrafe en cuanto a la indemnización por desplazamiento en aquellos casos en que más de la mitad del trayecto transcurra por pista forestal sin asfaltar.

9. Otros pluses.

Podrá acordarse por el Comité Intercentros el establecimiento de otros pluses derivados del establecimiento de nuevas condiciones de trabajo no reconocidas hasta el momento y que sean necesarios para el desarrollo y mantenimiento de los servicios. En este caso será preceptivo el informe favorable de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Artículo 95. Prestación complementarias por Incapacidad Temporal.

El personal que por cualquier causa de enfermedad o accidente que de 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, recibirá 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 las 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.

Como complemento de lo anterior, las partes acuerdan elaborar un marco de iniciativas que impulsen y fortalezcan la prevención y reducción del absentismo, así como también ayuden a disminuir su impacto en la Agencia, os servicios públicos, mediante medidas adecuadas a las causas que lo ocasionen, adquiriendo el compromiso de impulso de una Mesa Técnica, dotando a la misma de la información necesaria para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 96. Horas extraordinarias.

1. Se prevé que las horas extraordinarias sólo sean aquellas que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en la medida de que su realización resulte necesaria y no puedan ser cubiertas las necesidades con las extensiones de jornada que se establezcan en este convenio colectivo.

2. El valor de las horas extraordinarias para cada grupo, será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

- Retribución anual puesto / jornada anual pactada x Coeficiente incremento.



A efectos de este cálculo, la jornada anual se entenderá en 1582 horas.

3. Los coeficientes de incremento sobre el valor de la hora ordinaria, serán los siguientes:

- Grupos I y II: 1,50.
- Grupos III y IV: 1,75.

Siempre que la organización del servicio lo permita, primara la compensación en descanso a razón de 2x1. Para las horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos o festivos y nocturnas, el coeficiente multiplicador se incrementará en 0,25, excepto en el caso de que dichos días sean laborables con arreglo al calendario de trabajo, y no se tenga establecido otro sistema de compensación concreta para determinados colectivos.

Artículo 97. Dietas y desplazamientos.

1. Cuando el/la trabajador/a, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse fuera del municipio en el que se sitúa el centro de trabajo donde presta sus servicios, percibirá, si no se han previsto otras fórmulas de compensación, racionalización o ahorro, el abono de los gastos realmente producidos conforme a los límites establecidos para cada concepto en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

2. Para llevar a cabo el abono antes previsto, deberá presentarse documentos que acrediten el gasto realizado conforme a las directrices e instrucciones de funcionamiento interno.

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

4. Cuando por cuestión de atender una emergencia, no haya sido posible tener planificada la salida del/la trabajador/a y surja de forma inmediata su despacho, durante los días de pernocta, la Agencia abonará al/la trabajador/a la cantidad de 18 euros por cada una de las noches de pernocta en concepto de gastos no previstos.

Artículo 98. Indemnización tripulaciones de barcos.

1. Se considera el abono de una indemnización por traslado, alojamiento y manutención por importe de 620,14 euros mensuales, a las tripulaciones de los barcos que tengan dos puertos base derivado de la necesidad de mantener el servicio de vigilancia ambiental del litoral.

2. El abono de este importe viene a sufragar la totalidad de las cantidades que por estos gastos se pudieran derivar, comprometiéndose el/la trabajador/a que lo percibe a pernoctar un número medio de 10 noches mensuales, en localidades fuera de la provincia donde la embarcación tenga su puerto base u oficina, para el personal de flota o personal de apoyo respectivamente, conforme las instrucciones por parte de los responsables de los trabajos.

3. Esta indemnización se percibirá exclusivamente mientras subsistan las circunstancias que lo motivan y en ningún caso tendrá carácter consolidable.

4. Esta cantidad será revisada anualmente con el mismo porcentaje que sea revisado el convenio colectivo en vigor.

Artículo 99. Retribución de la jornada reducida.

El personal contratado para la realización de una jornada inferior a la pactada en el artículo 53 percibirán su retribución en proporción al número de horas contratadas.

Artículo 100. Anticipo a cuenta de devengos mensuales.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a recibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, tanto de retribuciones ordinarias como extraordinarias, de hasta un 90% de la cantidad devengada hasta el momento de la solicitud.

**Artículo 101. Revisión salarial.**

1. Las retribuciones establecidas en este convenio colectivo se incrementarán anualmente durante su vigencia con arreglo a lo establecido en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el Sector público andaluz y aquellas que pudiera acordar la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre retribuciones del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. Las cantidades establecidas en los anexos relativos a la estructura retributiva están referidas en valores económicos correspondientes a la firma del convenio, por tanto, estarán sujetas a las revisiones salariales indicadas en el apartado 1 de este artículo.

3. Para el ejercicio 2019, las retribuciones brutas por puestos no serán inferior a 16.000 euros. Esta subida quedará absorbida por incrementos anuales derivados de la Ley de Presupuestos, y por los complementos personales que el personal de la Agencia viniera percibiendo.

**CAPÍTULO XX. ACCIÓN SOCIAL Y SEGUROS****Artículo 102. Acción social.**

El Fondo de Acción Social será el equivalente a un 3,12% de la masa salarial de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, estando su abono vinculado a la eliminación de la reducción establecida en el artículo 18.Dos.b).2 de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2010, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

**Artículo 103. Seguros.**

1. Todo el personal incluido en este Convenio, tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarcará las contingencias de muerte y de invalidez derivadas de accidente de trabajo.

2. La Agencia entregará una copia de la póliza del seguro colectivo que cada año cubra dichos riesgos a cada sindicato firmante del presente convenio colectivo.

3. Teniendo en cuenta la existencia de una póliza de seguros en vigor a la firma de este convenio, se actuará conforme a lo recogido en la disposición transitoria 5.

**Artículo 104. Derecho a la asesoría y defensa jurídica.**

1. Sin perjuicio de la defensa que corresponda a las compañías aseguradoras de la responsabilidad patrimonial y civil, en cuyo caso corresponderá a las mismas la asistencia jurídica, los empleados y empleadas de la Agencia tendrán derecho a la asesoría y defensa jurídica en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.f) del Estatuto Básico del Empleado Público, para lo cual deberá seguirse el procedimiento interno que en cada momento se determine.

Dicha defensa corresponde a la Subdirección de Servicios Jurídicos y, en concreto, a los Letrados que prestan servicios en la misma por cuenta ajena; con excepción de lo que se refiera a actuaciones que requieran el ejercicio de potestades administrativas, pues para ellas ha de contarse necesariamente con el asesoramiento del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

2. En caso de que exista conflicto de intereses, se puede autorizar la defensa jurídica a letrado de la libre elección de la persona interesada, quedando limitados los honorarios como máximos a los resultantes de las normas orientativas del Colegio de Abogados para la tasación de costas, siendo de cuenta de la persona interesada los que superen dicha cuantía.

**CAPÍTULO XXI. DERECHOS SINDICALES**

Se contará con permiso retribuido para realizar las funciones sindicales o de representación de personal conforme a los términos indicados en este convenio.

Artículo 105. La Asamblea de trabajadores/as.

El derecho de reunión se regulará conforme a lo recogido en el artículo 77 y siguientes 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, o norma que lo sustituya.

Artículo 106. Acceso a centros de trabajo y lugares de trabajo.

Con carácter general, la Agencia facilitará el acceso a sus instalaciones a los representantes de personal, siempre que acrediten su condición y siempre que el motivo de la visita esté relacionado con las facultades que la ley les confiere como miembros del Comité, conforme a las siguientes reglas:

a) Aún fuera de su tiempo de trabajo, a los delegados de personal con presencia en cada uno de los Comités de Centro provinciales o de Servicios Centrales, y sin alterar el normal funcionamiento del centro. El acceso se facilitará a los distintos centros dentro del ámbito territorial del Comité provincial.

b) Igualmente, tienen derecho de acceso los delegados sindicales de las secciones sindicales con representación en cada Comité de Centro o de Servicios Centrales.

c) También se facilitará el acceso a los distintos centros e instalaciones de la Agencia a aquellos delegados de personal que sin pertenecer al Comité de Centro provincial o de Servicios Centrales, están en órganos de relaciones laborales superiores, como son la COMVI y el Comité Intercentros.

d) Igualmente, tendrán acceso, aquellos que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas.

En estos casos, podrán celebrarse reuniones, con carácter general fuera de las horas de trabajo, y sin perturbar la actividad normal de la Agencia y el normal funcionamiento de los servicios, siendo necesaria la correspondiente autorización de la Agencia para ello.

Artículo 107. Reuniones en centros o lugares de trabajo.

La Agencia facilitará:

1. Sus instalaciones para las reuniones de las Secciones Sindicales y de los Comités de Centro o Gerencia en su ámbito territorial correspondiente y legalmente reconocidas por la Agencia. Para ello deberá cumplirlo los siguientes requisitos:

- Solicitarse con al menos 48 horas de antelación. En la solicitud se incluirá el horario previsto y la participación, en su caso, de personal ajeno al centro que deberá ser autorizado.

- No alterar el funcionamiento normal del centro.

2. Reuniones informativas de las secciones sindicales con los/as trabajadores/as pertenecientes a las distintas instalaciones y lugares de trabajo en la provincia, conforme a los criterios recogidos en el artículo anterior.

- Deberán solicitarse con al menos 48 horas de antelación, indicando en la solicitud el horario previsto y la participación, en su caso, de personal ajeno al centro que deberá ser autorizado.

- Con carácter general no se podrán realizar dentro del horario de trabajo del centro, quedando excluidas de su celebración aquellos periodos en los que la actividad desarrollada en las instalaciones no lo permita.

- En todo caso se deberán realizar en horarios en que no afecte el desarrollo normal de la actividad.

Todas las reuniones deberán ser solicitadas con 48 horas de antelación y se atenderán en el orden en que sean solicitadas, no pudiendo celebrarse más de dos reuniones en la misma semana, ni más de cuatro en un periodo de un mes.

## CAPÍTULO XXII. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Artículo 108. Mediación, arbitraje y conciliación.

1. Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Convenio Colectivo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la COMVI, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

El conflicto colectivo deberá tratarse en la COMVI en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro de dicho Órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

2. Caso de que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudirse a los procesos de arbitraje del citado para lo cual habrá de obtenerse la autorización previa de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Bomberos Forestales.

Tendrán la consideración de Bomberos Forestales todos aquellos puestos que deben personarse en las emergencias. Adicionalmente tendrá esta consideración el Vigilante atendiendo a que sus funciones están directamente incluidas dentro de la cualificación profesional SEA-595/2.

No obstante, quedará abierta la posibilidad de incluir otros puestos en función de las necesidades del dispositivo.

Los puestos incluidos son los siguientes:

- B.F. Jefatura de Área de Operaciones.
- B.F. Jefatura de Área de Logística de Incendios Forestales y otras Emergencias Ambientales.
- Jefatura Departamento B.F. Técnico de Supervisión.
- B.F. Técnico Facultativo ligado a Operaciones de Emergencias de la SIFE.
- B.F. Técnico de Operaciones.
- B.F. Encargado de Emergencias.
- B.F. Jefe de Grupo.
- B.F. Especialista.
- B.F. Conductor.
- B.F. Especialista Forestal.
- B.F. Vigilante.

Segunda. Transposición de categorías profesionales anteriores.

Con motivo de la transposición de categorías profesionales de los tres convenios colectivos anteriores en la nueva estructura de grupos profesionales, y la adecuación a la nueva estructura salarial, se adjunta el Anexo 9 que recoge el cuadro donde se reflejan los conceptos que compondrían la nueva estructura retributiva en base a las retribuciones de 2018.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera. Respecto a la aplicación de los acuerdos.

Los aspectos económicos relativos al abono del complemento de emergencias para 2018, así como las consolidaciones de retribuciones por «continuidad laboral» en los tramos establecidos en este convenio, se aplicarán con efecto retroactivo al 1 de enero de 2018.

El establecimiento de la nueva clasificación profesional y la nueva estructura retributiva contemplada en este convenio, y los efectos derivados del mismo se aplicarán con fecha 1 de enero de 2019, así como el abono del plus de disponibilidad y localización establecido en el artículo 94, por lo que hasta ese momento, se continuará con el abono del plus de «jornada especial» contemplado en el convenio de estructura y atendiendo al cuadrante anual realizado para 2018.

Segunda. Cláusula «ad personam».

La entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosa vigentes hasta ese momento respecto de los trabajadores y trabajadoras que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en el Convenio Colectivo de Estructura Corporativa, Convenio de Operarios del Medio Natural o Convenio Infoca, ó por sentencia judicial firme, sin perjuicio del sistema de absorción establecido para aquellos complementos que ya tuvieran la naturaleza de absorbible en estos convenios anteriores.

Tercera. Desarrollo profesional.

Esta cláusula será de aplicación al personal que se encuentre contratado en la Agencia a la fecha de entrada en vigor de este convenio.

Adicionalmente al sistema de promoción profesional recogido en este convenio, se establecerá anualmente un porcentaje del presupuesto de la Agencia, en función de la disponibilidad presupuestaria que estará financiado con los fondos adicionales previstos en el Acuerdo de 17 de julio de 2018, para el desarrollo profesional con objeto de alcanzar el nivel de referencia establecido para cada puesto. Para ello, la COMVI establecerá un procedimiento y sistema de valoración objetiva que permita que las personas empleadas de la Agencia puedan desarrollarse profesionalmente desde su propio puesto de trabajo. Esta medida se activará en 2019, estando prevista su finalización en el ejercicio 2020.

Cuarta. Liquidación retribución variable correspondiente al ejercicio 2018.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el convenio de la estructura corporativa, y en el convenio de operarios del medio natural referida al abono de la retribución variable, procederá realizar en 2019 la liquidación de los importes correspondiente a 2018 en los mismos términos que los convenios anteriores lo establecían.

Quinta. Seguros.

A la entrada en vigor de este convenio colectivo, se mantendrán vigentes los seguros y coberturas establecidos en cada uno de los convenios colectivos antecesores de éste en la Agencia en función de los sectores de actividad de prestación de servicios, Convenio Colectivo entre Egmasa y el personal de estructura corporativa (2006-2009), Convenio Colectivo para los/as trabajadores/as que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía y en actividades complementarias de la Empresa de Gestión Medioambiental, S.A. durante los ejercicios 2007-2011, y el Convenio Colectivo entre la empresa EGMASA y el colectivo de trabajadores operarios integrados en las actividades y funciones que se desarrollan en el medio natural (2006-2008), prorrogados.

Llegada la finalización de las pólizas anteriores, se procederá a la cobertura única y conjunta para todo el personal dentro del ámbito de aplicación del presente convenio quedando adheridos al Seguro de accidentes para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, estableciéndose las coberturas y especificaciones recogidas en la misma.

Sexta. Recuperación del 5% retribución variable de 2019.

El punto cuarto del Acuerdo de 21 de junio de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 2 de junio de 2016, sobre calendario para la recuperación progresiva de los derechos suspendidos 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, establece la recuperación progresiva del 10% de los conceptos retributivos variables por la consecución de objetivos, incentivos al rendimiento, complementos de productividad, complementos de atención continuada, complementos de carrera profesional o cualquier otro complemento de carácter variable.

En base al mismo, el personal de esta Agencia, al que le fue aplicada esta reducción conforme a la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, recuperará el 5% de los conceptos antes mencionados en el ejercicio 2019. Esta recuperación será calculada conforme se disponía en el anterior convenio colectivo de la estructura corporativa de la Agencia, y el convenio colectivo de operarios, en cuenta a porcentaje y conceptos retributivos.

Séptima. Pluses del convenio de operario del medio natural.

El personal procedente del convenio colectivo de operarios del medio natural que tuviera derecho a percibir los complementos de nocturnidad, conducción y plus transporte seguirán percibiéndolo durante la vigencia de este convenio por las cuantías y condiciones que tenían establecidas en el mismo.

Octava. Gratificaciones y horas extraordinarias.

Conforme a lo recogido en el artículo 13 de la Ley 3/2012, y durante el periodo en que el mismo se encuentre vigente, queda suspendido el devengo y abono de las gratificaciones de cualquier tipo.

La realización de servicios extraordinarios fuera del horario habitual o de horas extraordinarias, previa autorización del órgano competente, se compensará con tiempo de descanso. Solo excepcionalmente, y por causas muy justificadas, podrán abonarse compensaciones económicas por dichos servicios y siempre previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública, salvo en casos de emergencia que deberá ser posteriormente comunicada a dicha Consejería.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Aplicación de los incrementos retributivos.

Los incrementos retributivos previstos en el presente Convenio colectivo estarán condicionados al cumplimiento de déficit público, así como a lo que se establezca anualmente en la normativa básica estatal y la autonómica de aplicación, de conformidad con lo previsto en el acuerdo segundo del Acuerdo de 17 de Julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo Marco de 13 de julio de 2018, de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz.

En caso de no cumplirse las condiciones dispuestas en el párrafo anterior, la Dirección Gerencia determinará previa negociación y acuerdo con la representación de





GRUPO	PUESTO	NIVEL REFERENCIA	INTERVALOS NIVELES PUESTOS
3	B.f. Especialista Brica	10	10
	B.F. Especialista P y E	10	10
	B.F. Conductor	10-12	De 10 a 12
	Especialidad: Conductor VEI	10	10
	Especialidad: Conductor Ummt/Unasif	11	12
	Especialidad: B.F. Conductor V.Transp Reten	12	12
	B. Especialista Forestal	14	14
	Auxiliar Gestión	9	De 9 a 13
	Auxiliar Operativo	10	10
	Especialidad: Auxiliar Analista / Muestras	10	10
	Especialidad: Auxiliar Instrumentista	10	10
	Especialidad: Mecánico	10	10
	Especialidad: Marinero	10	10
	Guarda de Recursos Cinegéticos	11	11
	Auxiliar Medio Natural	10-14	De 10 a 14
	Especialidad: Auxiliar Biodiversidad	10	10
	Especialidad: Auxiliar inventario	10	10
	Especialidad: Capataz Cuadrilla	13	13
	Especialidad: Auxiliar toma de datos	14	14
	Oficiales 1ª	13	13
Especialidad: Operador Planta	13	13	
Especialidad: Controlista Planta	13	13	
Especialidad: Mantenimiento instalaciones	13	13	
4	Auxiliar Base	11	11
	Operario Base	12-15	De 12 a 15
	Operario Base (Básico)	15	15
	Especialidad: Botánico	12	12
	Especialidad: Viveros	15	15
	Especialidad: conductor camion	12	12
	Guarda-Conserje	14	14
	B.F. Vigilante	14	14
	Teleoperador	14	14

## ANEXO 2. DEFINICIÓN DE PUESTOS

Las funciones que se incluyen en esta definición de puestos tienen carácter indicativo, y en ningún caso limitativo.

## 1. GRUPO I - TÉCNICO:

## JEFATURA DE ÁREA/COORDINACIÓN TÉCNICA.

Coordina la planificación, ejecución y seguimiento de las actuaciones encomendadas que se lleven a cabo en un Área organizativa, con el objetivo de garantizar que las mismas se desarrollen bajo criterios de eficacia y eficiencia, siguiendo las directrices de el/la titular de una Dirección/Subdirección y de la Dirección Gerencia de la Agencia. Organiza, coordina y cohesiona a los diversos integrantes del Área organizativa asignando funciones y proyectos, así como plazos, resultados y sistemas de reporte de la ejecución de los trabajos.

Administra y gestiona el personal adscrito a su Área de trabajo, tanto centralizado como provinciales, favoreciendo su desarrollo profesional y el trabajo en equipo, gestionando su desempeño y la formación precisa para la mejora de su rendimiento y su

motivación. Participa en las actividades de administración y gestión de su personal, en los términos de control horario, permisos, aprobación/propuesta de solicitudes de formación, etc. a través de las aplicaciones corporativas correspondientes.

Define, propone y hace el seguimiento del plan de acción y análisis del presupuesto de su Área organizativa así como de los recursos bajo su responsabilidad. Realiza la supervisión y seguimiento de la contratación de bienes y servicios, y de la ejecución y control presupuestario de su área.

Mantiene relaciones e interlocución necesarias con otras entidades y ámbitos funcionales de la Agencia y con la Consejería de Medio Ambiente y demás Administraciones u organismos externos e internos para la óptima ejecución de los trabajos encomendados, favoreciendo el flujo de comunicación y la gestión del conocimiento entre sus colaboradores/as y el comité de Dirección.

Cumple y vela por el cumplimiento en los trabajadores/as bajo su responsabilidad, de las normativas y protocolos de la Agencia, en especial las relacionadas con la prevención de riesgos laborales, así como las relacionadas con los sistemas de calidad, medio ambiente, protección de datos y las procedente en el ámbito de su competencia. Sus actuaciones serán acordes a las políticas de género y en general, al Plan de Igualdad de la Agencia.

#### JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

Gestiona las actividades, recursos materiales y personas, así como los recursos financieros que se encuentran en un ámbito funcional específico dentro de una Área, siguiendo las directrices de un/a Jefe/a de Área o de un/a subdirector/a, director/a, o coordinador/ora provincial.

Vela por el permanente avance de las actividades o proyectos de su ámbito, implementando las medidas de corrección más oportunas, derivadas del análisis de la información disponible y las aportaciones de su equipo.

Define, ejecuta y realiza el seguimiento de las actuaciones encomendadas en un ámbito funcional, planifica su ejecución y comunica los sistemas de control, de manera coordinada entre los diversos intervinientes, internos o externos, a su cargo, estableciendo los resultados/objetivos a conseguir en tiempo y forma. Coordina y mantiene la cohesión y motivación de los diversos integrantes favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los/las trabajadores/as a su cargo, mediante la evaluación de su desempeño y su formación. Participa en las actividades de administración y gestión del personal. Participa en las actividades de administración y gestión de su personal, en los términos de control horario, permisos, aprobación/propuesta de solicitudes de formación, etc. a través de las aplicaciones corporativas correspondientes.

Colabora activamente en las intervenciones de comunicación corporativas con otras entidades y entre los distintos ámbitos funcionales de la Agencia. Recaba, organiza y gestiona la información relacionada con su actividad que le pueda ser demandada por otras unidades organizativas de la Agencia o por organismos externos, favoreciendo el flujo de comunicación y la gestión del conocimiento.

Cumple y vela por el cumplimiento en los trabajadores/as bajo su responsabilidad, de las normativas y protocolos de la Agencia, en especial las relacionadas con la prevención de riesgos laborales, así como las relacionadas con los sistemas de calidad, medio ambiente, protección de datos y las procedente en el ámbito de su competencia. Sus actuaciones serán acordes a las políticas de género y en general, al Plan de Igualdad de la Agencia

Dentro de este puesto se circunscribe al Bombero/a Forestal Técnico/a de Supervisión:

- **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE SUPERVISIÓN.**

Gestiona los recursos materiales y personas a nivel provincial aportados por la Agencia para asegurar la disponibilidad de los mismos, conforme a las previsiones del Plan

Infoca y del catálogo de medios aprobado por la Consejería competente en materia de Medioambiente; garantizando la adecuación de los medios descritos a los rendimientos y sistemas de calidad que se determinen; supervisar, coordinar y valorar el desempeño profesional del equipo técnico y logístico asignado para el Plan Infoca en la provincia, de forma que se garantice la correcta implantación y desarrollo de estrategias, objetivos y cumplimiento del convenio colectivo vigente.

Implementar el plan de formación de los distintos grupos y niveles profesionales, velando por el cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales de todas las actuaciones.-Gestión, mantenimiento y dotación de los equipamientos asociados a las labores de vigilancia, prevención, extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales que lleva a cabo el Plan Infoca.-Coordinación técnica en la elaboración y ejecución de los proyectos de selvicultura preventiva en la provincia, así como del resto de actividades en materia de prevención de incendios forestales y otras emergencias ambientales contemplados en el Plan INFOCA.

Coordinar con la Consejería responsable en materia de Medio Ambiente en la planificación y el desarrollo del soporte logístico para las operaciones de prevención, extinción y otras emergencias.

Colaborar con la Dirección Técnica de Extinción cuando se produzca una emergencia, asesorando en cuantas tareas de la sección de planificación y operaciones de extinción le sean encomendadas por ésta, y como responsable de la sección de logística del personal adscrito al SEIF (Servicio Operativo de extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales).

Disponer, a requerimiento de la dirección del COR, del refuerzo del dispositivo con los medios humanos o materiales que le sean solicitados en cualquier momento.

Para el desarrollo de las actividades y responsabilidades acordes al puesto, cumplirán y aplicarán las normativas vigentes del ámbito de PRL y velará por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as bajo su responsabilidad.

#### JEFE/A TÉCNICO/JEFE/A GESTIÓN.

Realiza actividades técnicas complejas conforme a las directrices de un Jefe de Departamento o de un superior jerárquico, aportando base de conocimientos o bagaje en una materia y especialidad técnica operacional, de gestión o de soporte empresarial, con especial habilidad en una materia o ámbito geográfico, pudiendo coordinar equipos de personas.

Entre sus funciones se encuentran el estudio, definición, valoración y verificación de indicadores o parámetros propios de sus actividades y especialidad/es; la planificación, programación y seguimiento de actividades y recursos de acuerdo a las especificaciones recibidas y las disponibilidades existentes, mediante comprobaciones, verificaciones o análisis pertinentes; organización, revisión y análisis de los resultados de la búsqueda de información, verificando su diagnóstico y la extracción de conclusiones con las consecuentes propuestas de acciones a seguir; elaboración de dictámenes propios de su especialidad de conocimiento asegurando el reporte de información, estados, o avances en actividades y planes, en relación a los protocolos establecidos y vigentes o incluso diseñándolos «ad hoc».

En su caso, conoce en detalle, organiza y asegura el mantenimiento, actualización o calibración y utilización de equipamientos, herramientas, técnicas o metodologías, protocolos y procedimientos propios de su especialidad de conocimiento.

Coordina equipos, organiza gestiona los recursos internos o externos (colaboradores o proveedores) para las actividades a ejecutar y realiza la supervisión técnica de las actividades o tareas de colaboradores internos o externos en actividades o planes bajo su responsabilidad, indicando resultados/objetivos a conseguir en tiempo y forma. Favorece el desarrollo personal y profesional de los/las trabajadores/as bajo su dependencia, tanto centralizados como provinciales adscritos a su Área, mediante la evaluación de

su desempeño y su formación. Participa en las actividades de administración y gestión de su personal, en los términos de control horario, permisos, aprobación/propuesta de solicitudes de formación, etc. a través de las aplicaciones corporativas correspondientes.

Propone y hace el seguimiento del presupuesto de su ámbito funcional así como de los recursos materiales y humanos a su cargo. Lleva el seguimiento de los procedimientos de contratación de bienes y servicios de su ámbito de actuación, asegurando la adecuada y óptima gestión de los contratos.

Cumple y vela por el cumplimiento en los trabajadores/as bajo su responsabilidad, de las normativas y protocolos de la Agencia, en especial las relacionadas con la prevención de riesgos laborales, así como las relacionadas con los sistemas de calidad, medio ambiente, protección de datos y las procedente en el ámbito de su competencia. Sus actuaciones serán acordes a las políticas de género y en general, al Plan de Igualdad de la Agencia.

Para el desarrollo de las actividades y responsabilidades acordes al puesto, cumplirán y aplicarán las normativas vigentes del ámbito de PRL y velará por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as bajo su responsabilidad.

#### TÉCNICO/A FACULTATIVO y TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

Realiza actividades técnicas conforme a las directrices de un superior jerárquico entre las que se incluyen: estudiar y analizar problemas, diagnosticando y extrayendo conclusiones para plantear y definir acciones a seguir; definir, valorar o verificar indicadores o parámetros propios de sus actividades y especialidad/es; planificar, programar y realizar el seguimiento de actividades y recursos de acuerdo con las especificaciones recibidas y las disponibilidades existentes.

Desarrolla actividades y actuaciones (estudios, diagnósticos, informes, planes, proyectos, propuestas...) sobre materias y especialidades técnicas y operacionales en diversos campos de conocimiento técnico. Aporta base de conocimientos en una materia y especialidad de gestión y soporte empresarial que le capacita para realizar análisis, informes técnicos, diagnósticos y propuestas técnicas sobre dicha materia en relación a los protocolos establecidos y vigentes o incluso diseñándolos «ad hoc».

Redacta informes y/o elabora dictámenes propios de su especialidad de conocimiento y relacionados con los objetivos de su centro o programas dentro de un ámbito operacional, de gestión o de soporte empresarial, desarrollando cualquier otra responsabilidad acorde a su titulación y puesto y en su caso,

Ante la posibilidad de coordinar equipos, también realiza las funciones de organizar y supervisar la disponibilidad de recursos internos o externos para las actividades a ejecutar y la de participar en la gestión del personal bajo su responsabilidad. Realiza la supervisión técnica y económica de las actividades o tareas de colaboradores/as internos o externos en actividades que le competen.

En caso de participar en la gestión de contratos de su ámbito de actuación, se responsabiliza de una actuación adecuada y óptima.

Cumple y aplica las normativas vigentes del ámbito de PRL y vela por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as a su cargo.

Respeto y acata las normativas y protocolos de la Agencia, relacionadas con los sistemas de calidad, medio ambiente, protección de datos y las de aplicación dentro de su ámbito de actuación. Sus actuaciones serán acordes a las políticas de género y en general, al Plan de Igualdad de la Agencia.

#### TÉCNICO/A FACULTATIVO.

Especialidades, entre otras:

- Biodiversidad (Fauna, Flora/hongos, Medio Marino, Sanidad Vegetal, Geodiversidad...): Actuaciones relacionadas con el estudio, seguimiento y protección de

la flora, fauna y su entorno natural incluido el medio marino, a través de herramientas de medición y valoración de recursos, análisis de resultados y elaboración de informes.

- Gestión de obras de forestales, civiles, mineras, edificación, construcción e hidráulicas: Actividades relacionadas con la planificación y ejecución de proyectos de obra.

- Gestión de proyectos: supervisión de la redacción de proyectos técnicos de obras gestionados por terceros.

- Redacción de proyectos (obras, consultoría, asistencias técnicas...): redacción de actuaciones relacionadas con la planificación, programación y modificación de actividades que conllevan la edición y realización de documentos técnicos para la realización de actuaciones forestales, civiles, mineras, edificación, construcción e hidráulicas. Así como las relacionadas con la elaboración de planes o programas de carácter territorial o estratégico.

- Directores de obras: Dirige el desarrollo de la obra de conformidad con el proyecto que la define, por designación del promotor, como técnico/a competente con titulación académica y profesional habilitante.

- Coordinadores de seguridad y salud: Actuaciones encaminadas a la coordinación para garantizar la integridad física de los/as trabajadores/as de las empresas concurrentes (contratas, subcontratas y autónomos). Forma parte integrante de la dirección facultativa del promotor en obras civiles, hidráulicas y forestales.

- Laboratorio medioambiental: Actividades relacionadas con la organización y aplicación de técnicas de ensayos físicos y análisis fisicoquímicos, orientados a la investigación, al análisis o al control de calidad y actuando bajo normas de buenas prácticas en el laboratorio así como de seguridad y medioambientales.

- Consultoría: Actividades de asesoría y consultoría en temas relacionados con la conservación y el desarrollo sostenible del Medio Natural y Urbano, los Procesos Industriales, la Calidad Ambiental y el Dominio Público Hidráulico/Marítimo Terrestre. Entre estas áreas temáticas se encuentran, entre otras: sectores industriales, procesos químicos, físicos y biológicos, de transferencias de calor, control de la contaminación, red de vigilancia y control de la calidad ambiental de Andalucía (RVCCAA), gestión de usos del Dominio Público Hidráulico/Marítimo Terrestre y su Zona de Servidumbre de protección, contaminación lumínica; y la supervisión del cumplimiento de la calidad de los resultados analíticos obtenidos.

- Medición Medioambiental (Acústica, Emisiones): Actuaciones relacionadas con las operaciones de toma de muestras y medidas en el ámbito de la contaminación de acuerdo con instrucciones escritas y/o la legislación vigente, operar los equipos necesarios, realizar el tratamiento de datos e informar de los resultados obtenidos.

- Gestión del Medio Natural (Aprovechamientos forestales, Planes de Gestión Integral, Gestión Cinegética, Piscícola, Planificación Cinegético piscícola, Riesgos y Emergencias Ambientales, Ayudas forestales...): Actuaciones relacionadas con la naturaleza en todos sus aspectos, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

- Tecnologías de la Información (Arquitectura de Software, Sistemas, Sistemas de Emergencias, SIG, geomática), Soluciones informáticas, Infraestructuras de Datos,...): Actividades relacionadas con el uso de ordenadores y equipos de telecomunicación para almacenar, recuperar, transmitir y manipular datos, gestión de información geográfica mediante la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.

- Sanidad animal (laboratorio CAD, fauna silvestre, centros de recuperación, centros de cría, estaciones de referencia...): Actuaciones relacionadas con la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, trastornos, lesiones y causa de muerte de fauna silvestre. Emisión de informes clínicos y forenses.

- Medio Hídrico. Actuaciones relacionadas con la gestión del medio hídrico como aprovechamientos de aguas, apoyo en las autorizaciones de vertidos, autorizaciones de obras en DPH, informes sectoriales en materia de agua en los instrumentos de ordenación



urbanística, estudios de disponibilidad y seguimiento de recursos hídricos y tareas de tramitación de expedientes en materia de aguas.

- **Patrimonio Público:** Actuaciones relacionadas con el asesoramiento sobre actividades para el desarrollo, biodiversidad y la defensa del patrimonio público, así como la realización de informes técnicos, planes y propuestas que apoyen la toma de decisiones por parte de la Administración competente en relación a: el mantenimiento del catálogo, deslinde, amojonamiento y ocupación de montes públicos; rescisión de consorcios y mantenimiento de convenios de colaboración; apoyo en la tramitación de cambios de usos en terrenos forestales; tasación de fincas para permutas, adquisiciones, expropiaciones y consorcios y evaluación económica del patrimonio.

- **Uso Público:** Actuaciones relacionadas con la dinamización, gestión, mantenimiento de los equipamientos de uso público, incorporando criterios de sostenibilidad socio económica.

#### TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

Especialidades, entre otras:

- **Administración de Personal:** Actividades relacionadas con la Gestión administrativa de productos y servicios generados por las relaciones establecidas entre Agencia y trabajadores/as, teniendo en cuenta la aplicación del Convenio Colectivo y normativa laboral.

- **Jefatura de Administración de Cedefo:** Tareas relacionadas con la administración de personal y relaciones laborales vinculadas a los procesos y procedimientos de los cedefos, así como las relacionadas con instalaciones, medidas de seguridad y almacén.

- **Control Interno:** Actuaciones relacionadas con el análisis detallado de los sistemas económicos y de información de la Agencia a través de una metodología concreta con el fin de emitir informe sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables o cualquiera de las establecidas por sistemas de control internos y externos.

- **Bienes y Servicios Generales:** Actuaciones relacionadas con la gestión y administración de los bienes y recursos generales que la Agencia pone a disposición de los trabajadores, con incidencias en los trámites con proveedores de dichos bienes y recursos generales, pólizas de seguro, inventarios de bienes de la Agencia, etc. así como el control y seguimiento del uso de éstos.

- **Calidad y Sistemas de Gestión:** Actuaciones relacionadas con la mejora continua de la Agencia, en el marco de sus Sistemas de Gestión, así como la recomendación de medidas apropiadas y prestación de asistencia para la implementación de las mismas, basadas en estándares de calidad en consonancia con las normas y legislación de aplicación.

- **Comunicación:** Actividades relacionadas con los procesos de información, comunicación y divulgación generados por la Agencia mediante los diferentes canales comunicación interna y externa, así como la gestión, organización y realización de actos institucionales (congresos, jornadas, ferias...) promovidos por las administraciones públicas.

- **Contratación:** Actuaciones relacionadas con la planificación y tramitación de la contratación de bienes, servicios y obras, a través de herramientas y aplicaciones específicas, así como la realización de su seguimiento, conforme a protocolos y normativas vigentes.

- **Derecho:** Actuaciones relacionadas con Interpretación y asesoramiento en la aplicación de las normas jurídicas que regulan actividades realizadas por la Agencia o sus agentes externos y vinculadas con las administraciones públicas y demás entes públicos y privados.

- **Educación Física:** Actividades relacionadas con la educación y la didáctica aplicada a las distintas modalidades y niveles de la educación física para la promoción y protección

de la salud y desarrollo de capacidades psico-físicas y el entrenamiento del colectivo de Infoca.

- **Desarrollo Profesional y formación:** análisis y puesta en marcha de proyectos favorecedores del desarrollo profesional de los/las trabajadores/as a través de crecimiento de habilidades para abordar sus actividades, responsabilidades y relaciones interpersonales, así como el intercambio de información como gestión del conocimiento. En su caso, realiza la Planificación de la formación, la detección y análisis de necesidades formativas en áreas/departamentos, la impartición de sesiones y la evaluación de la formación y su transferencia al puesto de trabajo

- **Divulgación e Interpretación del Patrimonio:** Actuaciones relacionadas con la puesta en valor de los productos y programas de interpretación del patrimonio, Educación Ambiental, mediante la edición de material divulgativo y publicaciones, desarrollo de dotaciones interpretativas interiores y exteriores, diseño de campañas de promoción.

- **Finanzas:** Actividades relacionadas con los aspectos económico-financieros derivados de las actividades desarrolladas por la Agencia, transacciones, gestión del circulante, tesorería, recursos financieros, gestión del presupuesto financiero y control presupuestario, obligaciones fiscales, gestión documental y elaboración de informes económico-financieros, así como actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa económico-financiera.

- **PRL:** Actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad y la salud del personal de la Agencia, mediante la información, sensibilización, concienciación, evaluación, aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

- **Prospectiva de Cooperación Nacional e Internacional:** Tareas relacionadas con el estudio del entorno técnico, científico, económico y la previsión de las situaciones que podrían derivar, en la mejora del medio ambiente en Andalucía, además de la puesta en marcha, evaluación y seguimiento científico y técnico de proyectos internos y externos en ámbitos nacionales o internacionales, así como las relacionadas con la búsqueda de nuevas oportunidades de negocio.

- **I+D+I:** Tareas relacionadas con los estudios de innovación, desarrollo e investigación en el ámbito de las actuaciones desarrolladas por la Agencia en colaboración con agentes externos o u otras administraciones públicas, para la puesta en marcha, evaluación y seguimiento científico y técnico de proyectos internos y externos orientados al I+D+I, en ámbitos nacionales o internacionales, así como las relacionadas con la búsqueda de nuevas oportunidades de negocio.

- **Relaciones Laborales:** Actuaciones asociadas a las relaciones de la Agencia con sus empleados y con su entorno laboral (responsabilidades sociales, sindicatos, etc.), y las acciones derivadas de las mismas con los organismos oficiales dentro del Marco Normativo vigente.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES.**

Desarrolla funciones relacionadas con la prevención, detección, extinción de incendios forestales y otras emergencias ambientales así como de la información a la población sobre los mismos y apoyo a las contingencias en el medio natural.

Para el desarrollo de las actividades y responsabilidades acordes al puesto, cumplirán y aplicarán las normativas vigentes del ámbito de PRL y velará por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as bajo su responsabilidad.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES ANALISTA.**

Realizar el análisis y seguimiento de incendios forestales y otras emergencias ambientales, integrándose dentro de la unidad de especialistas en la sección de planificación del SMEIF, participando en ausencia de emergencias en el estudio del riesgo de incendios, la planificación estratégica de estructuras vegetales de defensa

contra incendios forestales y otras emergencia ambientales e impulsa la implantación de las quemas prescritas.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES BRICA.**

Supervisar el adecuado estado y mantenimiento de las instalaciones de la base, materiales y equipos de protección individual; Facilitar el desarrollo formativo y adiestramiento del personal, así como de la prevención de riesgos laborales; Informar al COP de los incendios forestales y otras emergencias ambientales que se produzcan, elaborando y remitiendo al mismo, cuanta documentación e información le sea solicitada al respecto; Elaborar informes sobre funcionamiento y actuaciones del dispositivo operativo; Desarrollar, ejecutar y llevar a cabo el seguimiento de planes técnicos en el ámbito de los trabajos de prevención de incendios; Participar en las labores de extinción asignadas: se desplaza a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda; evalúa la situación del incendio a su llegada y notifica al COP su estado, así como los medios necesarios para la extinción; realiza la intervención operativa de las tareas de extinción y control del incendio con las unidades y equipos de intervención a su cargo; apoya a la Dirección Técnica de Extinción.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES MEDIOS AÉREOS.**

Coordinar las operaciones aéreas relacionadas con la extinción de incendios de las aeronaves intervinientes. Elaborar informes y estadísticas de las operaciones aéreas; Realizar vuelos de vigilancia y reconocimiento del territorio forestal; Dar apoyo técnico en las funciones del Centro Operativo Regional; Llevar a cabo el control y mantenimiento de bases de datos relacionadas con los medios aéreos. Colaborar con el gabinete de comunicación. Participar en la formación de los técnicos en prácticas. Desarrollar, ejecutar y llevar a cabo el seguimiento de planes técnicos en el ámbito de los trabajos de prevención de incendios.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES CEDEFO.**

Supervisar el adecuado estado y mantenimiento de las instalaciones del CEDEFO, materiales y equipos de protección individual; Facilitar el desarrollo formativo y adiestramiento del personal, así como de la prevención de riesgos laborales; Informar al COP de los incendios forestales y otras emergencias ambientales que se produzcan, elaborando y remitiendo al mismo, cuanta documentación e información le sea solicitada al respecto; Elaborar informes sobre funcionamiento y actuaciones del dispositivo operativo adscrito al CEDEFO; Desarrollar, ejecutar y llevar a cabo el seguimiento de planes técnicos en el ámbito de los trabajos de prevención de incendios; Participar en las labores de extinción asignadas: desplazarse a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda; evaluar la situación del incendio a su llegada y notificar al COP su estado, informando de los medios necesarios para la extinción; realizar la intervención operativa de las tareas de extinción y control del incendio con las unidades y equipos de intervención a su cargo; apoya a la Dirección Técnica de Extinción.

#### **BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES COP/COR.**

Elaborar y comprobar diariamente los índices de riesgo a escala provincial/regional, apoyando a la Dirección de extinción sobre el inicio, evolución y extinción de los incendios y otras emergencias ambientales que se produzcan; así como en la movilización y coordinación del uso de los medios de carácter provincial/regional, en la elaboración de la información necesaria sobre los incendios provinciales, así como en la confección y remisión de los distintos partes de incendios y otras emergencias; Apoyar a los técnicos de extinción en la comprobación periódica del estado del operativo de los medios aéreos y terrestres elaborando los partes de operatividad correspondientes; Supervisar el cumplimiento de funciones del resto del personal de la Agencia que presta servicio en

dependencias del COP/COR. Desarrollar, ejecutar y realizar el seguimiento de planes técnicos en el ámbito de los trabajos de prevención de incendios. Desplazarse al incendio e integrarse en el PMA, operando la Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT), o en la Unidad de Análisis y Seguimiento de Incendios Forestales (UNASIF), en su caso; Realizar el control y seguimiento de medios, movilización-desmovilización en función de las instrucciones recibidas.

#### BOMBERO/A FORESTAL TÉCNICO DE OPERACIONES PREVENCIÓN SOCIAL.

Asesoramiento técnico a Ayuntamientos sobre sus competencias en la prevención y lucha contra los Incendios Forestales. Impulsar la redacción y revisión de todos los PLEIF de municipios en Zona de Peligro. Inventariar, dentro del PLEIF, todas las instalaciones y actividades que requieran Plan de Autoprotección. Propiciar que se redacten los PA por parte de sus titulares y que el Ayuntamiento competente los apruebe y supervise su ejecución. Promover la creación de ADF en municipios que carezcan de ella y que tengan condiciones adecuadas para ello. Impulsar la organización de las ADF ya creadas y prestarles asesoramiento técnico. Dar formación y proponer el equipamiento de los GLPA que tengan condiciones para la colaboración en la lucha contra incendios forestales. Canalizar las distintas líneas de ayuda que establezca la Consejería para los instrumentos de prevención social. Colaborar en la coordinación de la actuación de los Grupos de Pronto Auxilio y medios e las ADF en los incendios forestales y su integración en el SMEIF a cargo de la dirección de Extinción u otras emergencias.

## 2. GRUPO II - ESPECIALISTAS.

#### ESPECIALISTA TÉCNICO.

Planifica, organiza, coordina y controla la ejecución de los procesos productivos «in situ» entre los que pueden estar la supervisión de obras forestales y civiles, así como el mantenimiento del estado de diversas instalaciones, u otras labores de supervisión y logística en el resto de las actividades de la Agencia. En caso de actuaciones en obras conllevará su nombramiento como recurso preventivo.

Entre las funciones que desarrolla se encuentran: distribuir con eficiencia los recursos humanos y materiales en la ejecución de proyectos/obras encomendados, para obtener el máximo rendimiento; organizar las tareas y dirigir los trabajadores bajo su responsabilidad, tanto propios como de colaboradores externos si los hubiera, que han de ejecutarlas. Puede llevar a cabo: elaboración de informes; trabajos de apoyo en topografía o labores de localización, seguimiento, manejo y control de especies en sus hábitats naturales o en centros fijos; y otras tareas auxiliares que le encomiende un técnico/a.

Cumple y aplica las normativas vigentes del ámbito de PRL y vela por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as a su cargo, así como las normativas relacionadas con los sistemas de gestión de calidad LOPD, medioambientales y las correspondientes a su ámbito de trabajo.

También se encuadran en este grupo los/las trabajadores/as que realizan tareas especializadas dentro del ámbito de la gestión administrativa de su área de trabajo, con responsabilidad y autonomía conforme a normas, procedimientos o instrucciones.

Especialidades, entre otras:

- Obras forestales, civiles, mineras, edificación, construcción e hidráulicas Forestal: Actuaciones relacionadas con la planificación y ejecución de obras.

- Biodiversidad: Actuaciones relacionadas con las características, hábitos y comportamiento de la flora y fauna, así como su entorno natural, dentro de instalaciones y/o en campo, realizando la recogida, cuidado y en su caso avituallamiento de especies, a través de técnicas, herramientas y material específico de observación, medición y valoración. Incluye la posibilidad de atención al público, mantenimiento de instalaciones y educación ambiental.

- Otras actividades productivas: viveros, jardines botánicos, centros, UP, caza, pesca, aprovechamientos, etc.

**BOMBERO/A FORESTAL ENCARGADO DE EMERGENCIAS.**

En el ámbito de las emergencias:

Realizará actividades relacionadas con la ejecución y organización de obras y elementos de mantenimiento de instalaciones/vehículos adscritos a emergencias ambientales, cumpliendo las prescripciones establecidas en materia de seguridad y salud y de calidad, colaborando en el control de riesgos en su área profesional. Participar en las labores logísticas en emergencias. Así mismo, también podrán realizar actuaciones relacionadas con el mantenimiento, puesta en marcha y operación de la Red de Radiocomunicaciones INFOCA.

Cumple y aplica las normativas vigentes del ámbito de PRL y vela por el cumplimiento de la normativa y la seguridad laboral de los trabajadores/as a su cargo, así como las normativas relacionadas con los sistemas de gestión de calidad LOPD, medioambientales y las correspondientes a su ámbito de trabajo.

Entre las funciones que desarrolla se encuentran: distribuir con eficiencia los recursos humanos y materiales en la ejecución de proyectos/obras encomendados, para obtener el máximo rendimiento; organizar las tareas y dirigir los trabajadores bajo su responsabilidad, tanto propios como de colaboradores externos si los hubiera, que han de ejecutarlas. Puede llevar a cabo: elaboración de informes; trabajos de apoyo en topografía o labores de localización, seguimiento, manejo y control de especies en sus hábitats naturales o en centros fijos; y otras tareas auxiliares que le encomiende un técnico/a.

Su zona de actuación será todo el ámbito provincial y regional.

En el resto de actividades de la Agencia:

Planifica, organiza, coordina y controla la ejecución de los procesos productivos «in situ» entre los que pueden estar la supervisión de obras forestales y civiles, así como el mantenimiento del estado de diversas instalaciones, u otras labores de supervisión y logística. En caso de actuaciones en obras conllevará su nombramiento como recurso preventivo.

**ESPECIALISTA DE GESTIÓN.**

Desarrolla tareas cualificadas dentro del ámbito de la gestión administrativa, con autonomía, conforme a normas, procedimientos o instrucciones recibidas.

Entre sus funciones se encuentran: participar y prestar soporte administrativo en la elaboración de todo tipo de documentación, informes, reportes etc., en su ámbito de responsabilidad (Área, Departamento, equipo de trabajo, etc.) y en la cumplimentación y tramitación de procedimientos externos en relación a organismos, proveedores, contratistas, colaboradores, etc.; cumplimentar, verificar y tramitar los protocolos internos establecidos para diversos procesos de aprovisionamiento, compras, inversiones, asuntos laborales; redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos a demanda de los/las profesionales de su ámbito; recopilar, registrar, revisar y clasificar y derivar la información que llega a su ámbito competencial; administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático; atender e informar a colaboradores/as, clientes y proveedores internos y externos y al público en general; transcribir y mantener actualizadas la información y bases de datos, así como los sistemas relacionados con el proceso y actividad de su ámbito funcional; cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad, calidad y medio ambiente, establecidos por la organización; mantener en orden los equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía; elaborar informes periódicos y reportar regularmente las actividades realizadas.

En su caso participará en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.



Especialidades, entre otras:

- **Administración de personal:** Gestión administrativa de productos y servicios generados por las relaciones establecidas entre la Agencia y trabajadores/as teniendo en cuenta la aplicación del Convenio Colectivo y normativas laborales.
- **Aprovechamientos:** Actividades administrativas relacionadas con el aprovechamiento de los productos forestales, siguiendo instrucciones o plan de trabajo, aplicando criterios de calidad, de eficiencia, y respetando la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales
- **Bienes y Servicios Generales:** Actuaciones relacionadas con la gestión y administración de los bienes y recursos generales que la Agencia pone a disposición de los/las trabajadores/as, así como el control y seguimiento del uso de estos.
- **Económica:** Actividades relacionadas con la gestión documental y colaboración en tareas vinculadas a las transacciones económico-financieras, gestión del circulante, tesorería, circuito de facturas, cobros y pagos, pólizas y seguros, así como la comprobación del cumplimiento de la normativa económico-financiera.
- **Laboratorios:** Actividades relacionadas con la organización y aplicación de técnicas de ensayos físicos, análisis fisicoquímicos y biológicos, orientados a la investigación, análisis o control de calidad y actuando bajo normas de buenas prácticas en el laboratorio, así como de seguridad y medioambientales.
- **Delineación y diseño:** Actividades relacionadas con la interpretación de mediciones, planimetría y trabajos análogos en proyectos técnicos de obras y estudios diversos.
- **Diseño Gráfico:** Actividades relacionadas con la generación de identidades gráficas y diferentes productos vinculados a la comunicación visual.
- **Secretariado de Dirección:** Actuaciones relacionadas con la gestión de las informaciones y comunicaciones, internas y externas, de los/las responsables y órganos de la Dirección utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera; gestión del archivo propio de la secretaría de dirección, así como asistencia a la Dirección en el desarrollo y ejecución de las actividades de organización delegadas por la misma, con visión global y pro-actividad, según los objetivos marcados y las normas internas establecidas.
- **Gestión Integrada de Servicios Horizontales:** Actividades relacionadas con la prestación de servicios transversales (contratación, administración de personal, flota, económico-financiero, CAUs, gestión parque microinformática, telefonía, impresoras, tecnologías de la información...) en las distintas direcciones, gerencias y unidades operativas de la Agencia)
- **Geomática:** Actividades relacionadas con la gestión de información geográfica mediante la utilización de tecnologías de la información y la comunicación. La gestión incluye la adquisición, modelado, tratamiento, almacenamiento, recuperación, análisis, explotación, representación y difusión de la geodesia, la fotogrametría y teledetección, Sistemas de Información Geográfica e Infraestructura de Datos Espaciales.

#### ESPECIALISTA DEL MEDIO NATURAL.

Organiza, planifica, ejecuta y supervisa con responsabilidad y autonomía los recursos y protocolos de actuación de su especialidad con cierta supervisión técnica, en los ámbitos relacionados con procesos de gestión de fauna y flora ex/in situ, educación ambiental, gestión general del medio natural y sus recursos hídricos. De ser requerido, elabora y presta soporte en la elaboración de todo tipo de documentación, informes, formularios y modelos sobre el desarrollo de sus actividades, que reporta regularmente sobre su ámbito (Área, Departamento, equipo de trabajo, etc.). Cumplimenta, verifica y tramita los soportes y protocolos internos establecidos. Participa el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo. Atiende e informa a colaboradores/as privados, públicos, clientes y



al público en general. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad, LOPD, calidad y medio ambiente, establecidos por la organización.

Especialidades, entre otras:

- Biodiversidad: Actividades relacionadas con el seguimiento, manejo y control de especies de flora y fauna en sus hábitats naturales o en centros fijos (cría/recuperación). Realiza la toma de datos de campo y los plasma en estadillos o informes que eleva al personal técnico. Utiliza medios y recursos materiales específicos responsabilizándose de su cuidado.

- Recursos Hídricos: Actividades relacionadas con la comprobación del cumplimiento de lo establecido en materia de concesiones o autorizaciones de Dominio Público Hidráulico/Marítimo con el fin de realizar una visita de campo en función de la información facilitada por el personal técnico, planificando y priorizando los trabajos de reconocimiento en campo según instrucciones del Centro Directivo sobre el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el mismo. Conlleva la comunicación a la persona interesada sobre el acto de visita de reconocimiento sobre el terreno con levantamiento de datos según procedimiento establecido y la posterior redacción del informe de campo descriptivo del estado de la actuación objeto de reconocimiento y remisión al personal técnico/a.

**BOMBERO/A FORESTAL-JEFE DE GRUPO** (se corresponde a funciones genéricas a los dos puestos de Jefe de Grupo que se detallan a continuación).

Realiza funciones circunscritas a labores de extinción o prevención de incendios forestales y otras emergencias ambientales, orientadas a la coordinación y supervisión de un retén/brigada durante el turno de trabajo correspondiente, de acuerdo con las instrucciones recibidas del técnico responsable. Realiza desplazamiento a los incendios, con salidas en despacho automático en helicóptero, cuando proceda, así como labores especializadas en contingencias en el medio natural y apoyo en otras emergencias ambientales. Efectúa el mantenimiento y conservación del equipamiento, herramientas y material a su cargo. Procede conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y asegura el cumplimiento de éstas por parte del retén. Conlleva su nombramiento como recurso preventivo, velando en todo momento por la seguridad de los trabajadores a su cargo. Colabora en la formación, preparación física y adiestramiento del retén en los tiempos de espera o cuando la carga así lo permita. Además, lleva a cabo la ejecución de los trabajos forestales y preventivos que le sean asignados tales como el mantenimiento y arreglo de pistas y accesos a montes y trabajos encaminados a la prevención de incendios. Y otras emergencias ambientales.

**BOMBERO/A FORESTAL-JEFE DE GRUPO BRICA.**

Organiza, coordina y supervisa los medios humanos y materiales de la unidad de intervención BRICA en la lucha contra incendios forestales y otras emergencias, supervisando su actuación en la realización de las actividades encomendadas por el responsable, sin perjuicio de su participación en las mismas y procurando obtener la máxima eficacia en sus trabajos.

Realiza trabajos administrativo relacionado con los trabajos encomendados y control de asistencia. Formación y adiestramiento de los trabajadores de su brigada. Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales y supervisión de que la brigada las cumpla. Utilización, mantenimiento y conservación del equipamiento material, maquinaria y herramientas puestos a su disposición para el desarrollo de los trabajos. Promover y supervisar las sesiones de preparación física planificadas en ausencia de la persona responsable de la preparación física. Desplazamiento a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda. Incluye el mantenimiento y conducción del vehículo de transporte de personal.

00147694

**BOMBERO/A FORESTAL-JEFE DE GRUPO PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN.**

Organiza, coordina y supervisa los medios humanos y materiales de la unidad de intervención de Bomberos/as Forestales Especialistas de prevención y extinción en la lucha contra incendios forestales y otras emergencias, supervisando su actuación en la realización de las actividades encomendadas por el responsable, sin perjuicio de su participación en las mismas y procurando obtener la máxima eficacia en sus trabajos.

Realiza trabajos administrativo relacionado con los trabajos encomendados y control de asistencia. Formación y adiestramiento de los trabajadores de su brigada. Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales y supervisión de que la brigada las cumpla. Utilización, mantenimiento y conservación del equipamiento material, maquinaria y herramientas puestos a su disposición para el desarrollo de los trabajos. Promover y supervisar las sesiones de preparación física planificadas en ausencia de la persona responsable de la preparación física. Desplazamiento a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda. Incluye el mantenimiento y conducción del vehículo de transporte de personal.

**GUARDA MAYOR DE CAZA.**

Actividades acreditadas oficialmente y relacionadas con la vigilancia de fincas o zonas con recursos cinegéticos y acuáticos y el seguimiento, inventario y control de las especies y de la caza, incluyendo la coordinación y supervisión del personal a su cargo.

Ejerce las funciones de enlace entre el Técnico y los demás Guardas, elabora el Cuadrante Anual de Trabajo junto con el Técnico, establecen los días de caza para cada cazador, y elaboran un calendario de caza, que es cambiante en función de múltiples variable. Comunica y coordina los cambios con la guardería. Resolución de incidencias que pudieran surgir durante la realización cualquier actividad cinegética entre Cazador y Guarda. Organiza el trabajo diario de los Guardas en cuanto a las labores de Vigilancia se refiere, así como en el resto de tareas que realizan a diario. Además realiza las tareas correspondientes a un Guarda de Caza.

**ESPECIALISTA OPERATIVO.**

Realiza de manera autónoma los protocolos de actuación de su especialidad, aplicando su cualificación específica, experiencia y oficio en dichos protocolos, sin perjuicio de ser supervisados los resultados que va obteniendo.

Entre sus funciones se encuentran: ejecutar los trabajos relativos a acciones, proyectos, obras, responsabilidad sobre pequeños centros de trabajo u otras encomiendas de su especialidad, de acuerdo a las instrucciones y prioridades recibidas, especialmente, los plazos y objetivos temporales, de calidad y seguridad y especificaciones sobre unidades de actividad, técnicas, materiales y recursos necesarios aplicando su capacitación técnico-profesional para ello; verificar los resultados de los trabajos realizados, reportarlos y registrarlos según los procedimientos y soportes establecido; cuidar la calidad de la ejecución de los trabajos, atendiendo a las especificaciones recibidas y la normativa vigente, reportando los avances producidos.

En su caso, reportará cualquier incidencia, hecho o circunstancia sobre la disponibilidad y estado de la maquinaria, equipamientos, herramientas y otros medios necesarios para el desarrollo de sus tareas incluida la maquinaria ligera, colaborando en su mantenimiento y óptima conservación y llevará a cabo el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales, usando adecuada y oportunamente los EPIs y colaborando con el general cumplimiento de las normas de aplicación vigentes.

Especialidades, entre otras:

- Laboratorio Medioambiental y/o Físicoquímico y biológico: actuaciones relacionadas con la organización y aplicación de técnicas de ensayos físicos y análisis fisicoquímicos, orientados a la investigación, al análisis o al control de calidad. Se realizarán actividades especializadas de carácter operativo a través de equipos e instrumental especializado

para la aplicación de técnicas de ensayos físicos y análisis fisicoquímicos, orientados a la investigación, análisis o control de calidad.

En estas especialidades se encuentran encuadradas actuaciones graduadas en dos niveles, atendiendo a la mayor complejidad en las técnicas empleadas y mayor cualificación en la capacidad de análisis para efectuar.

- **Incidencias Ambientales:** Actividades relacionadas con la vigilancia, control, análisis y seguimiento de indicadores medioambientales a través de medios telemáticos siendo uno de los fines la elaboración de documentos con información medioambiental.

- **Mecánico/Marinero:** Recoge aquellos trabajadores/as que están en posesión de la titulación de mecánico naval o litoral y realizan la puesta en marcha del motor y de toda la maquinaria de la embarcación, asegurando su correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación. En aquellas embarcaciones que no requieran de marinerio conforme a la legislación vigente, ejercerán también las funciones de este último.

- **Patrón de embarcación:** Actividades relacionadas con la organización, gestión y ejecución de las actividades del transporte marítimo en las proximidades de la costa, en condiciones de seguridad, cumpliendo con el mantenimiento preventivo de la embarcación/ y garantizando la seguridad de la navegación y de las personas que se encuentren a bordo cumpliendo la normativa nacional e internacional vigente, así como la dirección de la tripulación, trabajos náuticos de a bordo y las tareas auxiliares (toma de muestras y toma de datos) encomendadas por la unidad organizativa. Incluye la coordinación de operaciones de vigilancia y control ambiental correspondientes a su demarcación y dirigidas al seguimiento ambiental. Atiende las emergencias a bordo.

### 3. GRUPO III - OPERARIOS ESPECIALISTAS.

#### BOMBERO/A FORESTAL-ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN.

Desempeña tareas especializadas en el ámbito forestal en base a las instrucciones recibidas, relacionadas con la prevención, detección y extinción de incendios forestales, apoyo a las contingencias en el medio natural y apoyo en otras emergencias ambientales, aplicando para ello, su capacitación y preparación.

Entre sus funciones se encuentran: atacar directamente al fuego sofocando las llamas con herramientas manuales o empleo de agua; atacar indirectamente al fuego mediante la apertura manual de líneas de defensa para eliminación del combustible; realizar líneas de control y liquidación del fuego; cuidar de la buena conservación y uso del equipamiento, herramientas y material puestos a su disposición para el desarrollo de los trabajos así como la maquinaria ligera; desplazarse a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda; ejecutar los trabajos forestales y preventivos que le sean asignados tales como el mantenimiento y arreglo de pistas y accesos a montes y trabajos encaminados a la prevención de incendios u otros que le sean asignados; realizar tareas de formación, preparación física y adiestramientos programadas; todo ello cumpliendo estrictamente las normas de prevención de riesgos laborales.

#### BOMBERO/A FORESTAL-ESPECIALISTA BRICA.

Actuaciones de cierto nivel de cualificación relacionadas con la prevención, detección y extinción de incendios forestales, apoyo a las contingencias en el medio natural y apoyo en otras emergencias ambientales; cumplimiento de las normas de PRL; utilización y conservación del equipamiento material, maquinaria y herramientas puestos a su disposición para el desarrollo de los trabajos. Con desplazamiento a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda. Realización de adiestramientos, simulacros, preparación física y formación planificada. Se incluye también el mantenimiento y conducción del vehículo de transporte de personal.

**BOMBERO/A FORESTAL-ESPECIALISTA DE GRUPO DE RETENES.**

Actuaciones relacionadas con la prevención, detección y extinción de incendios forestales, apoyo a las contingencias en el medio natural y apoyo en otras emergencias ambientales; cumplimiento de las normas de PRL; utilización y conservación del equipamiento material, maquinaria y herramientas puestos a su disposición para el desarrollo de los trabajos. Con desplazamiento a los incendios, con salida en despacho automático en helicóptero cuando proceda. Realización de adiestramientos, simulacros, preparación física y formación planificada. Se incluye también el cuidado, mantenimiento y conducción del vehículo de transporte de personal.

**BOMBERO/A FORESTAL-CONDUCTOR.**

Desempeña tareas de conducción, desplazamiento y operaciones de manejo, despliegue y mantenimiento de los elementos básicos y exclusivos de vehículos especiales en el ámbito forestal en base a las instrucciones recibidas, así como el mantenimiento del mismo aplicando para ello su capacitación y preparación, y asegurando el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales. Construye el tendido de manguera, incluyendo el ataque directo al fuego en punta de lanza. Además realiza las acciones formativas, simulacros, preparación física y adiestramientos programados.

Ejecuta los trabajos forestales y preventivos que le sean asignados tales como el mantenimiento y arreglo de pistas y accesos a montes y trabajos encaminados a la prevención de incendios y otras emergencias ambientales, así como otros que le sean asignados, en los que puede utilizar maquinaria ligera.

Especialidades, entre otras:

- Conductor VCI: Actuaciones en el dispositivo de incendios forestales y otras emergencias ambientales, relacionadas con la conducción y desplazamiento de un vehículo autobomba, su cuidado y mantenimiento así como operaciones de impulsión y conducción de agua adscritos a su medio, tendidos de manguera y despliegue, recogida y conservación de los elementos accesorios del vehículo, asegurando las medidas de seguridad correspondientes. Incluye el cuidado y mantenimiento del equipo material a su cargo y la utilización de maquinaria necesaria para el desarrollo de los trabajos.

- Conductor UMMT/UNASIF: Actuaciones de apoyo logístico en el dispositivo de incendios forestales y otras emergencias ambientales, relacionadas con la conducción y desplazamiento del vehículo asignado a la zona donde sea reclamado y de apoyo al técnico de operaciones en la gestión de las comunicaciones operando integradores de sistemas de comunicaciones; manejo, cuidado, despliegue y mantenimiento de los elementos básicos y especiales (comunicaciones, meteorología,...) de dicho vehículo y del equipo a su cargo, asegurando las medidas de seguridad correspondientes; ejecución de tareas propias del cumplimiento del protocolo de comunicaciones y de administración de la unidad territorial asignada a Centro de Defensa Forestal/COP/COR. Realización de adiestramientos, simulacros y formación establecida.

- Bombero/a Forestal Conductor Vehículo transporte retén: Actuaciones de apoyo logístico en el dispositivo de incendios forestales y otras emergencias ambientales, relacionadas con la conducción, cuidado, mantenimiento y desplazamiento del vehículo asignado con el fin de transportar los medios humanos. Incluye la realización de los trabajos descritos en otras actividades y el uso, cuidado y mantenimiento de la maquinaria y materiales utilizados en el desarrollo de los trabajos forestales o los de apoyo logístico en su caso.

**BOMBERO/A ESPECIALISTA FORESTAL.**

Actuaciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructuras del dispositivo INFOCA así como la participación en las labores de prevención, vigilancia, liquidación de fuegos controlados y otras emergencias ambientales; apoyo en tareas auxiliares a los grupos de especialistas y apoyo logístico durante la extinción; vigilancia en los itinerarios

o puestos fijos (vigilancia fija y móvil) establecidos para la detección y localización de incendios forestales, y transmisión inmediata de la información; ataque a fuegos incipientes hasta la llegada de los primeros grupos especialistas. Incluye operación, cuidado y mantenimiento de los dispositivos de impulsión y conducción de agua (vehículos ligeros), y de todos los equipos a su cargo: emisoras, maquinaria, etc. Realiza adiestramientos, simulacros y formación establecida y cumple las normas de prevención de riesgos laborales. Opera todo tipo de motobomba y conducción de vehículos de transporte de personal, cuidando y realizando el mantenimiento del vehículo asignado y del equipo a su cargo. Ejecuta tareas y labores forestales o de cualquier otro tipo dentro de las comprendidas en el medio Natural, así como la utilización de la maquinaria y herramientas necesarias para llevar a cabo tal función. Podrá realizar tareas de carga de agua y/o retardantes a los medios aéreos.

#### AUXILIAR DE GESTIÓN.

Realiza tareas diversas de oficina y de apoyo administrativo de nivel básico, conforme a normas, procedimientos o instrucciones y bajo la supervisión de un/una responsable.

Entre sus funciones se encuentran: atender al usuario/a interno o externo de su área de trabajo conforme a un protocolo; realizar el control de correspondencia con otras unidades organizativas o centros de trabajo de la Agencia; realizar tareas de archivo y registro de la documentación generada por la unidad organizativa donde se encuentra; realizar trámites de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos; registrar y actualizar la información recogida en aplicaciones corporativas u otras bases de datos de su ámbito de actuación.

#### AUXILIAR OPERATIVO.

Desempeña tareas cualificadas «in situ» en procesos de estudio, seguimiento, mantenimiento y conservación, asistiendo al personal especialista/técnico o superior jerárquico, en el desarrollo de su trabajo en base a las instrucciones recibidas, aplicando para ello su capacitación y preparación y todo ello conforme a las normativas vigentes sobre prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad.

Las actividades llevan implícitos los desplazamientos a zonas asignadas y el uso de equipos, para que en función de su capacitación, valorar y recoger determinados datos que posteriormente se integrarán en herramientas de registro específicas, incluidas las telemáticas y dispositivos móviles a través de aplicaciones informáticas-bases de datos u otros soportes establecidos, de cuya actualización se responsabiliza.

Especialidades, entre otras:

- **Auxiliar Analista/Muestras:** realiza actuaciones conforme a protocolos, relacionadas con la recogida de determinados elementos y sustancias susceptibles de ser analizados por sus implicaciones medioambientales, a través de herramientas/equipos específicos, comprobación «in situ» de las condiciones adecuadas de la toma de muestra, así como la realización de analíticas sencillas, con conocimientos asociados a la toma de muestras. Puede plasmar la información en estadillos de campo o fichas para posteriormente registrarla en aplicaciones informáticas o bases de datos relacionadas con la actividad. Incluye la limpieza, mantenimiento y protección en perfecto estado del material y herramientas/equipos asignados, así como de las adecuadas condiciones de las muestras para su posterior análisis o valoración. Requiere cualificación, por exigencias de ENAC.

- **Auxiliar Instrumentista:** Actuaciones de apoyo relacionadas con tareas de la recogida de datos de inmisión o emisión de la red de vigilancia de la calidad ambiental, conforme a las necesidades del servicio y a las campañas de muestreo planificadas, incluyendo el mantenimiento y calibración de los equipos de medición (emisiones, inmisiones, LARCA ) y en su caso, registro de los datos en el soporte correspondiente.



- **Mecánico:** Actuaciones relacionadas con el ajuste, instalación, mantenimiento y reparación de motores y de la parte mecánica de equipos, maquinarias y vehículos terrestres y marítimos, para la puesta en marcha, mantenimiento y reparación de planta propulsora, máquinas y equipos auxiliares del buque, y elementos y equipos a flote y en seco.

- **Marinero:** Actuaciones relacionadas con actividades de limpieza y mantenimiento del barco en el que se halle adscrito, colaborando en las maniobras de embarque, atraque, vigilancia de incidencias medioambientales, toma de muestras, etc.. Además, incluye cualquier otra función asignada por el patrón o el mecánico.

#### GUARDA DE RECURSOS CINEGÉTICOS.

Actuaciones con acreditación oficial relacionadas con la vigilancia de fincas o zonas con recursos cinegéticos y/o acuáticos, llevando a cabo la observación, inventario y control de las especies y de la caza.

#### AUXILIAR MEDIO NATURAL.

Desempeña tareas de cierta especialización en el ámbito del medio natural, en base a las instrucciones recibidas por especialista/técnico o superior jerárquico, aplicando para ello, su capacitación y preparación y pudiendo asistir al personal técnico en el desarrollo de su trabajo.

Realiza trabajos y visitas de campo a la zona asignada para valorar o recoger determinados datos sobre especies forestales, flora, fauna, estado sanitario y regeneración, etc, a través de estadillos de campo o fichas y posteriormente registrarlos en aplicaciones informáticas-bases de datos, de cuya actualización se responsabiliza, y que posteriormente serán interpretados o explotados por personal técnico para confeccionar los informes oportunos. Utiliza y realiza el mantenimiento de recursos materiales específicos dentro de su ámbito de actuación. Todo ello conforme a las normativas vigentes sobre prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad.

Especialidades, entre otras:

- **Auxiliar Biodiversidad:** Actuaciones de apoyo relacionadas con las características, hábitos y comportamiento de la flora y fauna así como su entorno natural, dentro de instalaciones y/o en campo, realizando la recogida, cuidado y en su caso avituallamiento de especies, a través de técnicas, herramientas y material específico de observación, medición y valoración. Incluye la posibilidad de censos de especies, atención al público, mantenimiento de instalaciones y educación ambiental.

- **Auxiliar de inventario:** Actuaciones de apoyo relacionadas con trabajos de campo en el entorno natural (aprovechamientos forestales, recursos fluviales, instalaciones y mantenimiento de equipamientos, cartelería y señalización), así como con las inspecciones programadas, redacción de fichas de inspección. Medición y mantenimiento correctivo de variables para su uso en el cálculo de caudales según procedimiento establecido

- **Capataz cuadrilla:** Actuaciones relacionadas con la supervisión y gestión de trabajos y recursos materiales en obras forestales y la coordinación y supervisión de equipos de trabajo que realizan funciones auxiliares en el ámbito forestal.

- **Auxiliar de toma de datos:** actuaciones conforme a protocolos, relacionadas con la recogida de datos sobre disciplinas específicas en distintos ámbitos, a través de herramientas/equipos específicos de determinados datos (imágenes, medidas, o información diversa). Incluye la limpieza y mantenimiento del material y herramientas/equipos asignados. Velar por la protección y validez de la información recogida para su posterior análisis o valoración.

#### OFICIAL.

Efectúa trabajos mecánico-eléctrico especializados, relacionados con el mantenimiento de las máquinas y/o instalaciones asignadas, tanto preventivo como correctivo, a través de



los programas de mantenimiento propios de la instalación en la que desarrolla su trabajo. Realiza la toma periódica de datos con herramientas propias siguiendo instrucciones de personal técnico/especialista o responsable jerárquico, que garanticen el funcionamiento continuo de la instalación.

Cumplimenta hojas de registro introduciendo los datos en programas de mantenimiento. Utiliza maquinaria ligera.

En este grupo también se incluyen los trabajadores con especialización en oficios relacionados con obra civil como albañilería, fontanería, electricidad, etc., así como de toma de datos y vigilancia en caso de ser requerido, bajo la supervisión de personal técnico o responsable jerárquico.

Especialidades, entre otras:

- Minas Operador: Actuaciones «in situ» relacionadas con operaciones de manipulación y mantenimiento mecánico de instalaciones, equipos y maquinaria de depuración de aguas de plantas mineras.

- Minas Controlista: Actuaciones de vigilancia con control visual de datos a través de pantallas, del funcionamiento mecánico de instalaciones, equipos y maquinaria de depuración de aguas de plantas mineras, incluyendo la posibilidad de la puesta en marcha de protocolos de alerta ante situaciones que así lo requieran.

- Mantenimiento de instalaciones: Actuaciones relacionadas con el mantenimiento y auscultación de presas y la toma periódica de datos en presas, con herramientas específicas.

#### 4. GRUPO IV - OPERARIOS.

##### AUXILIAR BASE.

Desarrolla tareas concretas y sistemáticas, que exigen conocimientos específicos como apoyo a funciones administrativas u operativas de poca complejidad, bajo una supervisión inmediata, utilizando en su caso aplicaciones informáticas en las que introduce y gestiona datos. Lleva a cabo el archivo de documentación, gestión de valija/correo postal, atención a centralita/recepción y tareas de reprografía. En algún caso puede transportar pasajeros en turismo/lanzadera.

##### OPERARIO BASE.

Realiza trabajos auxiliares de campo en la zona asignada o en centros de trabajo fijo, como los viveros o jardines botánicos; apoya en control fitosanitario de especies vegetales; participa en campañas de recolección de material vegetal de reproducción; plasma la información en hojas de registro de campo, fichas o dispositivos móviles; utiliza maquinaria ligera y técnicas específicas para la conservación y producción de especies vegetales.

Dentro de este grupo también se incluyen los/las trabajadores/as que realizan tareas u operaciones de apoyo dentro de su especialidad según instrucciones precisas y supervisión, vinculadas a oficios clásicos relacionados con la albañilería, carpintería, mecánica y electricidad entre otros, con la posibilidad de desplazarse a distintas zonas para la ejecución de sus funciones. entre las que se encuentran la vigilancia, mantenimiento así como las relacionadas con las inspecciones programadas de las presas.

También se recogen aquellas actuaciones relacionadas con tareas auxiliares de vigilancia en espacios naturales y áreas de servicio público, infraestructuras, centros e instalaciones ocupándose de que las mismas estén adecentadas y ordenadas

En su caso, puede colaborar en distintas maniobras a realizar por el buque en puerto, ejecutar las operaciones de amarre y desamarre a puerto y monoboyas, así como de conexión y desconexión de mangueras en monoboyas, respetando las condiciones de seguridad y observando la normativa aplicable en estas operaciones.

Especialidades, entre otras:

- Botánico/Viveros: Actuaciones de apoyo relacionadas con la flora y hongos tanto en viveros como en parques o jardines botánicos, así como el control fitosanitario de especies vegetales, el control de la campaña de recolección de material vegetal de reproducción y el desarrollo del programa de certificación de semillas, inoculación de micorrizas, entre otras.
- Conductor. Operaciones auxiliares relacionadas con el transporte, manipulación y suministro interno de mercancías y/o personas en camiones de pequeño tonelaje o vehículos de transporte, conforme a protocolos y normativas vigentes, teniendo a su cargo el mantenimiento y conservación del vehículo que conduzca.

#### GUARDA-CONSERJE.

Actuaciones relacionadas con la vigilancia, custodia, apertura y cierre de instalaciones, atención y control de personas que trasieguen por las mismas, así como limpieza, mantenimiento y orden de las dependencias y de las herramientas, vehículos, enseres y mobiliarios que contengan dichas dependencias.

#### BOMBERO/A FORESTAL VIGILANTE.

Actuaciones relacionadas con la vigilancia permanente de la zona de observación, detección y localización de los incendios forestales y transmisión inmediata y de forma adecuada de la información al centro correspondiente, con la consecuente custodia y buen uso del material y medios puestos a su disposición, incluida la maquinaria y equipos necesarios para el desarrollo de sus trabajos. Además, se incluye la comprobación e información de cualquier incidencia en relación a la infraestructura de su centro de trabajo y de los medios utilizados para el desarrollo de sus tareas.

#### TELEOPERADOR.

Presta servicios de atención a usuarios/as internos y externos a la Agencia, a través de herramientas telemáticas y principalmente a través del teléfono, recibiendo llamadas o información digital. Procesa la información recibida, estableciendo y gestionando la respuesta adecuada en función de la prioridad y del tipo de demanda conforme al protocolo de atención correspondiente y lleva a cabo el registro «in situ» de las comunicaciones establecidas con los/as usuarios/as internos y externos, en los sistemas de registro y bases de datos correspondientes.

Especialidades, entre otras:

Operador Consola: Opera los sistemas de comunicación entre la red de personal del dispositivo infoca (CEDEFO, COP y COR) las unidades operativas y los centros de vigilancia y extinción de incendios forestales, así como tareas administrativas complementarias. Realizarán las funciones que le son asignadas dentro del protocolo de gestión de incendios forestales en SIGDIF.

### ANEXO 3. PROTOCOLO DE BATERÍAS DE PRUEBAS Y TEST PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES Y APTITUD FÍSICAS DE LOS TRABAJADORES EN PUESTOS DEL DISPOSITIVO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y EMERGENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

#### 1. GENERALIDADES.

Con la Batería de «Tests de INFOCA» que aquí se establece, se podrá conocer cuál es el nivel de aptitud física laboral del personal que trabaja en tareas de prevención y extinción de incendios forestales.

Los objetivos de la Batería de «Test INFOCA» son:

- Conocer el grado de aptitud física de la persona valorada.

- Permitir a la Agencia el conocimiento de cuál es el nivel de preparación y condición física del dispositivo.
- Dotar al trabajador y a la Agencia del conocimiento del estado físico (estado operacional) del sujeto para el cumplimiento de las funciones del puesto.
- Estimular al personal de la Agencia a incrementar el interés y vinculación sobre el correcto desarrollo de la condición física y preparación del trabajador.
- Ayudar al trabajador a adoptar una actitud positiva hacia la capacitación, formación, preparación, etc., tomando conciencia de ello para una mayor medida de prevención y seguridad laboral.
- Estudiar longitudinalmente distintas variables de la condición física a lo largo de diferentes campañas.

## 2. BATERÍA DE TESTS PARA LA VALORACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA AL PERSONAL ADSCRITO A LAS LABORES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES; «Batería de Tests INFOCA»

### 2.1. Baremación.

A través de ésta se va a categorizar la aptitud física de un trabajador. Esta categorización no es más que una valoración del individuo y de su capacidad para realizar las labores propias del puesto.

### 2.2. Procedimiento de valoración de los resultados.

Para obtener un índice compuesto de los resultados obtenidos en el conjunto de la batería, se realiza la suma ponderada de los índices simples de cada una de las pruebas que la componen. El peso porcentual establecido para cada prueba se ajusta a la importancia que tiene, en las tareas específicas de prevención y extinción, la cualidad física que con ella se mide según se establece en Figura 1:

Para que los resultados de los distintos tests se puedan sumar ponderadamente, hay que normalizar los resultados de cada prueba previamente. No se puede comparar los datos obtenidos de la prueba del Course Navette con los de las flexiones de brazos. Para eso se la ha aplicado a cada prueba la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado Normalizado de la Prueba} = 5 + ((5 \times (R - \text{min.})) / (\text{Max} - \text{min.}))$$

A cada valor de prueba se le aplica el coeficiente de ponderación para que al final se pueda obtener un resultado final o Aptitud Física.

Las categorías profesionales y las circunstancias en las que están obligados a superar las pruebas físicas con una puntuación mínima determinada, son las recogidas en el Art. 43 del convenio colectivo. Se establecen los siguientes baremos en función de las distintas categorías:

Baremo general en las pruebas físicas para las categorías profesionales de TOP, Jefes de Grupo y Especialistas BRICA y de Prevención y Extinción:

PUNTOS	SALTO H	FLEXIONES	6x6	CN
PONDERACIÓN	15%	15%	30%	40%
MÍNIMA	1,30	12	16	6
5 PUNTOS	1,40	12	16	6
10 PUNTOS	1,90	27	12	11

Baremo específico en las pruebas físicas para las categorías profesionales Conductor Vehículo de Extinción:

BAREMO EN PRUEBAS FÍSICAS PARA CATEGORÍA DE CONDUCTOR VEHÍCULO DE EXTINCIÓN INCENDIOS				
PUNTOS	SALTO H	FLEXIONES	6x6	CN
PONDERACIÓN	15%	15%	40%	30%
0				
3				
4	1,30			5
5	1,40	12	17	6
6	1,50	15	16	7
7	1,60	18	15	8
8	1,70	21	14	9
9	1,80	24	13	10
10	1,90	27	12	11

Criterios objetivos fijados según la Batería Tests INFOCA para la valoración de las capacidades físicas básicas que debe poseer un trabajador que desempeña funciones de Conductor Vehículo de Extinción:

- Prueba de Agilidad 6x6 (velocidad-coordinación) adaptada/ponderada a la exigencia del puesto, suponiendo ésta un 40% de la puntuación final.
- Prueba de Resistencia (Course Navette) a un período/palier mínimo del 5. Puntuación ponderada del 30%.

### 3. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE LA BATERÍA Y LA EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA.

#### 3.1. Indicaciones generales.

Antes de empezar las pruebas o tests físicos hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Informe perceptivo de Vigilancia de la Salud de la aptitud física de los participantes en la prueba.
- Las pruebas deberán ser dirigidas y controladas por más de un Preparador Físico, con objeto de atender a la monitorización de la frecuencia cardíaca y las pulsaciones de los trabajadores participantes si fuera necesario.
- Las pruebas deben realizarse a no más de 15 km del Centro de Salud más cercano.
  - a) Preparación del espacio, aparatos, medios auxiliares, etc. para la realización de la prueba (Calibración de los aparatos).
  - b) Estandarización de las pruebas:
    - a) La prueba ha de realizarse en condiciones temporales, espaciales y materiales comparables.
    - b) Hay que explicar detalladamente a los sujetos el sentido y el objetivo de las pruebas.
    - c) Llamar la atención sobre el cumplimiento estricto de las instrucciones de la prueba.
    - d) Hay que neutralizar en la medida de lo posible las influencias, de tal manera que no contaminen la realización de las pruebas.
    - e) La información del resultado (conocimiento de resultado) se proporcionará lo más pronto que se pueda. Es importante que el sujeto tenga una orientación de su aptitud.

### 3.2. Orden de realización de los tests.

El orden de las pruebas aquí descrito puede variar según las necesidades operativas, siendo el Course Navette siempre la última prueba a realizar.

#### 1.ª Evaluación de la Fuerza:

- CMJ Horizontal o Salto Horizontal.
- Flexiones de brazos.

#### 2.ª Evaluación de la Velocidad-Coordinación.

- 6 x 6 m con obstáculo.

#### 3.ª Evaluación de la Resistencia:

- Course Navette.

### 3.3. Descripción de los tests a desarrollar para la realización de la batería de «Tests INFOCA».

#### 3.3.1. Tests para la evaluación de la fuerza tren inferior.

«CMJ Horizontal».

Objetivo:

Valorar el nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior. (Correlación CMJH-CN)

Protocolo:

Material: Cinta métrica y tiza.

Descripción:

Posición inicial:

El sujeto se coloca derecho con los pies ligeramente separados (anchura de los hombros), los talones se colocan pegados a la línea de partida. Las manos se ponen a la altura de las caderas, adoptando una posición en jarra con los brazos.

Desarrollo:

Tomará impulso para el salto flexionando las piernas, aproximadamente 90°, para a continuación saltar realizando una extensión de piernas. Los brazos no se despegan en ningún momento de las caderas.

Finalización:

En el momento de la caída ha de mantener los pies en el mismo lugar donde ha realizado el primer contacto sin perder el equilibrio.

Consignas:

- Al caer deberán mantener el equilibrio sin llegar a apoyarse en el suelo con las manos.

- No se puede realizar un salto previo para tomar impulso.

- Se debe impulsar con los dos pies a la misma vez.

- Se medirá a partir del talón del pie que esté más cerca de la línea de salida.

Instrucciones:

- Se podrán realizar tres intentos máximo, y puntuará el intento válido de mayor distancia alcanzada.

- No hay tiempo de descanso entre los saltos.

- El sujeto realizará el salto cuando se le dé la señal.

- Los saltos se harán entre las líneas marcadas.

#### 3.3.2. Test para la evaluación de la fuerza tren superior.

«Flexión de brazos».

Objetivo:

Conocer la capacidad de resistencia de la fuerza del tren superior.

Protocolo:

Descripción:

Posición inicial:

El sujeto se coloca boca abajo con el cuerpo totalmente estirado (tronco, caderas y tobillos forman una línea recta), solo apoyará pies y manos. Las manos se apoyan a la altura de los hombros, y los pies deben de estar juntos.

**Desarrollo:**

El sujeto ha de realizar flexiones de brazos hasta el agotamiento. Para que una repetición se considere correcta el ejecutante debe flexionar los brazos hasta formar un ángulo de 90° con los codos y extenderlos hasta un ángulo de 180° con los codos.

**Finalización:**

En el momento en que el individuo no pueda realizar correctamente el ejercicio.

**Consignas:**

- El cuerpo se debe mantener recto durante todo el recorrido.  
- No se permitirá contactar con otra parte que no sea pies y manos para realizar la flexo-extensión.

**Instrucciones:**

- La prueba solo se realizará una vez hasta que el sujeto llegue a la fatiga total.  
- No se permitirán pausas o paradas superiores a tres segundos.  
- Se registra y puntúa el número de flexiones realizadas correctamente.

**3.3.3. Test para la evaluación de la velocidad-coordinación.**

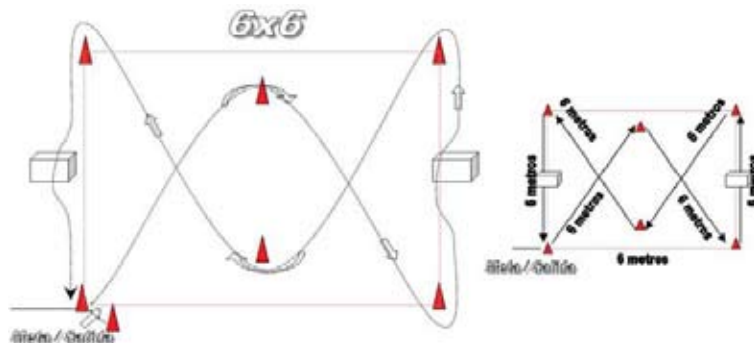
«Velocidad 6 x 6 m. con obstáculo».

**Objetivo:**

Medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación.

**Protocolo:****Material:**

- Bancos de 40 cm. de altura.  
- Conos  
- Líneas adhesivas o tiza.  
- Cronómetro digital.

**Descripción:****Posición inicial:**

El sujeto se coloca derecho con los pies ligeramente separados (anchura de los hombros), la punta de los pies pegados a la línea de partida. Tronco erguido y brazos pegados a este.

**Desarrollo:**

A la señal de «listos» «ya», el ejecutante tomará la salida. La prueba consiste en realizar un circuito identificado con conos, con un recorrido de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando los dos obstáculos que se encuentra en el recorrido. Es condición indispensable sobrepasar la línea siempre con los dos pies.

**Finalización:**

La prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice el recorrido del circuito completo, pasando la línea de llegada con el pecho como referencia para que se detenga el cronómetro.



Consignas:

- El banco hay que sortearlo por encima. Dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

- Si el banco o conos/balizas son derribados el intento se considerará nulo.

Instrucciones:

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón podrá repetirse la prueba. Máximo dos intentos.

- En caso de repetirse la prueba se le dejará un descanso de 3 min.

- Si el sujeto sale antes de que se le dé la señal, el intento se considerará nulo, por lo que solo contará con otra oportunidad para poder ejecutar la prueba.

3.3.4. Test para la evaluación de la resistencia.

«Course Navette».

Objetivo:

Cálculo indirecto del Consumo máximo de oxígeno ( $VO_{2m\acute{a}x.}$ ).

Protocolo:

Material: Reproductor de Sonido, espacio plano limitado entre 20 m.

Descripción:

Posición inicial:

Los ejecutantes se colocarán detrás de la línea a 1 m. de distancia entre ellos.

Desarrollo:

Se pondrá en marcha el reproductor de sonido. Al oír la señal de salida tendrán que desplazarse hasta la línea contraria (20 m) y pisarla esperando volver a oír la siguiente señal. Se ha de intentar seguir el ritmo del magnetófono.

Finalización:

Repetirá constantemente este ciclo hasta que no pueda llegar a pisar la línea en el momento que la señale el audio. En ese momento se retirará de la prueba recordando el último palier que haya escuchado.

Consignas:

- La línea debe ser pisada en el tiempo permitido, nunca podrá ir a pisar la otra línea sin haber pisado la que le corresponde.

- No podrá ir a pisar la siguiente línea hasta que no haya oído la señal.

Instrucciones:

- Se realizará un solo intento.

- Emitir la explicación del test contenido en el audio antes de comenzar la prueba.

- Colocar el reproductor de sonido en un lugar donde lo puedan escuchar bien todos los participantes.

#### ANEXO 4. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE APTITUD FÍSICA, PARA TRABAJADORES QUE SE INCORPORAN A UN PUESTO LABORAL EN EL DISPOSITIVO INFOCA, TRAS UNA INTERRUPCIÓN LABORAL EN SU CONTINUIDAD OPERACIONAL COMO BOMBEROS FORESTALES

El presente procedimiento, tiene por objetivo acreditar la continuidad en la capacitación de trabajador destinado a tareas directas de extinción, mediante los informe correspondientes elaborados por los servicios profesionales contratados al efecto, verificando que el trabajador posee o ha recuperado las condiciones físicas que garantizan el umbral mínimo de seguridad.

En circunstancias de ausencia prolongada, por motivos de salud, interrupción por condiciones de contratación, o cualquier otra circunstancia, previo a la incorporación para trabajos de extinción u otras emergencias ambientales se verificará la aptitud física, para los siguientes casos:

D. Baja por incapacidad temporal, o ausencia laboral menor de 30 días.

Los trabajadores se incorporan a su medio de modo operativo con una participación normal en la realización de las sesiones de preparación física prescritas para su medio.

E. Baja por incapacidad temporal, o ausencia laboral de entre 30 a 90 días.

Todos los trabajadores se incorporan a su medio de modo operativo. Cuando al medio le toque la sesión de preparación física programada, se procurara que sea «presencial», siendo dicha sesión de control para valorar al trabajador al igual que al resto de compañeros.

F. Baja por incapacidad temporal, o ausencia laboral de más de 90 días.

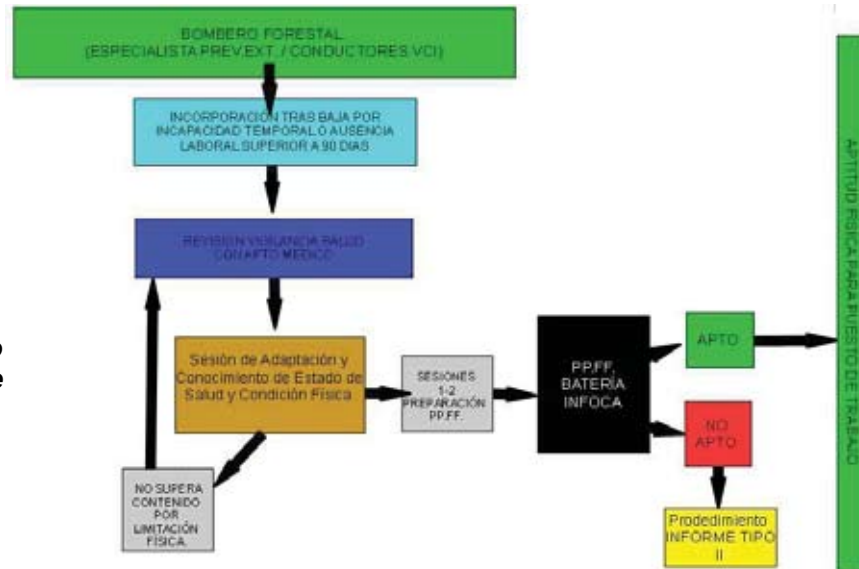
G. Menores de 50 años: Se incorporan a su medio de modo operativo y tendrán una sesión de control individualizada para valorar su estado de forma.

H. Mayores de 50 y menores de 55 años: se incorporan a su medio de modo operativo y durante una semana se realizarán varias sesiones de control para valorar su estado de forma, tras las cuales el preparador físico tendrá que valorar si sigue operativo o si se le aplica un plan de choque.

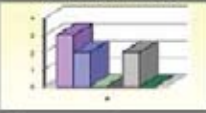
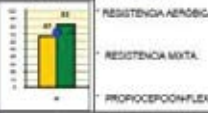

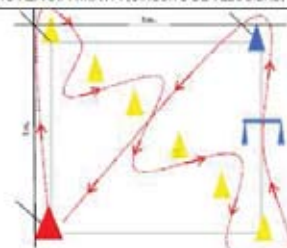

I. Mayores de 55 años: Se incorporan a su medio de modo operativo y durante dos semanas tendrán varias sesiones de control para valorar su estado de forma, tras las cuales el preparador físico tendrá que valorar e informar si está operativo, o si se le aplica un plan de choque.

\* Mapa de Procesos

Anexo I - "Ejemplo de Sesiones de Control 1 y 2"



BLOQUE DE CONTENIDOS	CARGA	CONTENIDOS:	DEJETIVOS:	Adaptación y Conocimiento de Estado de Salud y Condición Física. (Sesión 22)
		RESISTENCIA AERÓBICA. RESISTENCIA MIXTA. PROIOCEPCIÓN FLEXIBLE.	MAJOR ESTABILIZACIÓN DEL NIVEL AERÓBICO ALCANZADO. DESARROLLO AGILIDAD Y COORDINACIÓN. ESTABILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ARTICULACIONES.	MÉTODOS: MÉTODO CONTINUO EXTENSIVO MÉTODO CONTINUO EXTENSIVO MATERIAL: VALLAS, INCAIS, CONOS.
1	5'	FUERZA-RESISTENCIA		15'
CALENTAMIENTO	<p><b>CIRCUITO FUERZA-RESISTENCIA 2X15 ESTÁTICOS 20" DESCANSO 30"</b></p> <p>INICIO → ESTIRAR ENCOGER PIERNAS → SPLIT → SAITO RODILLAS-PECHO → FLEXIONES BRAZOS → PLANCHA → ESTIRAR ENCOGER PIERNAS</p>			
	3	5'	4	5'
RESISTENCIA MIXTA (CIRCUITO DE VELOCIDAD, COORDINACIÓN Y AGILIDAD):		RESISTENCIA AERÓBICA		
<p>RESISTENCIA MIXTA CIRCUITO (SAS) 3 series 1 intensidad baja 2 intensidad media</p>		<p>RESISTENCIA AERÓBICA 15 min CARRERA CONTRA INTELIGENCIA MEDIA</p>		
		VUELTA A LA CALMA		
5	5'			

BLOQUE DE CONTENIDOS		CARGA	CONTENIDOS:	OBJETIVOS:	Sesión de Verificación de la Condición Física.				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>RESISTENCIA AERÓBICA.</li> <li>RESISTENCIA MIXTA.</li> <li>PROPIOCEPCIÓN-FLEXIB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MAJOR ESTABILIZACIÓN DEL NIVEL AERÓBICO ALCANZADO.</li> <li>DESARROLLO AGILIDAD Y COORDINACIÓN.</li> <li>ESTABILIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ARTICULACIONES.</li> </ul>	<p>MÉTODOS: MÉTODO CONTINUO EXTENSIVO MÉTODO CONTINUO EXTENSIVO</p> <p>MATERIAL: VALLAS, PICAS, CONOS.</p>				
1	5'	2	<b>FUERZA-RESISTENCIA</b>			15'			
CALENTAMIENTO	<p><b>CIRCUITO FUERZA-RESISTENCIA 3X15 ESTÁTICOS 20" DESCANSO 30"</b></p> <p>INICIO</p> 								
	3	RESISTENCIA MIXTA (CIRCUITO DE VELOCIDAD, COORDINACIÓN Y AGILIDAD).			10'	4	RESISTENCIA AERÓBICA	20'	5
 <p><b>RESISTENCIA MIXTA</b> CIRCUITO (3X3) 3 series 1 Intenidad baja Intenidad media Intenidad media-alta</p>			 <p><b>RESISTENCIA AERÓBICA</b> 20 min CARRERA CONTROLADA INTENIDAD MEDIA</p>			VUELTA A LA CALMA			

**ANEXO 5 SALARIO BASE**  
**ANEXO 6 COMPLEMENTO DE NIVEL**  
**ANEXO 7 COMPLEMENTO DE PUESTO**  
**(Cantidades correspondientes a 2018)**

**Anexo 5**  
(14 mensualidades)

GRUPO	SALARIO BASE
1	21.849,38
2	16.398,51
3	13.454,31
4	11.686,88

**Anexo 6**  
(14 mensualidades)

NIVEL	COMPLEMENTO NIVEL
1	17.155,42
2	14.726,30
3	11.077,13
4	10.093,04
5	8.075,12
6	6.832,26
7	5.914,89
8	5.631,74
9	4.186,07
9.1	3.371,17
10	3.150,78
11	2.032,50
12	1.580,75
13	1.321,13
14	1.026,87
15	982,96

**Anexo 7**  
(12 mensualidades)

GRUPO	PUESTO	COMPLEMENTO PUESTO	
1	Jefatura Area / Coordinación Técnica	9.734,27	
	Jefatura Departamento	4.825,65	
	Jefatura Dpto. B.F. Técnico de Supervisión	2.700,86	
	Jefe Técnico / Gestión	2.905,40	
	Técnico Facultativo/Gestión	1.970,54	
	B.F. Técnico de Operaciones ANALISTA	7.461,82	
	B.F. Técnico de Operaciones BRICA	7.461,82	
	B.F. Técnico de Operaciones MMAA	6.908,52	
	B.F. Técnico de Operaciones CEDEFO	5.123,85	
	B.F. Técnico de Operaciones COP/COR	3.476,47	
	B.F. Técnico de Operaciones COP/COR	3.476,47	
	B.F. Técnico de Prevención Social	2.849,02	
	2	Especialista Técnico	2.082,75
		B.F. Encargado de Emergencias	3.582,75
Especialista Gestión		1.195,84	
Especialista Medio Natural		1.422,75	
B.F. Jefe de Grupo Brica		5.624,98	
B.f. Jefe de Grupo Especialista PyE		3.557,81	
Guarda Mayor de Recursos cinegéticos		743,40	
Especialista Operativo		1.195,01	
3	B.F. Especialista Brica	5.686,18	
	B.F. Especialista P y E	3.939,35	
	B.F. Conductor	1.878,54	
	B. Especialista Forestal	1.407,34	
	Auxiliar Gestión	2.089,36	
	Auxiliar Operativo	2.991,27	
	Guarda de Recursos Cinegéticos	1.851,76	
	Auxiliar Medio Natural	1.851,76	
4	Oficiales 1ª	1.167,67	
	Auxiliar Base	2.582,85	
	Operario Base	1.557,67	
	Guarda-Conserje	2.277,84	
	B.F. Vigilante	1.637,18	
	Teleoperador	1.637,18	

**ANEXO 8 IMPORTE ANUAL COMPLEMENTO DE EMERGENCIAS AMBIENTALES**

NIVEL DE RIESGO	PUESTO TRABAJO	2018	2019	2020
Nivel 1	B.F. TECNICO OPERACIONES MMAA	189,0	565,5	1.745,5
	B.F. TECNICO OPERACIONES BRICA / CEDEFO			
	B.F. CONDUCTOR OPERADOR AUTOBOMBA	376,0	1.122,4	2.620,0
	B.F. JEFE BRICA			
	B.F. ESPECIALISTA BRICA			
	B.F. JEFE GRUPO ESPECIALISTA PREV. Y EXTINC.			
B.F. ESPECIALISTA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN				
Nivel 2	B.F. TECNICO OPERACIONES COP/COR/PREV.SOCIAL	119,0	345,5	845,5
	B.F. TECNICO OPERACIONES ANALISTAS			
	TECNICOS DE SISTEMAS INFOCA			
	TECNICOS DE COMUNICACION INFOCA			
	B.F. TECNICOS LIGADOS A OP. EMERGENCIAS SIFE	190,4	462,2	1.092,2
	B.F. TECNICO DE SUPERVISIÓN			
	B.F. ENCARGADO DE EMERGENCIAS			
B.F. CONDUCTOR GRUPO DE TRANSPORTE DE PERSONAL	238,0	691,0	1.591,0	
B.F. CONDUCTOR OPERADOR UMMT/UNASIF				
Nivel 3	ASESOR AEREO	65,5	200,5	455,5
	JEFE ADMINISTRACION CEDEFO			
	PREPARADOR/A FISICO/INSTRUCTORES			
	PERSONAL EN PUESTOS DE TELEOPERADORES Y PERSONAL GESTION EN CEDEFOS/COP/COR CON TURNO M-T-N	150,0	450,0	1.200,0
	VIGILANTES DE PRESAS CON TURNO M-T-N			
	PERSONAL EN PUESTOS DE AUXILIARES DE BIODIVERSIDAD CON TURNO M-T-N			
	SUPERVISORES INCIDENCIAS 24 HORAS CON TURNO M-T-N			
	PERSONAL EN PUESTOS DE TELEOPERADORES Y PERSONAL GESTION EN CEDEFOS/COP/COR CON TURNO M-T	109,0	350,0	706,0
	PERSONAL EN PUESTOS DE TELEOPERADORES Y PERSONAL GESTION EN CEDEFOS/COP/COR SIN TURNOS	91,5	201,5	325,5
	ESPECIALISTA FORESTAL	131,0	401,0	911,0
VIGILANTE	132,1	403,2	964,2	
Nivel 4	Puestos incluidos en GRUPO 1	35,0	78,5	133,5
	Puestos incluidos en GRUPO 2	46,0	101,0	171,0
	Puestos incluidos en GRUPO 3	91,5	201,5	325,5
	Puestos incluidos en GRUPO 4	104,0	254,0	455,0

**IMPORTE A APLICAR EN CADA UNA DE LAS ANUALIDADES CONTEMPLADAS.  
ESTOS IMPORTES LLEVAN INCLUIDA CUALQUIER REVISIÓN A REALIZAR POR LEY DE PRESUPUESTOS**



## ANEXO 9 TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

## TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

GRUPO	CONVENIO ANTERIOR (referencias)	PUESTO	NIVEL Puesto/ Personal	SALARIO BASE	DESGLASE TABLA SALARIAL ANUAL 2018 CON NUESTRA ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN				TOTAL NUEVA ESTRUCTURA 2018	
					CPTO NIVEL	TOTAL	CPTO PUESTO	TOTAL		CPTO PERSONAL
1	JUNEA Y CT	Jefatura Area / Coordinación Técnica	1	21.849,38	17.155,42	39.004,79	9.734,27	48.739,07	48.739,07	
		Jefatura Departamento	2	21.849,38	14.726,30	36.575,67	4.825,65	41.401,32	41.401,32	
	MB2	Jefatura Dpto B.F. Técnico de Supervisión	2	21.849,38	14.726,30	36.575,67	2.700,86	39.276,53	39.276,53	
		Jefe Técnico / Gestión	3	21.849,38	11.077,13	32.926,50	2.905,40	35.831,90	35.831,90	
	MB1	Técnico Facultativo/Gestión	2	21.849,38	14.726,30	36.575,67	1.970,54	38.546,21	41.401,32	
		Técnico Facultativo/Gestión	3	21.849,38	11.077,13	32.926,50	34.897,04	934,86	35.831,90	
	T12	Técnico Facultativo/Gestión	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	1.970,54	33.912,95	33.912,95	
	T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	1.970,54	31.895,04	31.895,04	
	T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	29.734,80	1.970,54	29.734,80	
	TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	1.970,54	27.191,08	27.191,08	
		B.F. Técnico de Operaciones ANALISTA	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	7.461,82	39.404,23	39.404,23	
		T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	7.461,82	37.386,31	37.386,31
		T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	7.461,82	35.226,08	35.226,08
		TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	7.461,82	32.682,36	32.682,36
		B.F. Técnico de Operaciones BRICA	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	7.461,82	39.404,23	39.404,23	
		T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	7.461,82	37.386,31	37.386,31
		T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	7.461,82	35.226,08	35.226,08
		TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	7.461,82	32.682,36	32.682,36
		B.F. Técnico de Operaciones MAAA	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	6.908,52	38.850,93	38.850,93	
		T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	6.908,52	36.833,02	36.833,02
		T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	6.908,52	34.672,78	34.672,78
		TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	6.908,52	32.129,06	32.129,06
	B.F. Técnico de Operaciones CEDEFO	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	5.123,85	37.066,27	37.066,27		
	T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	5.123,85	35.048,35	35.048,35	
	T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	5.123,85	32.888,12	32.888,12	
	TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	5.123,85	30.344,39	30.344,39	
	B.F. Técnico de Operaciones COP/COR	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	3.476,47	35.418,88	35.418,88		
	T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	3.476,47	33.400,97	33.400,97	
	T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	3.476,47	31.240,73	31.240,73	
	TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	3.476,47	28.697,01	28.697,01	
	B.F. Técnico de Prevención Social	4	21.849,38	10.093,04	31.942,41	2.849,02	34.791,43	34.791,43		
	T21	Técnico Facultativo/Gestión	5	21.849,38	8.075,12	29.924,50	2.849,02	32.773,51	32.773,51	
	T22	Técnico Facultativo/Gestión	7	21.849,38	5.914,89	27.764,27	2.849,02	30.613,28	30.613,28	
	TB	Técnico Facultativo/Gestión	9.1	21.849,38	3.371,17	25.220,54	2.849,02	28.069,56	28.069,56	

## ANEXO 9 TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

DESGLASE TABLA SALARIAL ANUAL 2018 CON NUESTRA ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN											
GRUPO	CONVENIO ANTERIOR (referencias)	PUESTO	NIVEL Puesto/Personal	SALARIO BASE	CPTO NIVEL	TOTAL	CPTO PUESTO	TOTAL	CPTO PERSONAL	TOTAL NUEVA ESTRUCTURA 2018	
2	ERZ	Especialista Técnico	6	16.398,51	6.832,26	23.230,76	2.082,75	25.313,52		25.313,52	
	Supervisor + Sup BIO	Especialista Técnico	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	2.082,75	21.631,63		21.631,63	
	ERZ	B.F. Encargado de Emergencias	6	16.398,51	6.832,26	23.230,76	3.582,75	26.813,52		26.813,52	
	Supervisor	B.F. Encargado de Emergencias	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	3.582,75	23.131,63		23.131,63	
	TA	Especialista Gestión	6	16.398,50	6.832,26	23.230,76	1.195,84	24.426,61	254,08	24.680,69	
	OG1	Especialista Gestión	7	16.398,51	5.914,89	22.313,40	1.195,84	23.509,24		23.509,24	
	OG2	Especialista Gestión	9	16.398,51	4.186,07	20.584,57	1.195,84	21.780,41	191,34	21.971,75	
	NUEVO	Especialista Medio Natural									
			Especialidad: Biodiversidad	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	1.422,75	20.971,63		20.971,63
			Especialidad: Recursos Hídricos	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	1.422,75	20.971,63		20.971,63
			B.F. Jefe de Grupo Brica	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	5.624,98	25.173,86		25.173,86
			B.f. Jefe de Grupo Especialista PyE	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	3.557,81	23.106,69		23.106,69
		Guarda Mayor de Recursos cinegéticos	11	16.398,50	2.032,50	18.431,00	743,40	19.174,40		19.174,40	
		Especialista Operativo	8-11	16.398,51	2.032,50	18.431,01	1.195,01	19.626,01		19.626,01	
EC-EOF-EOC		Especialista Operativo (Básico)	11	16.398,51	2.032,50	18.431,01	1.195,01	19.626,01		19.626,01	
AE-HE		Especialidad: Laboratorio avanzado	8	16.398,51	5.631,74	22.030,25	1.195,01	23.225,26		23.225,26	
A-1		Especialidad: Laboratorio	9	16.398,51	4.186,07	20.584,57	1.195,01	21.779,58		21.779,58	
NUEVO		Especialidad: Patrón de embarcación	8	16.398,51	5.631,74	22.030,25	1.195,01	23.225,26		23.225,26	
MM		Especialidad: MM	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	1.195,01	20.743,89	10,76	20.754,65	
SIA		Especialidad: SIA	10	16.398,51	3.150,38	19.548,88	1.195,01	20.743,89	10,76	20.754,65	
		B.f. Especialista Brica	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	5.686,18	22.290,86		22.290,86	
		B.F. Especialista PyE	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	3.939,35	20.544,03		20.544,03	
		B.F. Conductor	10-12								
3		Especialidad: Conductor VEI	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	1.878,54	18.483,22		18.483,22	
		Especialidad: Conductor Ummt/Unasif	12	13.454,31	1.580,75	15.035,05	1.878,54	16.913,59		16.913,59	
		Especialidad: B.F. Conductor V.Transp Reten	12	13.454,31	1.580,75	15.035,05	1.878,54	16.913,59		16.913,59	
		B. Especialista Forestal	14	13.454,31	1.026,87	14.481,18	1.407,34	15.888,52		15.888,52	
	AG1	Auxiliar Gestión	9	13.454,31	4.186,07	17.640,37	2.089,36	19.729,73		19.729,73	
	AG2	Auxiliar Gestión	13	13.454,31	1.321,13	14.775,43	2.089,36	16.864,79	97,40	16.962,19	
		Auxiliar Operativo									
		Especialidad: Auxiliar Analista / Muestras	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	2.991,27	19.595,95		19.595,95	



## ANEXO 9 TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

GRUPO	CONVENIO ANTERIOR (referencias)	PUESTO	NIVEL Puesto/ Personal	SALARIO BASE	CPTO NIVEL	TOTAL	CPTO PUESTO	TOTAL	CPTO PERSONAL	TOTAL NUEVA ESTRUCTURA 2018
3		Especialidad: Auxiliar Instrumentista	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	2.991,27	19.595,95		19.595,95
		Especialidad: Mecánico	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	2.991,27	19.595,95		19.595,95
		Especialidad: Marinero	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	2.991,27	19.595,95		19.595,95
		Guarda de Recursos Cinegéticos	11	13.454,31	2.032,50	15.486,81	1.851,76	17.338,57		17.338,57
		Auxiliar Medio Natural								
		Especialidad: Auxiliar Biodiversidad en altura	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	1.851,76	18.456,44	861,55	19.317,99
		Especialidad: Auxiliar Biodiversidad	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	1.851,76	18.456,44		18.456,44
		Especialidad: Auxiliar inventario	10	13.454,31	3.150,38	16.604,68	1.851,76	18.456,44		18.456,44
		Especialidad: Capataz Cuadrilla	13	13.454,31	1.321,13	14.775,43	1.851,76	16.627,19		16.627,19
		Aux. G.Fluj / Vertidos								
4		Especialidad: Auxiliar toma de datos	14	13.454,31	1.026,87	14.481,18	1.851,76	16.332,94		16.332,94
		Oficiales 1ª								
		Especialidad: Operador Planta	13	13.454,31	1.321,13	14.775,43	1.167,67	15.943,10	4.131,58	20.074,69
		Especialidad: Controlista Planta	13	13.454,31	1.321,13	14.775,43	1.167,67	15.943,10	1.231,89	17.174,99
		Of 1ª								
		Especialidad: Mantenimiento instalaciones	13	13.454,31	1.321,13	14.775,43	1.167,67	15.943,10		15.943,10
		Auxiliar Base	11	11.686,88	2.032,50	13.719,38	2.582,85	16.302,23	993,33	17.295,56
		Operario Base	12-15							
		Especialistas, oficial 2º, ordenanza, vigilante, conductor maquinaria, peon varios, conserje								
		Peon Vivero								
4		Especialidad: Vivero	15	11.686,88	982,96	12.669,83	1.557,67	14.227,50		14.227,50
		Especialidad: Botánico	12	11.686,88	1.580,75	13.267,62	1.557,67	14.825,29		14.825,29
		Especialidad: conductor camión	12	11.686,88	1.580,75	13.267,62	1.557,67	14.825,29		14.825,29
		Guarda	14	11.686,88	1.026,87	12.713,74	2.277,84	14.991,59		14.991,59
		B.F. Vigilante	14	11.686,88	1.026,87	12.713,74	1.637,18	14.350,92		14.350,92
		Teleoperador,								
		Operador Consola								
		Operario Base (Básico)								
		Operario Base								
		Operario Base								

### ANEXO 9 TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

#### TABLA DE PUESTOS Y ESPECIALIDADES CON TRANSPOSICIÓN DE CATEGORÍAS EN CONVENIOS VIGENTES

DESGLOSE TABLA SALARIAL ANUAL 2018 CON NUESTRA ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN										
GRUPO	CONVENIO ANTERIOR (referencias)	PUESTO	NIVEL Puesto/ Personal	SALARIO BASE	CPTO NIVEL	TOTAL	CPTO PUESTO	TOTAL	CPTO PERSONAL	TOTAL NUEVA ESTRUCTURA 2018

#### NOTAS A CONSIDERAR

- La retribución básica se compone del Salario Base + Complemento de Nivel + Complemento de Puesto que se desempeñe
- La retribución total tras el traspaso al nuevo convenio garantiza que ningún trabajador pierda dinero sobre la retribución actualmente percibida
- Las retribuciones incluidas en la tabla corresponden a la tabla salarial por puestos. A estas cantidades hay que sumar los complementos personales que tenga cada persona y el % de aplicación de la variable, para aquellos que la vinieran percibiendo y que corresponda sobre estos complementos personales
- Los complementos personales indicados en determinados casos garantizan el mantenimiento de la retribución y son complementos no absorbibles. Exclusivamente se absorberán en caso de promociones
- Las retribuciones indicadas llevan incluida la parte variable (60%) en objetivos y plus de asistencia puntualidad (100%) aplicando el 5% de reducción por la Ley 3/2012. Este 5% se devuelve en 2019 y pasará a formar parte de la retribución del trabajador en ese ejercicio.
- A estas cantidades hay que sumar el complemento de emergencias correspondiente