

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

2738/24

**JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA, Y TRABAJO AUTÓNOMO EN ALMERÍA****ANUNCIO**

Visto el texto del Acuerdo por el que se aprueba el **Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Almería, Código Convenio 04000552011984**, suscrito con fecha 19 de julio de 2024, de una parte por los representantes de la Diputación y, de otra parte, representantes de la parte trabajadora, y de conformidad con el Art. 90 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, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.

Esta Delegación Territorial;

ACUERDA

Primero. Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En la Ciudad de Almería, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.
EL DELEGADO TERRITORIAL, Amos García Hueso.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y SINDICALES DEL PERSONAL
FUNCIONARIO Y LABORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA (2023 – 2026)**

TEXTO APROBADO POR MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE FECHA 19-07-2024

ÍNDICE

	<i>Páginas</i>
1. CAPÍTULO I: Disposiciones Generales	3-7
Artículo 1º Objeto	3
Artículo 2º Ámbito de Aplicación	3-4
Artículo 3º Ámbito temporal	4
Artículo 4º Principios rectores de la gestión de RRHH en la Diputación	4-5
Artículo 5º Comisión de seguimiento e interpretación	5-6
Artículo 6º Mesa General de Negociación	6-7
Artículo 7º Normas de funcionamiento de la Mesa General de Negociación	7
Artículo 8º Derechos y deberes de los trabajadores. Principios éticos y de conducta	7
2. CAPÍTULO II: Ingreso y provisión de puestos	8-9
Artículo 9º Ingreso y provisión de puestos	8-9
Artículo 10º Periodo de prueba/prórroga de contratos	9
3. CAPÍTULO III: Clasificación profesional	10-12
Artículo 11º Clasificación según permanencia	10
Artículo 12º Clasificación profesional y categorías	11
Artículo 13º Relación de Puestos de Trabajo	12
4. CAPÍTULO IV: Régimen de Trabajo	13-31
Artículo 14º Jornada y horario laboral	13-15
Artículo 15º Calendario laboral	15
Artículo 16º Régimen de trabajo a turnos	15
Artículo 17º Vacaciones	15-17
Artículo 18º Permisos y reducciones jornada por razones de conciliación	17-26
Artículo 19º Otros permisos por razones personales o particulares	26-27

	<i>Páginas</i>
Artículo 20º Permisos por razones de formación	27
Artículo 21º Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer	27-28
Artículo 22º Permiso a las víctimas del terrorismo	28
Artículo 23º Otros permisos	28-29
Artículo 24º Otras reducciones de jornada	29
Artículo 25º Situaciones administrativas	30
Artículo 26º Formación y perfeccionamiento profesional	30-31
5. CAPÍTULO V: Retribuciones	32-41
Artículo 27º Equiparación	32
Artículo 28º Sueldo	32
Artículo 29º Antigüedad	32
Artículo 30º Pagas extraordinarias	32
Artículo 31º Retribuciones complementarias	32-39
Artículo 32º Retribuciones del personal temporal	39-40
Artículo 33º Compensación y absorción	40
Artículo 34º Servicios fuera de la jornada y retribución hora	40-41
Artículo 35º Indemnizaciones por razón de servicio	41
6. CAPÍTULO VI: Prestaciones sociales	42-48
Artículo 36º Complemento de incapacidad temporal	42
Artículo 37º Fondo social y fondo de pensiones	43-45
Artículo 38º Seguros	45-46
Artículo 39º Comisión de compras de material relacionado en el Anexo IV.	46
Artículo 40º Ropa de trabajo	46-47
Artículo 41º Anticipos reintegrables	47
Artículo 42º Privación del carnet de conducir	47
Artículo 43º Jubilación	47-48
Artículo 44º Premios	48
Artículo 45º	48
7. CAPÍTULO VII: Régimen disciplinario	49
Artículo 46º	49
8. CAPÍTULO VIII: Derechos sindicales	50-51
Artículo 47º Crédito horario y permisos por razones sindicales	50
Artículo 48º Negociaciones de la Diputación con otros Organismos	50
Artículo 49º Comité de Seguridad y Salud	51
9. DISPOSICIONES ADICIONALES	52
10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	53
11. DISPOSICIONES FINALES	54
12. ANEXO I: Retribuciones	55-57
13. ANEXO II: Excursiones y traslados de residentes	58
14. ANEXO III: Comité de Seguridad y Salud	59-62
15. ANEXO IV: Ropa de trabajo	63-67
16. ANEXO V: Protocolo acoso laboral	68-83
17. ANEXO VI: Protocolo acoso sexual	84-100
18. ANEXO VII: Plan de Igualdad	101-163

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto.

1. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer y regular las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos — funcionarios y laborales— de la Diputación Provincial de Almería, y ha sido negociado en la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y el artículo 82 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, habiéndose suscrito por la representación de la Administración Provincial y por los representantes de las Organizaciones Sindicales UGT, CSIF y CC.OO.

El Acuerdo establece materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, y tiene la consideración y efectos previstos en los artículos 38.8 del TREBEP para el personal funcionario, y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo se aplicará la normativa vigente que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma Andaluza en razón de sus competencias para los/as funcionarios/as de Administración Local.

Todas las mejoras acordadas para el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales, y las que en el futuro se suscriban entre la Administración del Estado, la FEMP o la FAMP y los sindicatos representativos, serán objeto de estudio y negociación en la Mesa General de Negociación, previa aprobación por el Pleno, para la aplicación al personal de la Diputación Provincial de Almería de las medidas que contengan, cuya aprobación y aplicación sea competencia de los entes locales.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se constituya una Mesa de Negociación de las condiciones generales de trabajo que afecten conjuntamente a todas las Entidades Locales, los acuerdos adoptados por esta Mesa serán de aplicación al personal de esta Diputación, una vez suscrita la adhesión a los mismos por esta Corporación.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo será de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario y laboral que presta servicios en la Diputación Provincial de Almería.

Quedan excluidos/as del ámbito de aplicación de este acuerdo:

- a) El personal profesional cuya relación de servicios con la Diputación de Almería se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
- b) El personal que disfrute de cualquiera de las becas concedidas por la Diputación de Almería.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial reguladas en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- e) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza, o bajo la condición de eventual o de confianza, vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regulan sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.
- f) A todos los efectos, el personal que se contrate en el marco de los programas de Escuelas-Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo y otros programas de empleo, los cuales se regularán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo.
- g) El personal contratado con cargo a subvenciones que se rija por su propio Convenio.

Artículo 3º. Ámbito temporal.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, salvo lo indicado en la disposición transitoria primera respecto a los efectos económicos.

Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Acuerdo se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Una vez denunciado el presente acuerdo mantendrá íntegramente su vigencia hasta que se alcance acuerdo sobre uno nuevo que lo sustituya.

Artículo 4º. Principios rectores de la gestión de recursos humanos en la Diputación Provincial de Almería.

Son principios rectores de la gestión de los recursos humanos de esta Diputación:

1. Promover el principio de igualdad de oportunidades, eliminando 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 o desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
2. Fomento de la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, y corresponsabilidad.
3. Luchar contra la precariedad en el empleo público a través de la tramitación de:
 - Ofertas de empleo público.
 - Listas de aspirantes declarados/as capacitados/as para la prestación temporal de servicios en selecciones llevadas a cabo para provisión definitiva de plazas, siendo excepcionales las pruebas selectivas para provisión temporal de plazas y contrataciones temporales.
4. Promover la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal, tramitando los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública y, de manera excepcional, cubriendo las necesidades de personal mediante comisiones de servicios y atribuciones temporales de funciones.

Artículo 5º. Comisión de seguimiento e interpretación.

De conformidad con lo previsto en los arts. 38.5 del TREBEP y 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes del presente Acuerdo acuerdan crear una Comisión paritaria de seguimiento para la vigilancia, aplicación e interpretación del mismo.

La Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, con carácter previo al ejercicio de acciones ante la jurisdicción competente.

Composición: La Comisión estará integrada por cuatro miembros de la Corporación, que actuarán en representación de la misma, y un número igual de representantes designados por las Secciones Sindicales entre los miembros de la Junta de Personal y del Comité de Empresa. Será Presidente de la misma el Presidente de la Diputación o diputado/a en quien delegue.

Esta comisión podrá estar asistida de los/as técnicos/as que se consideren necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos a tratar.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión paritaria de seguimiento son las siguientes:

- a) Interpretación del Acuerdo/Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Proponer la mediación o arbitraje de los problemas originados por su aplicación.
- d) Velar en el ámbito del presente Acuerdo para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La Comisión podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión con relación a la aplicación del Acuerdo que afecte a la igualdad de oportunidades, y a cualquier discriminación directa o indirecta.
- e) Establecer los procedimientos negociados que sean precisos para solventar de manera efectiva las discrepancias, en su caso, que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

Estas funciones serán independientes de aquellas de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, al órgano competente.

Reuniones: La Comisión se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando lo solicite la Administración o bien, al menos, dos de las Organizaciones Sindicales presentes en la misma, argumentando la parte que solicite la reunión las circunstancias que la hagan necesaria. Realizada la solicitud, el/la presidente/a quedará obligado/a a convocar la Comisión en un plazo no superior a cinco días hábiles y con una antelación mínima de 72 horas.

En la convocatoria se indicará la hora de inicio. Podrá realizarse una reunión con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

El orden del día estará integrado por los asuntos propuestos por los/as miembros de la Comisión. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en la fecha que se establezca. Cuando supongan una modificación sustancial del Acuerdo se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

Artículo 6º. Mesa General de Negociación.

1. En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo queda constituida una Mesa General de Negociación, de composición paritaria, que estará formada por los representantes sindicales en la proporción que corresponda a su representatividad total en la Junta de Personal y Comité de empresa y por las personas que la Corporación designe para que actúe en su representación. Todo ello de conformidad con lo previsto en las disposiciones de aplicación del TREBEP. Será Presidente nato de la Mesa el Presidente de la Diputación o Diputado/a delegado/a que designe.

2. La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen serán de plena aplicación a todo el personal de la Diputación, tras su aprobación por los órganos competentes de la Diputación de Almería.

3. La Mesa General de Negociación se reunirá al menos una vez al año, previamente a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla, cuyo proyecto se remitirá a los representantes sindicales, y con la finalidad de proceder a la negociación en su propio ámbito, en relación con las competencias provinciales y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, de las siguientes materias:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados/as públicos.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as empleados/as públicos.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Artículo 7º. Normas de funcionamiento de la Mesa General de Negociación.

1. Las reuniones ordinarias se convocarán por el Presidente o diputado/a delegado/a en quien delegue con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas, e irán acompañadas de la documentación necesaria para el estudio previo de los diferentes puntos incluidos en el orden del día, así como del borrador del acta de la reunión anterior.

2. Las reuniones extraordinarias podrán convocarse con una antelación mínima de 1 día hábil. En caso de urgencia justificada la antelación podrá ser de 3 horas, siempre que, al menos, se haya contactado telefónicamente con todas las Secciones Sindicales con representación en la Mesa.

3. Se harán constar en las actas de forma literal las intervenciones de las Secciones Sindicales que así lo soliciten y sean aportadas por escrito.

4. Se remitirá copia de las actas aprobadas a cada una de las Secciones Sindicales

Artículo 8º. Derechos y deberes de los trabajadores. Principios éticos y de conducta.

Los/as empleados/as públicos de la Diputación Provincial de Almería incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tienen los derechos y deberes, y deberán observar los principios éticos y de conducta regulados en el Título III del TREBEP.

Asimismo, tendrán la obligación de preavisar por escrito la renuncia a un contrato con una antelación de cinco días hábiles a la fecha en que solicite que se haga efectiva la baja, salvo causa justificada.

Capítulo II

INGRESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 9º. Ingreso y provisión de puestos.

El ingreso, la provisión de puestos y la promoción interna en la Diputación Provincial de Almería se regirán por lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Corporación, que se encuentre vigente.

La provisión de los puestos de trabajo vacantes se realizará por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo de la Diputación, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a los empleados provinciales.

Cuando haya que cubrir interinamente una plaza vacante o un puesto reservado, se ofrecerá a los/as aspirantes a quienes les corresponda de la relación de aspirantes declarados/as capacitados/as para la prestación temporal de servicios en la plaza o puesto de que se trate.

Los ascensos del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo a una categoría superior, se regirán por las normas de promoción interna establecidas en el Reglamento de Selección.

Se adoptarán las medidas necesarias para que, una vez definidas las diferentes plantillas, las vacantes producidas puedan ser cubiertas de forma definitiva por los empleados públicos, funcionarios de carrera y laborales fijos de Diputación, mediante los adecuados procesos de promoción interna vertical y horizontal.

Durante el primer trimestre de cada año se llevará a cabo un concurso general de traslados, donde se ofertarán a todo el personal funcionario de carrera y laboral fijo, los puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, previa negociación y acuerdo con los representantes sindicales sobre los puestos a incluir. También podrán participar los/as interinos/as en plaza vacante, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Diputación.

En los sistemas de provisión para cubrir puestos de jefatura se podrán valorar las habilidades para la aplicación de conocimientos y para el ejercicio de funciones directivas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Diputación.

En caso de traslado forzoso que origine cambio del término municipal de residencia oficial, el personal tendrá derecho al abono de las indemnizaciones que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado.

La Oferta de Empleo Público se utilizará para cubrir aquellas vacantes que no puedan ser cubiertas mediante los sistemas de provisión de puestos o promoción interna.

Del total de plazas incluidas en cada Oferta de Empleo Público, deberá reservarse el porcentaje de plazas establecido en la vigente normativa legal reguladora de la reserva de empleo en la Administración Pública para personas con discapacidad.

Antes de la aprobación de la oferta de empleo público se determinará si se reservan a promoción interna o personas con discapacidad.

Artículo 10º. Periodo de prueba/prórroga de contratos.

La duración máxima del periodo de prueba será la siguiente:

- Personal titulado: tres meses.
- Resto de personal: quince días.

Las situaciones de incapacidad temporal y los permisos de maternidad, paternidad, acumulación de horas de lactancia y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

En caso de que no se proceda a prorrogar un contrato de trabajo, se comunicará a las secciones sindicales la intención de no proceder a la prórroga y los motivos, pudiendo efectuar alegaciones en un plazo de cinco días hábiles. Se exceptúan los casos de contratos efectuados para trabajos concretos cuya duración esté prevista en el mismo.

Capítulo III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 11º. Clasificación según permanencia.

Personal funcionario:

Funcionarios/as de carrera. Son quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a la Diputación Provincial de Almería por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Funcionarios/as interinos/as. Son los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados/as como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en la legislación vigente.
- La sustitución transitoria de los/as titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Personal laboral:

El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

- Personal fijo:** Es el que ocupa en propiedad una plaza de la plantilla de personal laboral de la Diputación.
- Personal temporal:** Es el contratado por tiempo determinado. Dentro de este personal se encuentran (art. 15 del Estatuto de los Trabajadores):
 - Trabajadores contratados por sustitución para cubrir temporalmente una plaza hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.
 - Trabajadores contratados para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.
 - Trabajadores contratados por circunstancias de la producción.
 - Otras modalidades contractuales que permita la legislación vigente.

Se comunicarán, por correo electrónico, a las Secciones Sindicales las contrataciones que se efectúen, así como los contratos que finalicen.

Artículo 12º. Clasificación profesional y categorías.

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A, dividido en dos **subgrupos A1 y A2**. Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B: Para el acceso a las plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de Bachiller o Técnico.

C2: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, "Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del TREBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto".

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición adicional séptima del TREBEP".

Para la participación en pruebas selectivas libres o de promoción interna y consiguiente adscripción a un grupo o subgrupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos, salvo las excepciones a la exigencia de la titulación reguladas legalmente.

Las funciones para los distintos puestos del personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Almería serán las que se establecen en el Catálogo de Funciones de los puestos de trabajo de esta Diputación, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial.

Se estudiará la posibilidad de que, cuando la Diputación necesite crear plazas, el criterio para hacerlo en la plantilla de personal laboral sea el más restrictivo posible. En todo caso, se crearán en la plantilla de funcionarios/as todas las plazas correspondientes a puestos que tengan atribuidas funciones reservadas a personal funcionario.

Artículo 13º. Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Almería es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será previamente negociada con los representantes sindicales.

La Relación de Puestos de Trabajo, que en todo caso será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones: denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico.

Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

Se procurará que los puestos que queden vacantes, cuando sea necesaria su provisión, se cubran de forma definitiva y a la mayor brevedad posible por el procedimiento legalmente establecido.

Capítulo IV

RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 14º. Jornada y horario laboral.

1. La jornada anual de todo el personal de la Diputación se establece en un promedio semanal de 35 horas semanales, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 144 de la Ley 6/2018.

A todo el personal se le adecuará el horario, de acuerdo con los/as representantes de los/as empleados/as, respetando siempre el cómputo anual.

2. Flexibilidad horaria.

A. El personal con horario de trabajo fijo de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo, y con los horarios de atención al público, podrá tener la siguiente flexibilidad horaria:

- a) Horario fijo de presencia en el puesto de trabajo: de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.
- b) El resto de las horas hasta completar la jornada semanal podrán realizarse entre las 7.00 y las 9.00 y las 14.00 y las 16.30 horas, de lunes a viernes, así como las tardes de lunes a viernes hasta las 21 h (siempre que entre la jornada de mañana y la de tarde se realice un descanso de media hora, y no se superen en todo caso las 12 horas diarias).

El cómputo de la jornada a realizar por estos/as empleados/as se realizará mensualmente, a razón de 35 horas semanales.

B. **Flexibilidad por conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público. Si se considera que no es compatible, el/a jefe/a deberá emitir informe razonado al respecto. Se estudiará en cada caso si es compatible con alguna reducción de jornada establecida con carácter general o personal o permiso para ausentarse durante el horario de trabajo durante un determinado periodo de tiempo.

- a. Los/as empleados/as provinciales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de doce años así como de los empleados públicos que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, tendrán derecho a flexibilizar en una hora y media diaria el horario fijo de presencia que tengan establecido.
- b. Los/as empleados/as provinciales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- c. Excepcionalmente, el/la Delegada/o del Área de Recursos Humanos podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo 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.
- d. Atendiendo a supuestos concretos, se estudiará la aplicación de fórmulas especiales de estas medidas para los trabajadores/as a turnos.

3. Cuando la **jornada ordinaria** (siete horas) se realice de forma continuada, el/la trabajador/a tendrá derecho a un periodo de descanso de hasta treinta minutos, que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio.

Los treinta minutos de duración de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

El personal con jornada reducida tendrá derecho a un descanso que será proporcional a la jornada realizada.

4. **La diferencia**, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la trabajador/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

5. En los trabajos en **régimen de turnos**, salvo casos de extrema necesidad, no se podrá obligar al/la trabajador/a a permanecer más de dos horas después de concluir su turno normal de trabajo.

Se arbitrará un sistema que permita solucionar los problemas que se pudieran plantear, elaborando una lista de voluntarios/as de entre los/as trabajadores/as para cubrir las ausencias no previstas en los turnos, que estará en las direcciones de los centros, desde donde se podrá llamar siguiendo el orden establecido.

6. **Mayor dedicación**. La regulación de este factor del complemento específico se encuentra contenida en el artículo 31.2º de este Acuerdo.

7. **Horario especial**: Tendrá este horario el siguiente personal:

1º) El contratado indicando esta circunstancia en su contrato de trabajo.

2º) Al que se le asigne este horario de conformidad con lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El horario especial se realizará habitualmente entre las siete de la mañana y las nueve de la tarde, de lunes a viernes. Durante este periodo se podrá establecer un horario fijo y el resto flexible. Cuando se exceda la jornada semanal establecida en el presente acuerdo, trabajando durante los intervalos de tiempo indicados, los/as empleados/as compensarán el exceso hora por hora.

Las horas trabajadas fuera de los intervalos señalados en el párrafo anterior, previa autorización del/la responsable correspondiente, se compensarán a razón de hora y tres cuartos por cada hora trabajada.

8. En aquellos puestos en los que sea factible, los/as empleados/as podrán reducir la jornada durante el periodo estival.

9. Siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 144 de la Ley 6/2018, en el marco de las políticas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, para las personas empleadas provinciales que hayan cumplido 60 años de edad y acrediten 25 años de servicio en la Administración Pública, se establece la posibilidad de acogerse a una dispensa extraordinaria de una hora diaria, sin merma de retribuciones hasta la fecha de su jubilación.

Artículo 15º. Calendario laboral.

La Diputación facilitará anualmente el calendario laboral a todos los centros dependientes de la misma, en el plazo de un mes desde que se conozca el calendario de fiestas laborales estatales, autonómicas y locales.

Artículo 16º. Régimen de trabajo a turnos.

Con carácter general, estarán sometidos a régimen de trabajo a turnos, los/as trabajadores/as que presten servicios en centros o dependencias de la Diputación, cuya actividad se desarrolle durante las veinticuatro horas al día o en periodos que abarquen total o parcialmente dos o más de los turnos habituales de mañana, tarde o noche.

En el primer trimestre de cada año se entregará a los/as empleados/as con régimen de turnos su cuadro de trabajo.

El tiempo de relevo del personal con trabajo a turnos se estima en quince horas anuales, que se tendrán en cuenta en el cómputo de la jornada anual de este personal.

Respecto a los beneficios asociados a trabajar los días 24 y 31 de diciembre se considera que tienen derecho a ellos los/as empleados/as que trabajen en el turno de mañana, tarde y en el que se inicia la noche del 24 de diciembre y en el turno de mañana, tarde y en el que se inicia la noche del 31 de diciembre.

Artículo 17º. Vacaciones.

Será de aplicación la normativa reguladora de esta materia para los/as funcionarios/as de Administración Local.

A propuesta de los/as jefes/as de cada dependencia, efectuada de común acuerdo con los/as interesados/as y, previa consulta con los representantes legales del personal, se elaborará un plan de vacaciones en el que se incluirá a todo el personal de la Diputación. Este plan podrá ser modificado por acuerdo entre el/a responsable de la dependencia y los/as empleados/as afectados/as, salvo cuando se trate de empleados/as que se sustituyan y ya se esté tramitando dicha sustitución.

Una vez aprobado, el plan de vacaciones estará a disposición de las Secciones Sindicales.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

1. Todos/as los/as empleados/as provinciales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veintidós días hábiles o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año natural (1,84 días hábiles por mes trabajado) los/as que no trabajen el año completo.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de antigüedad, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

A los efectos anteriormente indicados, no se considerarán como días hábiles los sábados para el personal con horario de oficina, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

2. El periodo vacacional deberá concentrarse preferentemente en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan y, en todo caso, como máximo, hasta el 15 de enero del año siguiente al que correspondan.

3. Las personas que disfruten de reducción de jornada tendrán la reducción proporcional de las retribuciones a percibir durante los días de vacaciones en función de la jornada trabajada a lo largo del año. En su caso, en el mes de enero del año siguiente se realizará el ajuste correspondiente de las retribuciones percibidas, si fuera necesario.

4. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna. No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicio por causas ajenas a la voluntad del personal, este tendrá derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas. En los casos de jubilación por incapacidad permanente o de fallecimiento, dicha compensación podrá alcanzar hasta un máximo de dieciocho meses.

5. La Diputación podrá excluir del periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad estacional, previa consulta con los/as representantes legales de los/as empleados/as.

6. En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en la Diputación tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el punto 9, por lo que, para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de

- optar entre los turnos de uno de ellos, de tal manera que, en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.
7. El personal con trabajo a turnos que sea sustituido disfrutará las vacaciones en un sólo periodo. También las podrán disfrutar por quincenas naturales, excepto en el mes de diciembre. En todo caso habrá de mantenerse el mismo número de empleados/as de vacaciones en cada periodo.
 8. Salvo lo indicado en el apartado anterior, se podrán disfrutar las vacaciones en días sueltos, condicionado a las necesidades del servicio.
 9. En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones.
 10. En el supuesto de que el periodo de vacaciones de un/a empleado/a provincial coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

Artículo 18º. Permisos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se aplicará la normativa reguladora del régimen permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local. En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

18.1. Permiso por nacimiento para la madre biológica.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
16 SEMANAS	Parte de la Seguridad social

Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la to-talidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

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

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
16 SEMANAS	Resolución oficial adopción o documento acreditativo acogimiento

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, 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.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las re-glas establecidas en el presente artículo.

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, 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 re-solución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

18.3. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
16 SEMANAS	Libro de Familia

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar 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 podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados 18.1, 18.2, y 18.3 el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, 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 aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

18.4. Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
4 SEMANAS	Libro de Familia

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por nacimiento para la madre biológica o el permiso por adopción, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Si ambos progenitores son titulares de este permiso, por estar incluidos en el ámbito de este Acuerdo, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

Si solo uno de los progenitores está incluido en el ámbito del presente Acuerdo, únicamente podrá disfrutar de este permiso cuando el otro progenitor genere el derecho al descanso por parto o adopción.

18.5. Permiso adicional al permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Una vez agotado el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, y a continuación del mismo, el personal empleado público incluido en este Acuerdo dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada al citado permiso regulado conforme a la legislación básica estatal vigente, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

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

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

18.6. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, del cónyuge, pareja de hecho o de familiar.

PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO	DURACIÓN				JUSTIFICACIÓN
	1º grado		2º grado		
	Misma provincia	Fuera Provincia	Misma provincia	Fuera Provincia	
Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, del cónyuge, pareja de hecho o de familiar	5 días				Libro de Familia/Parte hospitalización/Certificado médico, según los casos
Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de familiar	3 días	5 días	2 días	4 días	

El concepto de enfermedad grave comprende:

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

El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, y como máximo hasta una semana posterior al alta hospitalaria, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio, según informe emitido por escrito por el/la jefe/a de la dependencia.

En caso de hospitalización, el disfrute del permiso podrá iniciarse en un plazo de una semana o cinco días hábiles tras el alta hospitalaria si el enfermo precisa cuidados domiciliarios para las actividades de la vida diaria, acreditado por justificante médico.

18.7. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijas o hijos, personas sujetas a tutela, a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de catorce años o discapacitados.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
3 DÍAS	CERTIFICADO MÉDICO

Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas, personas sujetas a tutela ordinaria, así como personas sujetas a guarda con fines de adopción o acogimiento, siempre que sean menores de catorce años o sin límite de edad en el caso de discapacidad: Tres días naturales continuados a partir del primer día hábil.

Serán titulares de este permiso ambos progenitores, guardadores con fines de adopción, acogedores y tutores legales, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado 18.6 de este Acuerdo.

18.8. Permiso para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y para la declaración de idoneidad en los casos de adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
TIEMPO INDISPENSABLE	Justificación de la necesidad de realización durante la jornada, así como documentación acreditativa de haber realizado tales actividades

Las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales

previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, tendrán permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

18.9. Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija, personas sujetas a guarda con fines de adopción o a acogimiento, menores de dieciséis meses.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1 HORA DIARIA O JORNADAS	LIBRO DE FAMILIA

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, pudiendo ser disfrutado por ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Este permiso podrá disfrutarse en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

a) Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, que podrá dividirse 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.

La concreción horaria corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.

b) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento, o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, y deberá solicitarse antes de la conclusión de los citados permisos. Una vez iniciada esta modalidad del permiso deberá mantenerse hasta su finalización.

La modalidad de acumulación en jornadas completas podrá ejercerse por ambos titulares de forma simultánea o sucesiva.

En los supuestos de adopción, guarda o acogimiento, el derecho a este permiso puede ejercerse durante el año siguiente a la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción, guarda o acogimiento, siempre y cuando en el momento de esa efectividad el menor no tenga cumplidos los dieciséis meses.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, múltiples.

Este permiso sólo podrá acumularse a la jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal recogida en el apartado 18.11 de este Acuerdo.

18.10. Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
DURANTE HOSPITALIZACIÓN	PARTE HOSPITALIZACIÓN

Por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además de este derecho de ausencia, podrá reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

18.11. Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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 hasta un máximo del 50%, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que 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.

18.12. Reducción de la jornada laboral hasta un cincuenta por ciento, con carácter retribuido, para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
15 DÍAS	CERTIFICADO MÉDICO

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

18.13. Por el 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.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
EL TIEMPO INDISPENSABLE	SEGÚN CADA CASO

Los empleados públicos tienen derecho a disfrutar de un permiso por el 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.

18.14. Permiso por matrimonio o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
15 DÍAS	LIBRO DE FAMILIA

Podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

18.15. Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos e hijas con cáncer u otra enfermedad grave.

El empleado público tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

18.16. Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

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

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

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

18.17. Permiso retribuido para empleadas provinciales en estado de gestación.

Las empleadas provinciales en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Artículo 19º. Otros permisos por razones personales o particulares.

A) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia se concederá un permiso de un día.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1 DÍA	Certificado empadronamiento o factura mudanza o contrato alquiler/compraventa

B) Por asuntos particulares: seis días hábiles por año completo de servicio activo o los días que correspondan proporcionalmente si no se ha completado el año de servicio activo, siendo acumulables a las vacaciones anuales.

Además, el personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo tendrá derecho al disfrute 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.

El disfrute de los días de asuntos particulares estará supeditado en todo caso a la previa autorización y a las necesidades del servicio debidamente motivadas, pudiendo utilizarlos hasta el día 31 de enero del año siguiente al que corresponden.

Artículo 20º. Permisos por razones de formación.

A. Para concurrir a exámenes finales, demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
DÍAS CELEBRACIÓN	Certificación de la realización del examen

B. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación.

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación organizados por la Diputación dentro del Plan de Formación se consideran tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se realicen dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

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

C. Para facilitar la formación profesional se concederán autorización en los siguientes supuestos:

DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
40 HORAS	Solicitud/informe superior jerárquico

Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico. Deberá motivarse la denegación del permiso.

Artículo 21º. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.

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

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

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

Artículo 22º. Permiso a las víctimas de terrorismo.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios 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 la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

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

Artículo 23º. Otros permisos y licencias.

A. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

En los términos que se determine legalmente.

B. Permisos y licencias no retribuidos.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin retribución por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses acumulados, hasta un máximo de doce meses en un periodo de dos años. Dichos permisos le serán concedidos por el/la Presidente, 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 retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, hasta un máximo de doce meses en un periodo de dos años, 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 empleado público cuyo cónyuge 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.

C. Festividades laborales que coincidan en sábado.

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

Artículo 24º. Otras reducciones de jornada.

A. Jornada reducida al 75 %:

En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, los/as empleados/as provinciales, con autorización del departamento correspondiente, excluidos/as los que ocupen puestos análogos a los de nivel superior al 27, podrán hacer una **jornada reducida**, continua e ininterrumpida de cinco horas continuadas, percibiendo un setenta y cinco por ciento del total de sus retribuciones.

B. Jornada reducida tras incorporación de tratamientos de radioterapia o quimioterapia:

Los/as empleados/as provinciales que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Diputación podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Diputación deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, se podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 25º. Situaciones administrativas.

Dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Artículo 26º. Formación y perfeccionamiento profesional.

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los/as empleados/as públicos/as y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

En consecuencia, la oferta formativa debe conjugar las necesidades estratégicas de la Diputación y el desarrollo de la carrera administrativa y la promoción de los/as empleados/as.

La regulación de esta materia se encuentra contenida en el Reglamento de la Comisión Permanente de Formación.

El personal de la Excm. Diputación Provincial podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a congresos y cursos de formación y perfeccionamiento.

La autorización para asistir se concederá por el/la Delegado/a de Recursos Humanos, en aplicación de los criterios objetivos establecidos a propuesta de la Comisión de Formación, salvo que razones de urgencia lo impidan, en función de las propias características del curso, de la relación del curso con el trabajo que desarrolla el solicitante, del fomento de la promoción interna y profesional y de las necesidades del servicio.

La designación para la asistencia a cursos será rotativa entre los/as empleados/as que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

Los cursos organizados por la Diputación y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

A los efectos previstos para la promoción interna en el Acuerdo Administración-Sindicatos, la Diputación promoverá cursos específicos de formación para el acceso a los grupos superiores correspondientes. Asimismo, se procurará la reserva de un tanto por ciento en los cursos del Plan de Formación anual para el personal que reúna los requisitos para la promoción interna.

Aquellos cursos que por su interés y demanda así lo aconsejen, se repetirán tantas veces como sea necesario.

Los/as empleados/as tendrán derecho a la concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional celebrados fuera de los cursos contemplados en el Plan de Formación elaborado por la Comisión de Formación y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, siempre que la organización del servicio lo permita.

Por parte de la Corporación se creará un archivo en donde esté a disposición de todos los/as empleados/as la documentación que se entrega en los cursos.

El Comité de Empresa y la Junta de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los/as trabajadores/as, así como de las personas que han ejercido la función de coordinador y/o formador de cada curso.

La Diputación, para dar viabilidad a la oferta formativa, establecerá convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

La normativa antes reflejada es independiente de la facultad de la Corporación de enviar a su personal a realizar cursos, congresos, etc. sin que medie petición del/la afectado/a cuando se considere de especial interés para la Corporación la asistencia a los mismos.

Capítulo V

RETRIBUCIONES

Artículo 27º. Equiparación.

Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las retribuciones integras de los/as funcionarios/as provinciales y los empleados/as laborales de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluidos/as en el ámbito de aplicación del presente acuerdo.

Artículo 28º. Sueldo.

Es el establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los/as diferentes grupos y subgrupos en los que, en función a la titulación exigida para su ingreso, se clasifican los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 29º. Antigüedad.

Los empleados/as provinciales percibirán, en concepto de antigüedad, por cada tres años de servicio, la cantidad establecida por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 30º. Pagas extraordinarias.

Los/as trabajadores/as percibirán las pagas extraordinarias establecidas por las Leyes de Presupuestos del Estado para los/as empleados/as provinciales.

Los/as empleados/as que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las pagas extraordinarias, prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado; a estos efectos se aplicará el mismo sistema establecido para los/as funcionarios/as provinciales.

El abono de estas pagas se producirá, junto con la del mes correspondiente, los días 20 de junio y diciembre, para lo cual habrá de fijarse esta circunstancia en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 31º. Retribuciones complementarias.

1º. Complemento de destino: Su cuantía será la establecida por las Leyes de Presupuestos del Estado en función del nivel asignado a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

2º. Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán

tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

La cuantía actual del complemento específico figura reflejada en el Anexo I.

Los factores que se valoran para asignar el complemento específico son los siguientes:

- **Dificultad Técnica**: Es el factor que se refiere al grado de complejidad de las tareas inherentes a los distintos puestos de trabajo. Este factor se encuentra presente en todos los puestos de trabajo de la organización en intensidad distinta.
- **Mayor Responsabilidad por Mando**: Se aplica a puestos de carácter directivo que tienen encomendada la dirección de recursos humanos que dependen jerárquicamente del puesto.
- **Mayor Dedicación**: La asignación de este factor forma parte de la potestad organizativa de la Diputación.
 - Este factor podrá asignarse a aquellos puestos en los que la Corporación considera que la actividad que se desempeña requiere, con carácter habitual, la realización de una jornada de trabajo más extensa, siendo contrario a los intereses de la organización que sean puestos sometidos a compensación horaria por realización de horas extraordinarias.
 - Todos los/as empleados/as podrán prolongar la jornada diaria para cumplir la especial dedicación, salvo que no sea factible por las condiciones de trabajo del puesto que ocupen. Asimismo, se podrá cumplir la dedicación en horario de tarde de lunes a viernes.
 - En ningún caso se podrá computar como horas de dedicación la asistencia a actividades formativas.
 - Quienes desempeñen puestos que tengan atribuido este factor deberán realizar, en concepto de mayor dedicación, media hora más diaria respecto de la jornada ordinaria, que se computará anualmente.
 - Asimismo, este personal estará disponible para reuniones, comisiones, desplazamientos y servicios fuera de la jornada normal de trabajo y no podrá percibir compensación económica por trabajar fuera de la jornada. Es decir, el tiempo trabajado en exceso, una vez cumplidas la jornada normal y la mayor dedicación, se compensará hora por hora, salvo lo establecido en el artículo 34.2.a) sobre horas extraordinarias realizadas para reparar daños motivados por una catástrofe natural o para reponer las vías provinciales a condiciones de seguridad tras un accidente circulatorio.
 - Los/as que desempeñen puestos que tengan asignado este factor no podrán percibir el de Penosidad por desempeñar el puesto con horario flexible ni percibir compensación económica por guardias localizadas.
 - En ningún caso se podrá renunciar a la asignación del factor especial dedicación al puesto que se desempeñe.
 - El desempeño de un puesto de especial dedicación no originará ningún derecho del/la empleado/a a continuar en el mismo régimen, ya que compete a la Corporación en ejercicio de las facultades de autoorganización determinar, en cada momento, los puestos de trabajo a los que se les asigna especial dedicación.
 - Se podrá asignar el 50% del factor mayor dedicación a puestos de esta Diputación cuando se considere que requieren que, con carácter habitual, sus titulares realicen una jornada de trabajo más extensa que la ordinaria, consistente en quince minutos más diarios respecto de la jornada ordinaria, que se computará anualmente.
- **Incompatibilidad**:
 - **I1**: Este factor retribuye aquellos puestos que la Corporación considera que deben tener plena disponibilidad y total y absoluta dedicación al puesto de trabajo, por su alta repercusión en el funcionamiento de la organización. La concurrencia de la condición de incompatibilidad supone la absoluta prohibición para el ejercicio de cualquier otra actividad pública o privada salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.
 - **I2**: Este factor retribuye la dedicación del personal de esta Administración a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las marcadas en las disposiciones vigentes.
- **Penosidad o peligrosidad**:
 - **P1**: Este factor se asigna a los puestos:
 - Conductor/a de Brigadas.
 - Maquinista Brigadas (Sección Conservación).
 - Peón/a Brigadas (Sección Conservación).
 - Peón/a (Unidad de Señalización)
 - Maquinista (Negociado Maquinaria y Unidad de Señalización).
 - Encargado/a de Mantenimiento (Negociado Maquinaria).
 - Conductor/a (Negociado Maquinaria).
 - Peón/a-conductor/a (Sección de Conservación)
 - Ordenanza-Notificador/ y Subalterno/a-Notificador/a
 - **P2**: Este factor se asigna a los puestos que tengan las siguientes condiciones:
 - a) Puestos sometidos a cargas físicas.
 - b) Puestos sanitarios con riesgo de contraer enfermedades infecto contagiosas.
 - c) Puestos Servicio Provincial de Drogodependencias, Residencia Asistida y Centro Acogida Inmediata, por las características específicas de estos Centros.
 - d) Puestos con riesgo por tener encomendada la seguridad de la Diputación y los desplazamientos de los/as diputados/as provinciales.
 - e) Puestos con horario especial regulado en el artículo 14.8 del presente Acuerdo.
 - f) Puestos en los que se produzca la manipulación de sustancias irritantes, o de máquinas, herramientas o útiles con peligro potencial de producir lesiones graves.

- g) Puestos que, en el desempeño de sus funciones, su intervención profesional es directa y continua hacia una población en riesgo social dentro de su entorno.
- h) Puestos de Auxiliares Administración General de los centros de servicios sociales comunitarios y del Instituto almeriense de tutela.
- P3: Este factor se asigna a los puestos de Auxiliar Administración General, Técnico/a Auxiliar Administrativo/a, Secretario/a de los/as Delegados/as, Agente de Recaudación, Oficial de Edición y Delineante.
Es incompatible la asignación a un mismo puesto de los factores P1 y P2.

3º. Complemento de Productividad: Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a desempeña su trabajo.

A) Personal del Servicio de Administración Tributaria y de Gestión Catastral

Este personal percibirá un complemento de productividad, para retribuir el especial rendimiento y el interés e iniciativa con que el/la empleado/as desempeña su trabajo, que se determinará con sujeción a la siguiente fórmula:

$$C.P. = A + B + C - D$$

C.P. = Complemento de productividad máximo: cuantía fija por categoría (K), C.P. = K

- a) 30% de K, para obtener este sumando A se valorará el grado de cumplimiento de objetivos y programas que se establezcan en materia de Gestión Tributaria y Recaudación en periodo voluntario.
- b) Gestión recaudatoria en periodo ejecutivo. 40% de K, para su cuantificación se utilizará la siguiente escala:

Gestión Recaudatoria en periodo ejecutivo	B
Hasta 45%	100%
Hasta 40%	95%
Hasta 35%	88%
Hasta 30%	83%
Hasta 25%	75%
Hasta 20%	65%

En cada intervalo se considerará la parte proporcional correspondiente.

Para la determinación de este parámetro se primará el cobro efectivo en periodo ejecutivo, valorándose asimismo las gestiones relevantes del procedimiento.

- c) 30% de K, esta variable C pretende evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y programas que puedan establecerse en materia de Gestión Tributaria y Recaudación en periodo ejecutivo.

Se establece como fórmula de cálculo para determinar los importes a detracer del complemento de productividad por días no trabajados, la siguiente:

$$D = (A + B + C) / E * F$$

E: Días efectivos de trabajo en el periodo de devengo de la productividad

F: Días no trabajados, salvo las excepciones indicadas a continuación:

- Las vacaciones.
- Los asuntos particulares.
- El permiso por parto y el permiso por adopción o acogimiento de más de un año de duración.
- La incapacidad temporal por situación de riesgo durante el embarazo o por patologías relacionadas con el embarazo.
- El permiso retribuido por jornadas completas para el cuidado de un/a hijo/a menor de doce meses de edad.
- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica.
- La asistencia a actividades formativas.
- Permiso por fallecimiento de cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad
- La incapacidad temporal por contingencias profesionales
- La incapacidad temporal por contingencias comunes cuando sea causa de enfermedad grave.

El complemento de productividad máximo mensual será la cantidad por categoría que se fija en el siguiente cuadro.

Subgrupo	Importe
A1	960,90 €
A2	797,82 €
C1	723,51 €
C2	631,68 €

Se establece, igualmente, un abono mensual, a cuenta de la liquidación final anual que resulte del complemento de productividad por importe del 80% del complemento de productividad máximo mensual.

La liquidación de los incentivos se efectuará preferentemente en el primer trimestre de cada año, y en todo caso, en el mes siguiente a aquél en que se presente la liquidación, por el Servicio de Administración Tributaria.

B) Al resto del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, se le abonará un complemento de productividad, cuyos criterios de abono se negociarán con los/as representantes de los/as empleados/as y tendrán como objeto retribuir el especial rendimiento y la iniciativa e interés con que desarrolla su trabajo cada empleado/a, aplicándose las siguientes normas:

Se establece como fórmula de cálculo para determinar los importes a detraer del complemento de productividad por días no trabajados, la siguiente:

$$D = (K/E) * F$$

D: Importe a descontar

K: Importe del complemento de productividad trimestral

E: Días efectivos de trabajo en el periodo de devengo de la productividad (trimestre correspondiente)

F: Días no trabajados, salvo las excepciones indicadas posteriormente.

Lo percibirán los/as empleados/as incluidos/as en el ámbito de aplicación de este Acuerdo siempre que hayan prestado servicios ininterrumpidamente durante los tres meses que se tienen en cuenta para su abono.

Estas cantidades trimestrales serán cobradas por el/la empleado/a teniendo en cuenta los criterios indicados y los días de ausencia al trabajo, excepto por las causas que se indican, durante el trimestre correspondiente.

Por subgrupos podrán abonarse proporcionalmente, en cada trimestre, como máximo, hasta las cantidades que se relacionan.

Subgrupo	Importe
A1	2.244,15 €
A2	1.859,99 €
C1	1.662,08 €
C2	1.486,71 €
E	1.401,84 €

Se detraerán de este complemento las ausencias al trabajo por disfrute de los permisos y licencias previstos en este acuerdo, salvo los siguientes:

- Las vacaciones.
- Los asuntos particulares.
- El permiso por parto y el permiso por adopción o acogimiento de más de un año de duración.
- La incapacidad temporal por situación de riesgo durante el embarazo o por patologías relacionadas con el embarazo.
- El permiso retribuido por jornadas completas para el cuidado de un/a hijo/a menor de doce meses de edad.
- Permiso del progenitor diferente a la madre biológica.
- La asistencia a actividades formativas.
- Permiso por fallecimiento de cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad
- La incapacidad temporal por contingencias profesionales
- La incapacidad temporal por contingencias comunes cuando sea causa de enfermedad grave.

En los supuestos de reducción de jornada, jubilación parcial y contratos celebrados a tiempo parcial o en prácticas, o cualesquiera otros que impliquen una disminución de jornada o haberes, la cuantía de la productividad se verá minorada en forma proporcional al porcentaje aplicado en la reducción de las retribuciones fijas.

En los supuestos de descanso por maternidad, permiso por paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, o cualesquiera otros, que supongan el derecho del trabajador/a a percibir del Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS) el 100% de su base reguladora (base que incluye las retribuciones mensuales junto con la prorrata de las pagas extraordinarias y prorrata de la productividad variable), se abonará el importe de la productividad, teniendo en cuenta sus dos pagadores (INSS y Corporación Provincial), con el fin de evitar una duplicidad en su pago.

Los periodos que se tendrán en cuenta serán los siguientes trimestres: de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre. Este complemento se percibirá en los meses de mayo, agosto, noviembre y febrero, en las cuantías máximas anteriormente indicadas.

C) Productividad por diversos conceptos destinada a retribuir la actividad extraordinaria realizada por los/as empleados/as.

1. Complemento de productividad que perciben subalternos/as, vigilante/peón del garaje del Palacio Provincial, peón de Turismo, peón de Informática, peones-conductores de las Brigadas Provinciales, que se desplazan habitualmente en vehículo oficial, para distribución de documentos, objetos y correspondencia o para otras tareas que se le encomienden.

CONCEPTO	IMPORTE
Desplazamiento en coche	110,36 €
Desplazamiento en moto	149,85 €

La habitualidad necesaria para cobrar este complemento de productividad exige que mensualmente se hayan realizado desplazamientos, con las características indicadas, durante diez días hábiles, al menos.

2. Nocturnidad. Mensualmente se percibirá una cantidad en función de las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Subgrupo	Importe
A1	2,83 €
A2	2,39 €
C1	1,76 €
C2	1,45 €
E	1,35 €

3. Domingos y festivos.

Mensualmente los/as empleados/as que presten servicios en domingos y festivos percibirán, por cada día festivo o domingo trabajado, la cantidad de cuarenta y cinco euros con cuarenta y un céntimos (45,41 €). Existirán como festivos especiales los días 1 y 6 de enero y 25 de diciembre, en los que esta cantidad será de cincuenta y seis euros con sesenta y tres céntimos (56,63 €).

Para percibir esta productividad será preciso trabajar más de tres horas y media durante el correspondiente domingo o festivo.

Esta productividad se percibirá con independencia de la compensación con un día de descanso por cada festivo trabajado.

4. Turnicidad. Los/as empleados/as que trabajen en turnos rotativos percibirán los meses en los que efectivamente trabajen en dichos turnos, las cantidades que se indican:

CONCEPTO	IMPORTE
Tres turnos	78,97 €
Dos turnos	40,01 €

No tendrá la consideración de régimen de turnos el que esporádicamente se trabaje fuera del turno fijo asignado.

5. Conductores de Presidencia

Se destinan siete mil quinientos treinta y dos euros con noventa y dos céntimos (7.532,92 €) para el abono de productividad a personal conductor de la Presidencia. El periodo de devengo será el año natural y se efectuará un pago único en febrero del año siguiente al devengo.

Esta productividad se abonará en proporción al tiempo trabajado por el personal indicado, en el periodo comprendido entre las cuatro de la tarde y las siete de la mañana, para realizar funciones de traslado de miembros de la Corporación y que no esté compensado por tiempo de descanso. Para su percepción será necesario haber trabajado, al menos, seis días al trimestre, en el intervalo indicado, siempre que en todos los trimestres del año se cumpla dicho requisito.

La percepción de este plus es incompatible con el cobro de nocturnidad y la compensación de domingos y festivos.

6. Maquinistas, capataz de maquinaria, encargado de mantenimiento (maquinaria), peón de señalización y personal de las Brigadas

Se destinan sesenta mil quinientos cuarenta y ocho euros con cuarenta y nueve céntimos (60.548,49) anuales, para el abono de productividad al personal indicado, en concepto de productividad. La distribución de la cantidad que corresponda se hará proporcionalmente, entre los/as empleados/as provinciales que prestan funciones como maquinistas, capataz de maquinaria, encargado de mantenimiento (maquinaria), peón de señalización y personal de las Brigadas.

Habrà dos periodos semestrales de devengo y se efectuará un pago en agosto en relación al primer semestre del año y en febrero del año siguiente al devengo, respecto al segundo semestre del año.

El devengo de esta productividad viene motivado por la itinerancia de los destinos de trabajo a la que están sometidos los/as empleados/as a los/as que afecta.

Para su percepción será necesario haber trabajado, al menos, en tres destinos en el semestre correspondiente. El abono se realizará en función del tiempo trabajado en dicho periodo.

Artículo 32º. Retribuciones del personal temporal.

El personal contratado/nombrado temporalmente percibirá el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias.

El abono de la nómina del personal contratado/nombrado temporalmente se producirá junto a la del personal fijo, abonándose los datos variables al mes siguiente de su devengo.

Al personal contratado/nombrado para sustituciones se le abonarán los días que efectivamente dure su nombramiento. Además, se le calculará, en su caso, las horas trabajadas en exceso sobre la jornada semanal, en función de la duración de su contrato. El exceso se abonará en concepto de gratificación personal, cuantificada al valor de la retribución hora, aplicándose la fórmula establecida en el artículo 34.4.

Las retribuciones correspondientes al contrato formativo para la obtención de la práctica profesional serán del setenta y cinco por ciento respecto a las retribuciones fijadas en este Acuerdo para el puesto que desempeñe el contratado.

Artículo 33º. Compensación y absorción.

En esta materia es de aplicación la regulación que establezca, en su caso, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicable a los/as funcionarios/as provinciales.

Artículo 34º. Servicios fuera de la jornada y retribución hora.

1. Se suprime el pago de los servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, de forma que dichos servicios serán compensados por tiempo de descanso, en la proporción de una hora de trabajo por una hora y tres cuartos de descanso hasta completar días de compensación a los que se aplicará la normativa de los asuntos particulares y los cuales podrán ser disfrutados por el/la empleado/a cuando las necesidades del trabajo lo permitan. Se procurará que se disfruten de forma trimestral y, en todo caso, como máximo, habrá de hacerse antes del 31 de enero del año siguiente.

La realización de servicios fuera de la jornada normal será voluntaria, salvo causas de fuerza mayor.

2. Sólo se abonarán económicamente los siguientes servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo:

- Los realizados para reparar daños motivados por una catástrofe natural o para reponer las vías provinciales a condiciones de seguridad tras un accidente circulatorio.

- b) Los servicios realizados por personal de la Residencia Asistida de Mayores en los traslados y excursiones de los/as residentes en dichos centros. Los servicios indicados se abonarán de conformidad con lo establecido en el acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación que le sea de aplicación y en el anexo II de este Acuerdo.
- c) Excepcionalmente, para el personal sujeto a régimen de turnos se abonarán las dos horas de obligada espera recogidas en el artículo 14.5.

3. Sin perjuicio de la plena efectividad de la normativa indicada en el apartado 1, se regula a continuación el abono de las horas extraordinarias para los supuestos indicados en el apartado 2. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo se abonarán en concepto de gratificación, con sujeción a lo establecido en la vigente legislación reguladora de las retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local.

Se consideran horas extraordinarias, las horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo dentro de los límites establecidos en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. El importe de las gratificaciones por servicios extraordinarios será el de la retribución hora con el incremento del 75%, salvo lo establecido en el Anexo II.

4. El importe de la retribución hora se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente:

$$12 \times (S + a + C D + CE)$$

$$R. H. = \frac{\quad}{1.533}$$

1.533

En dicha fórmula:

S = Sueldo mensual

a = Trienios (antigüedad) mensuales.

C. D. = Complemento de destino mensual.

C. E. = Complemento Específico mensual

1.533 = Horas de trabajo al año

Esta misma fórmula se aplicará para la deducción proporcional de haberes por inasistencia al trabajo o cualquier otra deducción que haya de efectuarse.

Artículo 35º. Indemnizaciones por razón de servicio.

A los/as empleados/as provinciales les será de aplicación lo establecido en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio para los/as funcionarios/as de la Administración Local.

Todos los kilómetros realizados por la persona trabajadora con su vehículo propio para cubrir necesidades del servicio, se abonarán a 0,26 € por kilómetro recorrido [Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE núm. 169, de 17 de julio de 2023)].

Capítulo VI

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 36º. Complemento de incapacidad temporal.

La prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Diputación Provincial de Almería se someterá a lo establecido en la legislación aplicable a los/as funcionarios/as provinciales.

Con arreglo a lo establecido en la normativa actualmente vigente, la Diputación Provincial de Almería complementará las prestaciones económicas que perciba el personal funcionario y el personal laboral a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con los siguientes límites:

1. Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

A los/as trabajadores/as en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, desde el primer día en que se encuentren en la misma y hasta un máximo de doce meses, la Diputación les completará las percepciones económicas que asigne la Seguridad Social, hasta alcanzar el cien por cien de todos los conceptos retributivos fijos y variables.

En caso de que la Seguridad Social prorrogue la situación de incapacidad temporal hasta dieciocho meses, se prorrogará en el mismo periodo el complemento de esta Diputación.

2. Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales.

Desde el primer día se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el cien por cien de los conceptos retributivos fijos y variables que vinieran correspondiendo al/la empleado/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Para el cálculo del complemento de incapacidad temporal debe entenderse como "conceptos retributivos fijos y variables que vinieran correspondiendo al/la empleado/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad" las retribuciones que conforman una mensualidad ordinaria, excluyendo los conceptos de la nómina que no constituyen haberes fijos y periódicos, tales como gratificaciones, productividad o indemnizaciones.

Excepcionalmente, cuando el proceso tenga una duración que sobrepase ostensiblemente el promedio estimado para cada proceso clínico, la Diputación podrá someter al/la empleado/a a reconocimiento, que se le efectuará por un/a facultativo/a en la Sección de Salud Laboral u otro/a facultativo/a que se designe, para ratificar la baja dictada por el/la médico/a de la Seguridad Social.

Antes de que se adopte esta decisión, y solamente en caso de que el/la empleado/a autorice el acceso a su información médica de carácter personal, será preceptivo el informe de una Comisión Mixta, integrada por un/a representante de cada sección

sindical, la/el Delegada/o de Personal, y un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como secretario/a, asistiendo como asesor/a un representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y la Sección de Salud Laboral.

Artículo 37º. Fondo Social y Fondo de Pensiones.

En el Fondo Social se incluyen durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las siguientes ayudas sociales:

1. Incremento del parque de vehículos.

Con objeto de evitar, en la medida de lo posible, la utilización de los vehículos particulares por motivos laborales se incrementará el parking de vehículos provinciales y se habilitarán las medidas necesarias para el uso de los mismos en los fines de semana para facilitar la prestación de servicios en eventos fuera de la jornada laboral ordinaria.

2. Ayuda por desplazamiento habitual en vehículo propio al centro de trabajo del paraje del Mamí y al aeropuerto.

Todos/as los/as empleados/as que prestan servicios en algún centro de esta Diputación ubicado en el paraje del Mamí, así como en la oficina de información turística ubicada en el aeropuerto de Almería, percibirán una ayuda mensual de sesenta y cinco euros con setenta y un céntimos (65,71 €).

3. Seguro de vida.

Ampara al personal fijo, interino en plaza vacante, y contratado por sustitución para cubrir temporalmente una plaza hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

Capital asegurado individual: 18.633,85 €

Como mejoras adicionales se recogen en esta póliza el Servicio de Gestoría post-mortem, Asesoramiento fiscal y jurídico al beneficiario, y la Garantía de doble efecto en caso de que el/la asegurado/a y su cónyuge fallezcan a resultas de un mismo accidente y que en ese momento existan como beneficiarios hijos menores de edad o mayores de esa edad con incapacidad permanente.

4. Seguro de hospitalización.

Ampara al personal fijo, interino en plaza vacante, y contratado por sustitución para cubrir temporalmente una plaza hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

Cubre la hospitalización, médica y quirúrgica, para:

- Cardiología
- Cirugía cardiovascular
- Neurocirugía (patologías cerebrales)
- Oncología (con todos los servicios y departamentos necesarios para la intervención y tratamiento de patologías oncológicas)
- Trasplantes de riñón, hígado, pulmón y corazón
- En hospital de día: los tratamientos de quimioterapia y radioterapia, tratamiento quirúrgico de tumores cutáneos con malignidad y coronariografía diagnóstica y quirúrgica.
- Otras patologías que se puedan incluir en las siguientes renovaciones de la póliza.

Esto incluye: honorarios médicos, gastos de quirófano, anestesia, medicación, estancia en la clínica en habitación individual con cama de acompañante, cuidados postoperatorios, exploraciones, análisis y rehabilitación durante la hospitalización.

La cobertura de la póliza ampara las consultas de confirmación de hospitalización para tratamiento médico y quirúrgico, así como las consultas de seguimiento ambulatorio de las revisiones, hasta la entrada en el programa de revisiones periódicas anuales y la ambulancia en todo el territorio peninsular español.

5. Seguro daños materiales (gafas).

La Diputación garantizará la existencia de un seguro que cubra la rotura de gafas de los empleados/as provinciales como consecuencia directa del desempeño de las funciones de su puesto.

6. Fondo de acción social.

Se establece un fondo de acción social con un importe total de doscientos mil (200.000,00) euros para el ejercicio 2024 y quinientos mil (500.000,00) para cada uno de los siguientes ejercicios presupuestarios.

Las normas para su distribución y abono en los siguientes ejercicios presupuestarios serán propuestas por acuerdo de la Mesa General de Negociación al órgano competente.

Para el año 2024, los 200.000 euros se abonarán en concepto de atrasos de convenio con los siguientes criterios:

1. Para tener derecho al cobro será necesario haber trabajado de forma continuada en la Diputación de Almería durante todo el año natural de 2024.
2. El reparto se hará de forma lineal entre los trabajadores/as con derecho a su abono.
3. Se abonará en la nómina del mes de enero de 2025.

Las cantidades no abonadas de productividad se incorporarán a este fondo y al fondo de pensiones, en las proporciones que se determinen por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

7. Fondo de pensiones: Las aportaciones al Fondo de pensiones, reguladas en este Acuerdo, así como el incremento de las mismas, estarán condicionadas a la normativa legal aplicable y al Presupuesto de la Diputación.

La aportación de la Corporación a dicho Fondo será mensualmente por importe de treinta euros con setenta y tres céntimos (30,73 €) para cada empleado/a con menos de cincuenta años de edad.

Para los/as empleados/as con cincuenta o más años de edad, la cantidad que la Corporación aportará será de treinta y dos euros con dieciséis céntimos (32,16 €).

Las cantidades no abonadas en concepto de productividad variable se incorporarán a este fondo y al fondo de acción social, en las proporciones que se determinen por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

El porcentaje de los incrementos de las retribuciones que se fijen en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, una vez aprobado este Acuerdo, será de aplicación a las aportaciones de la Corporación para el fondo de pensiones.

Los/as empleados/as provinciales que formen parte de la Comisión de Control del Fondo de Pensiones disfrutarán los permisos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

8. Ayuda por desplazamiento habitual en vehículo propio. Se complementará el importe recibido en concepto de indemnización por uso de vehículo propio hasta un total de 0,40 €/km.

Artículo 38º. Seguros.

La Diputación Provincial de Almería mantendrá las pólizas colectivas que se indican, concertadas con Compañías de Seguros, y que tienen las siguientes características:

1º. Seguro de accidentes individuales:

Asegurados/as: Ampara al personal fijo, interino en plaza vacante, y contratado por sustitución para cubrir temporalmente una plaza hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, que figuren dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, y sean comunicados al asegurador.

GARANTIAS	CAPITALES ASEGURADOS
Fallecimiento por accidente	31.748,95 €
Invalidez parcial según baremo	63.497,90 €
Fallecimiento accidente circulación	63.497,90 €
Invalidez permanente por accidente circulación	61.828,52 €

Beneficiarios/as: En caso de que el Asegurado no designe a un/os beneficiario/s de forma expresa, se considerarán como tales los recogidos en la cláusula núm. 8 de las condiciones generales de este contrato de Seguro (cónyuge superviviente no separado legalmente mediante sentencia firme, en su defecto, los/as hijos/as del/la fallecido/a por partes iguales, y en defecto de éstos los/as herederos/as legales también por partes iguales)

Quedan garantizados los accidentes, cualquiera que sea la causa que los produzca, tanto los accidentes laborales, como los extralaborales. Los derechos de este Seguro son compatibles con cualquier otro. Las exclusiones a este Seguro se encuentran recogidas en las condiciones particulares de la Póliza.

La contratación de estos seguros únicamente será posible si con ello no se produce incremento de la masa salarial en los términos establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los capitales asegurados antes indicados se revalorizarán anualmente, en el porcentaje de incremento autorizado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2º. Seguro de Responsabilidad Patrimonial:

La Diputación de Almería tiene contratada una Póliza de Responsabilidad Patrimonial para el desempeño de las funciones y servicios que le son propias.

En dicha póliza están incluidos/as todos/as los/as empleados/as provinciales en el ejercicio de sus actividades profesionales por cuenta de la Diputación (entre otros) sea cual sea la actividad a desarrollar. Esta póliza cubre daños materiales, corporales, perjuicio consecutivo y no consecutivo, responsabilidad general, responsabilidad profesional, civil patronal y patrimonial, inhabilitación profesional, así como todas las relacionadas en las condiciones generales de esta Póliza.

Las sumas aseguradas son las siguientes:

- Máximo de indemnización por siniestro: 10.000.000 €.
- Coberturas Básicas: Se establece un sublímite para la cobertura de Perjuicios Patrimoniales Puros de 820.000 € por siniestro. Un sublímite para la cobertura de responsabilidad civil derivada de la Protección de Datos de carácter personal de 150.000€.
- Accidentes de Trabajo: Sublímite de 700.000 € por víctima
- Productos: Cantidad máxima a cargo del asegurador por anualidad o periodo de seguro.
- Locativa: Sublímite para la cobertura por daños de 1.200.000 €
- Contaminación: Sublímite de 2.000.000 €

Las Condiciones Particulares de las Pólizas relacionadas, estarán a disposición de todos los trabajadores afectados por este acuerdo.

Artículo 39º. Comisión de compras de material relacionado en el Anexo IV.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Compras garantizará la participación de representantes de los colectivos de trabajadores afectados, en cada caso, y se determinará por acuerdo de la Mesa General de Negociación incorporándose como anexo a este Acuerdo.

Artículo 40º. Ropa de trabajo.

La Diputación proporcionará a los/as empleados/as, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Deberá existir uniformidad de vestuario para todo el personal, siempre que las características del puesto lo hagan necesario o conveniente.

Cuando las características del servicio así lo requieran, por razones de asepsia, el lavado y planchado de la ropa de trabajo se realizarán en el propio centro, con los medios habituales del mismo.

En los servicios de lavandería, de entre su personal, se designarán los/as encargados/as de la recepción de la ropa sucia y entrega de la limpia.

Los/as empleados/as a los que la Diputación proporcione ropa de trabajo vendrán obligados/as a utilizarla durante su jornada laboral.

El personal interino y el contratado temporal estará obligado a devolver la ropa de trabajo que se le haya facilitado. Se procederá al descuento en la nómina del valor de la ropa de trabajo no devuelta.

La relación pormenorizada de la ropa de trabajo necesaria para cada colectivo se determinará por acuerdo de la Mesa General de Negociación y se incorporará, como Anexo a este acuerdo.

Artículo 41º. Anticipos reintegrables.

Los/as funcionarios/as de carrera e interinos en plaza vacante, los/as contratados/as laborales fijos/as y contratados por sustitución para cubrir temporalmente una plaza hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, siempre que el periodo previsto de contrato/nombramiento sea suficiente para que se efectúe el reintegro, tendrán derecho a solicitar los anticipos reintegrables regulados legalmente.

IMPORTE DE ANTICIPO	REINTEGRAR EN
- Una mensualidad líquida de: Sueldo base, trienios y complemento de destino.	10 mensualidades
- Dos mensualidades líquidas de: Sueldo base, trienios y complemento de destino.	14 mensualidades

Estos anticipos se concederán sin interés y se comenzarán a descontar en la nómina del mes siguiente al de su abono.

Los anticipos que se soliciten serán concedidos por resolución de la Presidencia, atendiendo a los criterios de necesidad y a las consignaciones previstas en los presupuestos para tales fines. A estos efectos se establece que el capital circulante de los anticipos para todos los empleados provinciales será de seiscientos mil euros (600.000 €).

Artículo 42º. Privación del carnet de conducir.

El/la empleado/a que se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en la Diputación, desempeñando otros trabajos relacionados con sus funciones, conservando su antigüedad y salarios durante un plazo máximo de un año, a partir del cual cobrará de acuerdo con la categoría del trabajo que realice.

Artículo 43º. Jubilación

La jubilación del personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo será, en todo caso, la que prevean las correspondientes normas reguladoras para el acceso a la correspondiente pensión de jubilación contributiva.

Artículo 44º. Premios.

Los/as trabajadores/as que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados/as, entre otras con las siguientes recompensas:

- Felicitación por escrito.
- Diplomas o menciones honoríficas.
- Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.

La concesión de los premios se hará por la Presidencia de la Diputación, oída la correspondiente representación del personal.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del/la interesado/a y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Anualmente, se celebrará un acto institucional en el que se hará entrega de una placa o similar a todas las personas trabajadoras que durante ese año natural hayan accedido/accedan a la jubilación total, ya sea voluntaria o forzosa.

Artículo 45º.

Dentro de la política en materia de prevención que la Diputación de Almería lleva a cabo y con la finalidad de promover la mejora de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as provinciales se establece la posibilidad de que los/as empleados/as mayores de sesenta años dejen de trabajar en turno rotativo (tres turnos) a petición propia. Esta misma posibilidad se establece para las mujeres embarazadas.

Capítulo VII

REGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 46º.**

Se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de Andalucía y, en su caso, a las normas del Estatuto de los Trabajadores.

Se negociará, en la Mesa General Conjunta funcionarios/as-laborales, el establecimiento de dos listados de funcionarios/as provinciales, uno para ser designados/as secretarios/as y otro para ser nombrados/as instructores/as de los expedientes disciplinarios. Los listados tendrán un orden de prelación, salvo las excepciones que, por causa de fuerza mayor, por abstención u otras circunstancias se acuerden.

Se dará traslado al Comité de Empresa o Junta de personal de la Resolución de inicio de la tramitación de los expedientes disciplinarios.

Se comunicarán al Comité de Empresa o Junta de personal las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves.

Se solicitará informe al Comité de Empresa o Junta de personal, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días hábiles.

Cuando se tome declaración al/la inculpado/a, si éste lo desea, podrá acompañarle un/a representante del personal.

Igualmente, si el/la inculpado/a lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al/la representante del personal que indique.

Capítulo VIII

DERECHOS SINDICALES**Artículo 47º. Crédito horario y permisos por razones sindicales.**

1. La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a los/as respectivos/as jefes/as de sección, departamento o servicio. En los centros de servicios sociales se entregará a la dirección del centro.

Excepcionalmente, en aquellos casos de urgente necesidad o que no sea factible la notificación por escrito, se comunicará verbalmente con la mayor antelación posible.

2. Según las necesidades de cada sindicato o candidatura, se podrá acumular anualmente el crédito horario de los/as miembros de los órganos de representación del personal en uno/a sólo/a o en varios de sus miembros electos/as, comunicándolos con cuarenta y ocho horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

3. Los restos de crédito horario no utilizados se podrán acumular dentro de cada año natural.

4. Permisos por razones sindicales. Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local.

En particular, se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la normativa aplicable a los/as funcionarios de Administración Local.

En todos los casos deberá solicitarse permiso previamente a su disfrute al/la Delegado/a de Recursos Humanos, con una antelación mínima de dos días hábiles.

Artículo 48º. Negociaciones de la Diputación con otros Organismos.

En las negociaciones que la Diputación mantenga con organismos oficiales en materia de transferencias de personal, estarán presentes los/as representantes de los/as trabajadores/as salvo que el otro organismo lo impida expresamente, en cuyo caso se les mantendrá puntualmente informados. De las restantes negociaciones que afecten al personal se informará a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

En caso de que se produzca una transferencia a otra Administración de un centro o servicio, previamente se ofertarán al personal afectado por el traspaso, los puestos vacantes o cubiertos temporalmente adscritos a aquellos servicios no afectados por este proceso.

En los supuestos de transferencia, cesión o cualquier otro tipo de traspaso de personal a otra Administración Pública, empresa pública o privada, la Comisión Paritaria estudiará y negociará las condiciones retributivas de dicho personal para que el traspaso se produzca en las mejores condiciones posibles.

Artículo 49º. Comité de Seguridad y Salud.

El Reglamento regulador de la composición y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud será aprobado por la Mesa General de Negociación tras la publicación del presente acuerdo, anexándose a éste.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Reglamento de selección. Tras la publicación del presente acuerdo, en el plazo máximo de un mes, se constituirá la comisión negociadora que redactará y tramitará la modificación del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de esta Excma. Diputación Provincial.

Segunda. Teletrabajo. En el plazo de un mes desde la publicación del Acuerdo se constituirá la comisión negociadora que determinará los requisitos y condiciones para la prestación de servicio en modalidad de teletrabajo, aprobando un nuevo Reglamento que se incorporará como anexo a este Acuerdo.

Tercera. Valoración de puestos. En el plazo de un mes desde la publicación de este acuerdo se constituirá una comisión para la revisión del catálogo de funciones de los puestos de trabajo de esta Diputación y la aprobación de un nuevo manual de valoración de los puestos de trabajo.

Cuarta. Carrera de progreso profesional. En el plazo de un mes desde la aprobación de la normativa de desarrollo de la Ley de Función Pública andaluza en esta materia se iniciarán las reuniones para su implantación en esta Diputación.

Quinta. Formación. Antes del 30 de junio de 2025, se negociará y se tramitará la modificación del Reglamento de Formación.

Sexta. Comité de seguridad y salud. Antes del 30 de junio de 2025, se negociará y se tramitará la modificación del Reglamento del Comité de Seguridad y Salud.

Séptima. Acceso a la información de las listas para la prestación de servicios de carácter temporal. A la mayor brevedad se instalará una aplicación que permita el conocimiento de las listas vigentes y la situación de cada uno de los incluidos en las mismas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los efectos económicos del presente Acuerdo se retrotraen al 1 de enero de 2024, salvo que produzcan una minoración en las retribuciones ya abonadas.

Segunda. Para el personal laboral fijo que hubiera adquirido tal condición con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y que desempeñe puestos en los que el contenido de la prestación laboral se corresponda con funciones o actividades reservadas al personal funcionario, se promoverán procesos de promoción interna a los Cuerpos o Escalas de funcionarios de carrera a los que les correspondan tales funciones.

Tercera. La nueva regulación de los períodos temporales del complemento de productividad del art 31.3.B) de este acuerdo, será de aplicación a partir del 1 de octubre de 2024.

Para la percepción de los atrasos generados por el concepto productividad y referidos al periodo octubre 2023 a septiembre 2024, será necesario haber trabajado de forma continuada durante los tres periodos completos de devengo de la productividad cuatrimestral (octubre 23 a septiembre 24). Estos atrasos de productividad no estarán sujeta a detracciones por ausencias puesto que dichas detracciones fueron aplicadas en su periodo correspondiente.

Cuarta. En tanto no se regule la nueva redacción de los anexos relativos a Comité de seguridad y salud (antiguo anexo III) y Ropa de trabajo (antiguo anexo IV), seguirán vigentes los del convenio/acuerdo anterior.

DISPOSICIONES FINALES

1. En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Acuerdo, será aplicable el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre; la **Ley de Función Pública de Andalucía 5/2023**, de 7 de junio; el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre, y las disposiciones dictadas o que se dicten para la aplicación y desarrollo de las citadas normas legales.

2. El Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Almería fue aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 04-04-2024 y tiene como objetivo general la promoción, fortalecimiento y desarrollo de la igualdad de trato y oportunidades en la Diputación de Almería. Dicho Plan de igualdad forma parte de este Acuerdo como anexo al mismo.

La validez de este acuerdo queda condicionada a su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial de Almería.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA, Javier Aureliano García Molina.

En Almería, a diecinueve de julio de dos mil veinticuatro.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, María del Mar López Asensio.

SECCIÓN SINDICAL UGT, M^a Pilar Daureo Campillo.

SECCIÓN SINDICAL CSI-F, Ignacio de Iracheta Fernández.

En Almería, a veintidós de julio de dos mil veinticuatro.

SECCIÓN SINDICAL CC.OO., Rosa M^a Bueno Guzmán.

ANEXO I

RETRIBUCIONES

Gru/Subgr.	Nivel	Denominación	Sueldo base	C. destino	C. específico	Total
A1	30	A1/30 E R I O D	1.326,90 €	1.159,06 €	3.785,35 €	6.271,31 €
A1	30	A1/30 E R O D	1.326,90 €	1.159,06 €	2.967,36 €	5.453,32 €
A1	29	A1/29 E R O D	1.326,90 €	1.039,61 €	2.249,09 €	4.615,60 €
A1	28	A1/28 E R O D P	1.326,90 €	995,93 €	2.298,75 €	4.621,58 €
A1	28	A1/28 E R O D	1.326,90 €	995,93 €	2.221,83 €	4.544,66 €
A1	27	A1/27 E R O D	1.326,90 €	952,17 €	2.002,34 €	4.281,41 €
A1	26	A1/26 E R O D P	1.326,90 €	835,38 €	2.019,97 €	4.182,25 €
A1	26	A1/26 E R O D	1.326,90 €	835,38 €	1.943,03 €	4.105,31 €
A1	25	A1A2/25 E R O D P	1.326,90 €	741,15 €	1.720,78 €	3.788,83 €
A1	25	A1/25 E R O D	1.326,90 €	741,15 €	1.643,88 €	3.711,93 €
A1	24	A1/24 E R O D P	1.326,90 €	697,43 €	1.709,63 €	3.733,96 €
A1	24	A1/24 E R O D	1.326,90 €	697,43 €	1.629,30 €	3.653,63 €
A1	24	A1/24 E O D P	1.326,90 €	697,43 €	1.376,93 €	3.401,26 €
A1	24	A1/24 E O D	1.326,90 €	697,43 €	1.300,01 €	3.324,34 €
A1	24	A1/24 E O P	1.326,90 €	697,43 €	1.089,01 €	3.113,34 €
A1	24	A1/24 E O	1.326,90 €	697,43 €	1.012,08 €	3.036,41 €
A2	26	A1A2/26 E R O D P	1.147,35 €	835,38 €	2.019,96 €	4.002,69 €
A2	26	A1A2/26 E R O D	1.147,35 €	835,38 €	1.943,03 €	3.925,76 €
A2	25	A1A2/25 E R O D P	1.147,35 €	741,15 €	1.720,78 €	3.609,28 €
A2	25	A1A2/25 E R O D	1.147,35 €	741,15 €	1.643,88 €	3.532,38 €
A2	24	A1A2/24 E R O D P	1.147,35 €	697,43 €	1.709,63 €	3.554,41 €
A2	24	A1A2/24 E R O D	1.147,35 €	697,43 €	1.629,30 €	3.474,08 €
A2	24	A2/24 E R O D P	1.147,35 €	697,43 €	1.594,41 €	3.439,19 €
A2	24	A2/24 E R O D	1.147,35 €	697,43 €	1.502,99 €	3.347,77 €
A2	24	A2/24 E O D	1.147,35 €	697,43 €	1.300,01 €	3.144,79 €
A2	24	A2/24 E O P	1.147,35 €	697,43 €	1.089,01 €	2.933,79 €
A2	24	A2/24 E O	1.147,35 €	697,43 €	1.012,08 €	2.856,86 €
A2	22	A2/22 E R O D P	1.147,35 €	610,00 €	1.449,89 €	3.207,24 €
A2	22	A2/22 E R O D	1.147,35 €	610,00 €	1.358,46 €	3.115,81 €
A2	22	A2/22 E O D	1.147,35 €	610,00 €	1.185,39 €	2.942,74 €
A2	20	A2/20 E O P D	1.147,35 €	526,09 €	1.254,64 €	2.928,08 €
A2	20	A2/20 E O D	1.147,35 €	526,09 €	1.174,34 €	2.847,78 €
A2	20	A2/20 E R O P	1.147,35 €	526,09 €	1.154,63 €	2.828,07 €
A2	20	A2/20 E O P	1.147,35 €	526,09 €	1.023,26 €	2.696,70 €
A2	20	A2/20 E O	1.147,35 €	526,09 €	931,86 €	2.605,30 €
C1	22	A2C1/22 E R O D P	861,46 €	610,00 €	1.449,89 €	2.921,35 €
C1	22	C1/22 E R O D	861,46 €	610,00 €	1.301,82 €	2.773,28 €
C1	22	C1/22 E O D P	861,46 €	610,00 €	1.238,07 €	2.709,53 €
C1	22	C1/22 E O D	861,46 €	610,00 €	1.131,07 €	2.602,53 €
C1	18	C1/18 E R O D	861,46 €	472,37 €	1.243,67 €	2.577,50 €
C1	18	C1/18 E O D	861,46 €	472,37 €	1.117,37 €	2.451,20 €
C1	18	C1/18 E R O	861,46 €	472,37 €	1.038,68 €	2.372,51 €
C1	18	C1/18 E O	861,46 €	472,37 €	912,42 €	2.246,25 €
C1	17	C1/17 E R O D P	861,46 €	445,50 €	1.335,17 €	2.642,13 €
C1	17	C1/17 E R O D	861,46 €	445,50 €	1.237,83 €	2.544,79 €
C1	17	C1/17 E O D P	861,46 €	445,50 €	1.212,03 €	2.518,99 €
C1	17	C1/17 E O D T	861,46 €	445,50 €	1.191,21 €	2.498,17 €
C1	17	C1/17 E R O P	861,46 €	445,50 €	1.132,85 €	2.439,81 €
C1	17	C1/17 E O D	861,46 €	445,50 €	1.114,71 €	2.421,67 €
C1	17	C1/17 E O M T(Taux T	861,46 €	445,50 €	1.090,06 €	2.397,02 €
C1	17	C1/17 E R O	861,46 €	445,50 €	1.035,52 €	2.342,48 €
C1	17	C1/17 E O M	861,46 €	445,50 €	1.013,55 €	2.320,51 €

Gru/Subgr.	Nivel	Denominación	Sueldo base	C. destino	C. específico	Total
C1	17	C1/17 E O P	861,46 €	445,50 €	1.009,72 €	2.316,68 €
C1	17	C1/17 E O T	861,46 €	445,50 €	988,91 €	2.295,87 €
C1	17	C1/17 E O	861,46 €	445,50 €	912,41 €	2.219,37 €
C2	18	C2/18 E R O D P	716,98 €	472,37 €	1.347,14 €	2.536,49 €
C2	18	C1C2/18 E R O D	716,98 €	472,37 €	1.243,67 €	2.433,02 €
C2	18	C2/18 E R O M	716,98 €	472,37 €	1.130,85 €	2.320,20 €
C2	18	C2/18 E R O	716,98 €	472,37 €	1.018,05 €	2.207,40 €
C2	18	C2/18 E O T	716,98 €	472,37 €	939,63 €	2.128,98 €
C2	18	C2/18 E O	716,98 €	472,37 €	893,65 €	2.083,00 €
C2	17	C2/17 E R O D	716,98 €	445,50 €	1.237,83 €	2.400,31 €
C2	17	C1C2/17 E O D T	716,98 €	445,50 €	1.160,69 €	2.323,17 €
C2	17	C1C2/17 E O M P T	716,98 €	445,50 €	1.156,84 €	2.319,32 €
C2	17	C1C2/17 E O M P	716,98 €	445,50 €	1.110,85 €	2.273,33 €
C2	17	C2/17 E O M T	716,98 €	445,50 €	1.059,52 €	2.222,00 €
C2	17	C1C2/17 E O P T	716,98 €	445,50 €	1.055,72 €	2.218,20 €
C2	17	C1C2/17 E O P	716,98 €	445,50 €	1.009,72 €	2.172,20 €
C2	17	C1C2/17 E O T	716,98 €	445,50 €	958,39 €	2.120,87 €
C2	16	C2/16 E R O D P	716,98 €	418,69 €	1.295,58 €	2.431,25 €
C2	16	C2/16 E O D X	716,98 €	418,69 €	1.217,22 €	2.352,89 €
C2	16	C2/16 E R O D	716,98 €	418,69 €	1.192,12 €	2.327,79 €
C2	16	C2/16 E O D P	716,98 €	418,69 €	1.177,44 €	2.313,11 €
C2	16	C2/16 E R O P	716,98 €	418,69 €	1.115,24 €	2.250,91 €
C2	16	C2/16 E R O	716,98 €	418,69 €	1.011,79 €	2.147,46 €
C2	16	C2/16 E O P	716,98 €	418,69 €	997,11 €	2.132,78 €
C2	16	C2/16 E O T	716,98 €	418,69 €	939,61 €	2.075,28 €
C2	16	C2/16 E O	716,98 €	418,69 €	893,63 €	2.029,30 €
C2	15	C2/15 E O D X	716,98 €	391,78 €	1.214,54 €	2.323,30 €
C2	15	C2/15 E R O D	716,98 €	391,78 €	1.186,29 €	2.295,05 €
C2	15	C2/15 E O D P	716,98 €	391,78 €	1.174,78 €	2.283,54 €
C2	15	C2/15 E O T D	716,98 €	391,78 €	1.117,28 €	2.226,04 €
C2	15	C2/15 E O D	716,98 €	391,78 €	1.071,31 €	2.180,07 €
C2	15	C2/15 E O P T	716,98 €	391,78 €	1.043,09 €	2.151,85 €
C2	15	C2/15 E O P	716,98 €	391,78 €	997,11 €	2.105,87 €
C2	15	C2/15 E O M (Aux.Inf)	716,98 €	391,78 €	982,47 €	2.091,23 €
C2	15	C2/15 E O T	716,98 €	391,78 €	939,61 €	2.048,37 €
C2	15	C2/15 E O	716,98 €	391,78 €	893,63 €	2.002,39 €
E	14	E/14 E O D X	656,23 €	364,97 €	1.128,63 €	2.149,83 €
E	14	E/14 E O D P	656,23 €	364,97 €	1.092,25 €	2.113,45 €
E	14	E/14 E R O	656,23 €	364,97 €	1.005,53 €	2.026,73 €
E	14	E14 E O X	656,23 €	364,97 €	953,69 €	1.974,89 €
E	14	E14 E O	656,23 €	364,97 €	811,22 €	1.832,42 €
E	13	E13 E O D X	656,23 €	338,07 €	1.114,87 €	2.109,17 €
E	13	E13 E O D P	656,23 €	338,07 €	1.078,49 €	2.072,79 €
E	13	E13 E O D	656,23 €	338,07 €	969,54 €	1.963,84 €
E	13	E13 E O X	656,23 €	338,07 €	953,69 €	1.947,99 €
E	13	E13 E O P	656,23 €	338,07 €	920,19 €	1.914,49 €
E	13	E13 E O	656,23 €	338,07 €	811,20 €	1.805,50 €

E: Dificultad Técnica

R: Mayor responsabilidad por mando

D: Mayor dedicación

M: Media dedicación

I: I1 (Incompatibilidad)

O: I2 (Incompatibilidad)

X: P1 (Penosidad)

P: P2 (Penosidad)

T: P3 (Penosidad)

A N E X O I I**EXCURSIONES Y TRASLADOS DE RESIDENTES**

a) En las excursiones y viajes inferiores a 24 horas se abonarán las horas realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, en la proporción de ocho euros con trece céntimos (8,13 €) hora, con un máximo de ochenta y un euros con treinta y seis céntimos (81,36 €).

b) En las excursiones o viajes de más de 24 horas. Por cada día de excursión o traslado en que participe el/la empleado/a que no esté dentro de su turno se le abonarán ciento cinco euros con sesenta y tres céntimos (105,63 €) y un día de descanso en compensación. El tiempo que exceda de las veinticuatro horas se abonará proporcionalmente.

c) Al objeto de no desplazar a un/a trabajador/a un número elevado de días fuera de su domicilio, se fija un máximo de siete continuados, pudiéndose acordar voluntariamente con el/la trabajador/a un tiempo superior, previo informe favorable del Comité de Empresa. Si no hay voluntarios/as se establecerá por sorteo un turno obligatorio para el personal que tenga establecido en su contrato esta obligación.

ANEXO III**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD****Artículo 1º. Creación.**

De conformidad con el art. 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se constituye el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 2º. Composición.

El Comité estará formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, y en representación de la Corporación, por el/la Delegado/a del Área de Recursos Humanos, el/la jefe/a del Servicio de Prevención, un/a técnico/a en seguridad y la/el jefa/e del Servicio de Personal, actuando como secretario/a. El Comité actuará con carácter paritario para la adopción de acuerdos.

El C.S.S. podrá constituir grupos de trabajo específicos para abordar determinados asuntos que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente Reglamento.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz, pero sin voto los/as Delegados/as Sindicales y los/as técnicos/as de prevención de la Diputación que no estén incluidos/as en la composición a la que se refiere el primer párrafo de este artículo. Asimismo, podrán participar empleados/as de la Diputación que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos/as en prevención ajenos/as a la Diputación, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

La relación nominal de todos/as los/as componentes del C.S.S. será comunicada a la Inspección Provincial de Trabajo dentro de los quince días siguientes al de su constitución. En igual plazo se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno de la misma.

Artículo 3º. Funcionamiento:

El C.S.S. se reunirá de forma ordinaria, al menos, trimestralmente y siempre que los convoque el/la Presidente/a, por libre iniciativa o a petición de tres o más de sus componentes.

El C.S.S. se reunirá además de forma extraordinaria, a convocatoria de su presidente/a cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Accidentes que provoquen el fallecimiento de un/a empleado/a o aquellos que sean considerados como graves o muy graves, así como en los que se vean afectados/as más de cuatro empleados/as pertenecientes o no al personal de la propia Diputación.
- Incidentes considerados como graves.
- Balance anual del Plan de Prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

Las reuniones del C.S.S. se convocarán por escrito con 72 horas de antelación, salvo en los casos de reuniones extraordinarias por motivos de urgencia.

En la convocatoria se fijará el orden de asuntos a tratar en la reunión.

De cada reunión que se celebre se extenderá el acta correspondiente, de la que se remitirán copias a los/as Delegados/as de Prevención.

Las reuniones del Comité se celebrarán dentro de las horas de trabajo.

La duración del cargo de miembro del Comité será de cuatro años. La renovación se efectuará de acuerdo con lo previsto en el art. 2.

Artículo 4º. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre Prevención de Riesgos Laborales, tendrá las competencias generales atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y específicamente las que a continuación se indican:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de Riesgos en la Diputación. A tal efecto, en su seno se debatirán antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva protección de los riesgos, proponiendo a la Diputación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Participar en la modalidad de organización de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas.
- d) Participar en la elección de la entidad especializada que en su caso se ocupe de las actividades preventivas no asumidas por el Servicio de Prevención propio constituido en el seno de la Diputación.

2. En el ejercicio de sus competencias el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

- b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as empleados/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer los resultados de la vigilancia de la salud de los empleados/as con criterios epidemiológicos, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente del trabajo.
- e) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.
- f) Promover la participación y la colaboración de los empleados/as en la prevención, recogiendo y estudiando sus referencias y propuestas.
- g) Proponer la ampliación, temporal o permanente del número de representantes en el C.S.S. en función de las tareas y necesidades de la actividad preventiva.
- h) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social durante el desarrollo de sus visitas a los centros de trabajo y formularle las observaciones que estimen oportunas.

Artículo 5º. Vigilancia de la Salud.

Las características y contenido de los reconocimientos serán específicamente recogidos en el procedimiento que para tal efecto se desarrolle. La periodicidad de los reconocimientos se ajustará a la legislación vigente y, en todo caso las características de los reconocimientos estarán en función del nivel de riesgo y características del empleado y del trabajo que desarrolle.

El Comité colaborará en la adopción de las medidas más adecuadas tendentes a disminuir el absentismo laboral.

Artículo 6º. Procedimiento para la readaptación de trabajadores a otro puesto de trabajo.

Cuando la permanencia de un empleado/a en su puesto de trabajo esté contraindicado para su salud, previo informe del Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud estudiará la posibilidad de cambiarlo a un puesto de trabajo más adecuado.

El Procedimiento a seguir será el siguiente:

- Informe del Servicio de Prevención sobre la conveniencia de readaptar a un/a empleado/a a otro puesto cuyas tareas sean las más adecuadas a sus condiciones de salud.
- De estos informes se dará cuenta, con carácter preceptivo al Comité de Seguridad y Salud. Para continuar la tramitación de cambio de puesto será preceptivo el informe favorable de dicho Comité.
- Existencia de otro puesto vacante de la misma categoría o retribución o de una categoría o retribución inferior, manteniendo las retribuciones de su anterior categoría (excluyendo solo las percibidas por las especiales condiciones del puesto de trabajo).
- El Comité de Seguridad y Salud a la vista del informe del Servicio de Prevención, de las vacantes existentes y jubilaciones previstas, elaborará una propuesta que contendrá los puestos adecuados para estas adaptaciones y las personas a las que se adjudicarían los puestos. Antes de formular la propuesta, se recabará a los/as afectados/as la conformidad con la adaptación que se propone y se solicitará el informe del Servicio de Prevención sobre la aptitud médica para el desempeño de las funciones del nuevo puesto. En cualquier trámite del expediente podrán solicitarse los informes complementarios que se estimen pertinentes.
- El órgano competente de la Corporación adoptará la decisión precedente sobre la adaptación a otros puestos.
- Se establece un periodo de prueba de seis meses, como duración máxima, durante el cual se determinará si el/la empleado/a está capacitado para el desempeño de las funciones del nuevo puesto.
- Las adscripciones que se efectúen por este procedimiento se realizarán con independencia de los concursos para provisión de puestos de trabajo que se tramiten.

Artículo 7º. Deber de sigilo.

Las personas integrantes del Comité de Seguridad y Salud, así como las que circunstancialmente asistan a sus reuniones según lo previsto en el artículo 2, deberán guardar el sigilo debido respecto a las informaciones a que tuvieran acceso como consecuencia de su actuación en el Comité.

Disposición Adicional.

La aprobación, modificación o derogación del presente Reglamento precisará la adopción del acuerdo por mayoría de los/as miembros del Comité.

Disposición Final.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el conjunto de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, especialmente en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

ANEXO IV**ROPA DE TRABAJO****ÁREA DE FOMENTO, MEDIO AMBIENTE Y AGUA (INCLUIDO FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO)**

PEON BRIGADA CONSERVACIÓN:	MAQUINISTA-CONDUCTOR:	CAPATAZ DE BRIGADA, VIGILANTE DE ZONA, AUXILIAR DE SERVICIOS TECNICOS, PEONES
- Invierno:	- Invierno:	- Invierno:
2 Pantalones alta visibilidad amarillos. 2 Camisas/Polo de alta visibilidad manga larga. 1 Jersey/forro polar alta visibilidad amarillo. 1 Chaquetilla alta visibilidad amarilla.	2 Pantalones azulones (multibolsillos). 2 camisas/polo alta visibilidad. 1 Chaquetilla alta visibilidad amarilla 1 Jersey/forro polar alta visibilidad color amarillo.	2 pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga larga celestes. 1 Jersey azul marino pico. 1 Chaquetilla bicolor azul/amarillo, alta visibilidad; o azulona (según colectivo).
- Verano:	- Verano:	- Verano:
2 Pantalones alta visibilidad color amarillo. 2 Camisas/polos manga corta alta visibilidad color amarillo.	2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga corta alta visibilidad color amarillo.	2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga corta celestes.

**ÁREA DE PROMOCIÓN AGROALIMENTARIA Y RÉGIMEN INTERIOR
SERVICIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

VIVERO PROVINCIAL	
- Invierno:	- Verano:
2 Pantalones azul multibolsillos. 2 Camisas/polos manga larga celestes. 1 Chaquetilla/Forro Polar azul marino	2 Pantalones azul multibolsillos. 2 Camisas/polos manga corta celestes.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PARQUE MÓVIL Y CENTRO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES, GARAJE, ALMACEN GENERAL, PEONES EDIF. SERV. MÚLTIPLES	
- Invierno:	- Verano:
2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga larga celestes. 1 Jersey azul marino pico. 1 Chaquetilla/Forro Polar azul marino	2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga corta celestes.

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
IMPRESA PROVINCIAL**

IMPRESA PROVINCIAL	
- Invierno:	- Verano:
2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga larga celestes. 1 Jersey azul marino pico.	2 Pantalones azulones multibolsillos. 2 Camisas/polos manga corta celestes.

PERSONAL SUBALTERNO

PERSONAL SUBALTERNO	
- Invierno:	- Verano:
2 Camisas manga larga celestes 1 Pantalón/falda azul marino 1 Anorak cada 2 años para porteros conductores de motocicleta. 1 Chaqueta azul marino cada tres años Corbata: a reposición 1 Rebeca azul marino	2 Camisas manga corta celestes 2 Pantalón/falda azul marino 1 Chaqueta azul marino cada tres años

**GABINETE DE LA PRESIDENCIA
PERSONAL DE RECURSOS**

PERSONAL DE RECURSOS	
- Invierno:	- Verano:
2 Polos de manga larga color negro. 1 pantalón multibolsillos negro 1 pantalón color camel	2 Polos manga corta negro 1 Pantalón multibolsillos negro 1 pantalón color camel.

PERSONAL DE PROTOCOLO Y CHÓFERES DEL AREA DE PRESIDENCIA

PROTOCOLO Y CHÓFERES	
- Invierno:	- Verano:
1 Traje compuesto de chaqueta y pantalón. 1 camisa de manga larga	1 Traje compuesto de chaqueta y pantalón. 1 camisa de manga larga.

**ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA
RESIDENCIA ASISTIDA.**

- Periodicidad Anual.

- SERVICIOS ASISTENCIALES Y OTROS:

A. Auxiliares de enfermería, enfermeros, supervisores, monitoras de terapia ocupacional, terapeuta ocupacional, peluqueros, lavanderas, costureras, jefa de almacén.

- 1. Pijama Sanitario m/l
- 1. Pijama sanitario m/c
- 1. Bata sanitaria m/l
- 1. Bata sanitaria m/c (optativa por pijama de verano)
- 1. Camiseta algodón blanca m/l
- 1. Camiseta algodón blanca m/c
- 1. Chaqueta punto azul marino
- 1. Pantalón algodón (tipo chándal) blanco
- 2. pares calcetines verano/invierno
- 1. Chaqueta tipo polar

B. Personal técnico, médicos, psicólogos/as, trabajadores/as sociales

- Bata sanitaria m/l (según necesidad y siempre superior al año)
- Bata sanitaria m/c (según necesidad y siempre superior al año)
- Chaqueta tipo polar (según necesidad y siempre superior al año)

- SERVICIOS GENERALES

A. Cocineros y ayudantes de cocina

- 1. Chaqueta cocinero m/c
- 1. Chaqueta cocinero m/l
- 2. Pantalón cocinero cuadros blanco/azules
- 1. Gorro cocinero tipo barco y tipo rejilla/visera
- 1. Camiseta algodón blanca m/l
- 1. Camiseta algodón blanca m/c
- 1. Delantal peto cocina plastificado
- 1. Delantal peto loneta blanco
- 1. Chaleco blanco invierno.

B. Peones

- 2. Pantalones multibolsillos azulones
- 1. Chaquetilla azulona
- 1. Polo celestes m/l
- 1. Polo celeste m/c
- 1. Camiseta algodón blanca m/l
- 1. Camiseta algodón blanca m/c
- 1. Chubasquero
- 1. Chaqueta tipo polar
- 1. Jersey azul marino pico
- 2. Pares de calcetines

C. Portero Residencia Asistida

- 1. Chaqueta tipo polar.

Todo el vestuario laboral irá serigrafiado con el escudo y leyenda "Diputación de Almería".

El calzado profesional para cualquier colectivo se considera EPI, por lo que se servirá a reposición.

Los chaquetones/parkas se entregarán como máximo cada tres años, o bien en plazo inferior si resulta necesaria su reposición. Irán debidamente serigrafiados y con el nivel de seguridad en el color que requiera cada colectivo.

A N E X O V**PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL****PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: CÓDIGO ÉTICO.****ÍNDICE**

Preámbulo.

1. Justificación y declaración de principios.
2. Misión, objetivo principal, objetivos parciales o específicos y alcance.

Título I. Disposiciones generales.

Capítulo I. Definiciones y objeto.

Capítulo II. Participación sindical, formación e información.

Título II. Procedimiento de mediación.

Capítulo I. Fase de mediación.

Capítulo II. Reunión e informe de mediación.

Título III. Procedimiento de actuación.

Capítulo I. Inicio de la fase de resolución del conflicto y constitución de la Comisión de Investigación.

Capítulo II. Fase de resolución del conflicto.

Capítulo III. Garantías del procedimiento.

Disposición adicional.**Disposición final.**

Anexo I: Normas Básicas de conducta.

Anexo II: Clasificación de las conductas de acoso laboral.

PREÁMBULO**I. JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS****JUSTIFICACIÓN:**

El desarrollo del trabajo del que cada uno/a es responsable, nos obliga a interactuar constantemente con otros/as empleados/as. Estas relaciones, pueden ser un elemento con una contribución positiva para la persona y la organización. Sin embargo, fruto de la relación, se producen a veces comportamientos inadecuados, que pueden ser en sí mismos fuente de conflictos y suponer un importante riesgo para la seguridad y la salud de los/as empleados/as provinciales.

Debemos tener en cuenta que uno de los principales objetivos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es el de preservar y proteger la salud de los/as empleados/as en el marco laboral. La protección se debe realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los/as empleados/as. Por todo ello, se considera necesario incorporar actividades preventivas referidas a los riesgos que se producen como consecuencia de las relaciones entre los/as profesionales en el desempeño de su actividad. El abordaje de estas acciones, en la doble vertiente, seguridad y factor psicosocial, contribuirá a prevenir el riesgo y sus consecuencias adversas.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, la Diputación Provincial de Almería se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los/as empleados/as y, en especial, el proceso de actuación ante las conductas que supongan acoso laboral.

Por otro lado, existen una serie de principios fundamentales como son el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad etc..., por lo que todos los actos y conductas contrarios a los mismos serán tratados con arreglo a la legislación vigente.

Sobre la premisa de establecer un enfoque preventivo que dé respuesta a las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, se considera preceptivo incidir en el desarrollo de políticas encaminadas a mejorar el entorno laboral y las relaciones interpersonales. En este sentido es oportuno impulsar y difundir el presente Protocolo, para resolver conflictos en las relaciones entre los/as empleados/as de la Diputación, así como de sus Organismos Autónomos, siempre que éstos previamente adopten los acuerdos correspondientes para la aplicación de este Protocolo.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS: Implantación de la cultura preventiva.

1. Con el fin de asegurar que todos/as los/as empleados/as públicos/as de esta Institución y de los organismos dependientes de ella, disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin atender a quién sea la víctima o el/la ofensor/a ni cuál sea su rango jerárquico.
2. Los/as responsables de las distintas dependencias y organismos, que componen esta institución fomentarán la exclusión de cualquier tipo de hostigamiento entre las posibles conductas, tanto de dirigir a los/as empleados/as como de relación de estos entre sí.
3. La Diputación de Almería y los organismos dependientes de ella, aplicarán de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren.

Asimismo, se incentivarán y potenciarán la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de esta organización y entre los diversos/as empleados/as de la misma.

- Esta Institución y los organismos dependientes de ella, reconocen como una acción de prevención primordial, la implantación en los diversos estamentos y entre los mandos de la organización, de la práctica de conductas éticas que no manipulen a los/as empleados/as y que humanicen las relaciones laborales. Facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, que redundarán en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consiguiente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas.

II. MISIÓN, OBJETIVO PRINCIPAL, OBJETIVOS PARCIALES O ESPECÍFICOS Y ALCANCE.

MISIÓN:

Establecer un marco de regulación de las relaciones dentro de la Organización, basado en el respeto mutuo, para mejorar la comunicación y contribuir a la prevención y abordaje temprano de los conflictos interpersonales en el ámbito laboral.

OBJETIVO PRINCIPAL:

Implantar en la Organización las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral; determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de dichas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los/as empleados/as el procedimiento adecuado para presentar sus reclamaciones mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

OBJETIVOS PARCIALES O ESPECÍFICOS:

- Impulsar un clima de trabajo adecuado, basado en el respeto mutuo y en las buenas relaciones de trabajo en nuestras dependencias, a través del cumplimiento de cuantas directrices de buena práctica laboral y personal se diseñen.
- Lograr que estas buenas prácticas formen parte de los valores y la cultura de nuestra Organización.
- Conseguir que esta variación en las condiciones psicosociales de trabajo, repercuta tanto en la satisfacción de los/as profesionales, como en la calidad del servicio que trasladamos a los ciudadanos y ciudadanas.
- Declaración clara y concisa de las conductas que son consideradas como acoso laboral.
- Implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.
- Promover e implantar formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.
- Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.
- Revisar periódicamente los Protocolos de la Organización en materia de Salud Laboral, en colaboración con el Servicio de Prevención y Salud Laboral y el Comité de Seguridad y Salud.

ALCANCE:

El presente Protocolo es de aplicación a todos/as los/as empleados/as de la Diputación Provincial y sus OOAA, siempre que estos previamente adopten los acuerdos pertinentes.

Por extensión, deberá ser asumido por todos/as los/as empleados/as que, sin pertenecer a la Institución, desarrollen su actividad en nuestros centros de trabajo.

El presente Protocolo se encuadra dentro de una serie de actuaciones destinadas a la prevención de comportamientos o actitudes inadecuadas y situaciones de conflicto en el lugar de trabajo, desarrolladas desde el Comité de Seguridad y Salud.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y OBJETO

Artículo 1. Objeto.

1. Establecer medidas a seguir para definir, prevenir, investigar, denunciar, y erradicar, todas aquellas conductas que supongan acoso laboral en el ámbito de esta Administración.

2. El acoso laboral, independiente de la modalidad, será considerado como un riesgo psicosocial y se adoptarán las medidas necesarias para que tales conductas cesen, adoptando medidas que tiendan a la protección de la víctima y a facilitar su reincorporación al puesto de trabajo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El Protocolo será aplicable a todos/as los/as empleados/as provinciales, con independencia de cuál sea su relación de empleo.

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por esta Diputación, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 3. Definición de Acoso Laboral.

1. **Acoso laboral** se puede definir como la situación en la que una/s persona/s ejerce/n una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la

finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

2. El acoso laboral puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero se ha de realizar en el lugar de trabajo.

3. Se reconocen dos formas distintas de acoso:

3.1. Conductas de Acoso: comprenden todos aquellos actos y conductas, que puedan considerarse como vejatorios, discriminatorios, humillantes, degradantes, intimidatorios, ofensivos, inhumanos, violentos, o intrusiones en la vida privada.

3.2. Proceso de Acoso: agresiones repetidas o persistentes, perpetradas por una o más personas, de forma verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo; que tienen como consecuencias la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

Artículo 4. Exclusiones.

1. No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

En estos casos de conflicto, en los que los intereses de dos empleados/as parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y realizarán las actuaciones necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes.

En el anexo II se incluye una relación de conductas "típicas" de acoso laboral, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

Artículo 5. Sospecha de acoso en el trabajo.

1. Entendemos por sospecha de acoso en el trabajo, las conjeturas fundadas en apariencias o visos de verdad de que una persona perteneciente a la Diputación Provincial de Almería está sufriendo acoso en su ámbito laboral, en los términos que se indican en el presente Capítulo.

2. Si existe esa sospecha de acoso en el trabajo se realizará una investigación. Con ella se pretende exclusivamente llegar a conclusiones que detecten y den solución a problemas organizacionales, tales como el ejercicio correcto de la autoridad, la protección de los estándares éticos y morales de la Diputación Provincial y la salvaguarda de los derechos de los/las empleados/as provinciales.

3. Se entiende que sólo existe sospecha hasta que el Presidente de la Diputación Provincial de Almería dicte resolución en la que se indique que ha existido acoso laboral en la Diputación Provincial de Almería, después de que se haya producido la investigación correspondiente.

CAPÍTULO II. PARTICIPACIÓN SINDICAL, FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 6. Participación Sindical.

La Diputación Provincial y los organismos de ella dependientes reconocen el derecho de los/as representantes sindicales:

1. A la representación de cualquier empleado/a que así lo solicite, en relación con cualquier tipo de acoso.

2. A estar informados/as a través del Comité de Seguridad y Salud de todas las denuncias en materia de acoso y de la resolución de las mismas, en el momento y a los efectos establecidos en este Protocolo.

Artículo 7. Formación.

1. La Diputación y los organismos de ella dependientes incluirán en sus Planes de Formación aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a empleados/as, mandos intermedios, etc... Se impartirá dicha formación en las materias de "Liderazgo", "Dirección de grupos", "Asertividad y Habilidades Sociales", "Riesgos Psicosociales", "Acoso laboral", etc...

2. Estas acciones formativas intentarán dotar a los/as empleados/as de instrumentos apropiados para afrontar de manera adecuada los conflictos que surjan en relación al acoso en el ámbito laboral.

Artículo 8. Información y Difusión del Protocolo.

1. Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la Organización, tanto a través de la intranet como facilitando a todos/as los/as empleados/as una copia del mismo.

2. En el proceso de formación e información al personal de nuevo ingreso (temporal o fijo), se le comunicará la existencia del presente Protocolo, y se le proporcionará la necesaria información y formación en prevención de riesgos laborales, mediante charlas y/o facilitándoles copia escrita de la documentación necesaria.

3. Se incorporará y mantendrá un apartado en intranet en el Servicio de Prevención y Salud Laboral, con la finalidad de difundir la información sobre Acoso Laboral junto a la de Prevención de Riesgos Laborales.

4. El Servicio de Prevención y Salud Laboral promoverá la realización de encuestas de evaluación y detección de Riesgos Psicosociales, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los/as empleados/as y, en especial, de las conductas que supongan acoso laboral.

Se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este protocolo que se incluirá en la memoria anual del Servicio.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**CAPÍTULO I. FASE DE MEDIACIÓN****Artículo 9. Finalidad.**

1. En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de un/a mediador/a. Éste/a procederá mediante pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.

2. Por su parte, la Diputación se compromete a poner a disposición del/la mediador/a la formación necesaria para el desarrollo de esta actividad, así como el asesoramiento de expertos/as en la materia, que le ayudarán en la tarea de mediación.

Artículo 10. Iniciación de la fase de mediación.**A) A instancia de parte.**

1. Esta fase se iniciará mediante un escrito del/la posible acosado/a, o persona que tenga conocimiento fundado del hostigamiento, por encontrarse en su entorno laboral. En el escrito se recogerán los hechos o comportamientos que a juicio de quien lo interpone constituyen acoso laboral.
2. El escrito de interposición será una instancia general dirigida al/la Presidente/a de la Diputación o Diputado/a Delegado/a del Área de Personal a la que se adjuntará en sobre cerrado, la denuncia por acoso, en la que se recogerán los hechos o comportamientos que, a juicio de quien lo interpone, constituyen acoso laboral.

En el sobre cerrado aparecerá el término "CONFIDENCIAL", e incluirá tanto la denuncia como cuanta documentación se considere necesaria.

En los registros de entrada no se abrirá el sobre de referencia.

B) De oficio.

1. Mediante escrito del Servicio de Prevención y Salud Laboral dirigido al Área de Personal, cuando en el transcurso de una actuación del mismo se detecte un posible caso de acoso.
2. Mediante escrito del superior jerárquico cuando considere que es necesario para la protección de la salud de sus empleados/as.

C) En todo caso, se requerirá el consentimiento de la posible víctima, antes de iniciar el proceso de mediación.

Artículo 11. Mediador/a.

1. El/la Delegado/a del Área de Personal, a propuesta del Comité de Seguridad y Salud, nombrará un/a mediador/a. Esta designación será debidamente comunicada al/la reclamante, reclamado/a y a su/s superior/es jerárquico/s.
2. El/los mediador/es deberá/n realizar todas las actuaciones necesarias para preparar la mediación, con el fin de tener un conocimiento lo más ajustado posible a la realidad.

CAPÍTULO II. REUNIÓN E INFORME DE MEDIACIÓN**Artículo 12. Reunión de mediación.**

1. El/la mediador/a citará por escrito a las partes a una reunión en la que se tratará de dar solución al conflicto. A la citación se acompañará copia de la documentación relativa al posible acoso que obrará en poder del/la mediador/a.

2. La reunión de mediación se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del escrito por el/la Presidente/Delegado de Área, salvo que existan razones justificadas que aconsejen la ampliación del plazo, y que deberán ser puestas en conocimiento de las partes, por escrito. El plazo podrá ampliarse durante diez días hábiles más.

3. En el caso de que el/la/los/las mediador/a/es/as mencionado/a/s no pudiera/n llevar a cabo la reunión de mediación por causa de fuerza mayor o por esta incurso/a/s en alguna de las causas de abstención y recusación previstas en la ley, el/la Delegado/a del Área de Personal nombrará otro/a mediador/a, a propuesta del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 13. Asistencia a la reunión de mediación.

Cualquiera de las partes podrá acudir a la reunión, si lo desea, acompañado/a por un/a delegado/a de prevención.

Artículo 14. Resolución de la fase de mediación. Propuesta-Informe de mediación.

1. El/la/los/as mediador/a/es/as, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la reunión de mediación recogerá/n por escrito:

- a) Las actuaciones realizadas en la fase de mediación.
- b) Las medidas propuestas para dar solución al problema, en la denominada propuesta-informe de mediación.

2. En este documento se propondrá un acuerdo o intento de conciliación entre el/la reclamante y reclamado/a para solucionar el problema.

3. El procedimiento será urgente y confidencial, protegiéndose en todo momento la intimidad y dignidad de los/as afectados/as. La documentación requerida para la resolución del conflicto será custodiada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. La propuesta-informe de mediación será comunicada a las partes, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**CAPÍTULO I. INICIO DE LA FASE DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN.****Artículo 15. Iniciación de la fase de resolución del conflicto.**

Se iniciará esta fase en los siguientes casos:

- Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas pro-puestas por el/la mediador/a.
- Cuando la fase de mediación no se haya podido llevar a cabo por causa de fuerza mayor.
- Cuando las medidas propuestas en la fase de mediación no hayan resuelto el conflicto.
- Cuando el estado físico o psíquico del/la posible acosado/a aconsejen no acudir a la mediación. En este supuesto se pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicio de Prevención y Salud Laboral.

En todo caso, se requerirá el consentimiento de la posible víctima.

Artículo 16. Modo de iniciar la fase de resolución del conflicto.

1. Si se diese cualquiera de los supuestos mencionados en el artículo anterior, se deberá dar inicio a la fase de resolución oficial del conflicto mediante un escrito de cualquiera de las partes o del/la/los/las mediador/a/es/as.

2. Este escrito se dirigirá al/la Delegado/a del Área de Personal y se le acompañará una copia del documento de mediación, si es que aquella ha tenido lugar y aquellos otros documentos que se consideren oportunos.

Artículo 17. Constitución de la Comisión de Investigación.

1. El/la Delegado/a del Área de Personal constituirá una Comisión de Investigación, en el plazo de diez días hábiles, contado desde la recepción del escrito de cualquiera de las partes o del/la/los/las mediador/a/es/as correspondiente/s.

2. La Comisión de Investigación estará formada por:

- Un/a representante del equipo de gobierno de la Diputación, que tendrá la consideración de presidente/a.
- Un miembro del Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- Un/a Delegado/a de prevención.
- Un/a secretario/a, que será un/a representante del Servicio de Personal, licenciado/a en Derecho.

Las centrales sindicales del ámbito correspondiente propondrán para formar parte de la Comisión de Investigación un número de delegados/as de prevención, conforme a la representatividad obtenida en las elecciones sindicales, que entrarán a formar parte de una lista. Los/as delegados/as de prevención se ordenarán por orden alfabético de apellidos y se designará en cada caso a uno/a de ellos/as para formar parte de la Comisión de manera consecutiva. Agotada la lista, se iniciará de nuevo la designación por el/la primero/a de los/as delegados/as. La vigencia de esta relación finalizará tras la celebración de las siguientes elecciones sindicales y la nueva designación de delegados/as con arreglo a la representatividad obtenida.

Artículo 18. Régimen de Funcionamiento de la Comisión.

La Comisión se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- Las disposiciones del presente Protocolo.

Artículo 19. Comunicación a las partes.

1. La persona encargada de constituir la Comisión, comunicará a las partes quiénes son las personas designadas para formar parte de la misma, en el plazo de cinco días hábiles desde su nombramiento. Igualmente, les remitirá copia de la documentación obrante en el expediente que sea pertinente.

2. A partir de la fecha de la recepción de la comunicación se abrirá un plazo de alegaciones de cinco días hábiles. Si hubiera alegaciones respecto a alguno de los nombramientos, se resolverán estas por el/la Delegado/a de Personal, tramitándose nuevos nombramientos con arreglo al mismo procedimiento.

CAPÍTULO II. FASE DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO**Artículo 20. Actuaciones previas.**

Después de haber finalizado el/los plazo/s para hacer alegaciones y, en su caso, realizados los nombramientos definitivos de sus miembros, la Comisión, una vez estudiada la documentación obrante en el expediente, celebrará la primera reunión, en la que podrá adoptar una de estas dos decisiones:

- Dar por terminada la investigación al considerar que los hechos no son constitutivos de acoso laboral. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a las partes convenientemente.
- Continuar la investigación.

Artículo 21. Investigación.

1. La Comisión de Investigación realizará las actuaciones pertinentes en la fase de investigación para determinar si ha existido o no acoso laboral.

2. Todos/as los/as empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Almería deberán colaborar con la Comisión de Investigación en todo lo que ésta les solicite, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

Artículo 22. Reunión/es con las partes.

1. Además de la investigación, la Comisión celebrará una reunión con las partes, bien conjunta o separadamente.
2. La Comisión podrá invitar a asistir a la reunión a personas, que, aunque no formen parte de la Comisión, tengan relación directa con el asunto a tratar, bien por haber sido testigos de la situación, o por ser expertos en la materia. En este caso, se les indicará a las partes las personas que van a asistir a la reunión para la que han sido convocadas.

Artículo 23. Asistencia a la reunión con la Comisión de Investigación.

Las partes podrán asistir a la reunión prevista en el artículo anterior, acompañadas por un/a delegado/a de prevención o representante sindical, o por cualquier otra persona que estimen necesaria. En cualquier caso, no podrán asistir acompañados/as por más de una persona.

Artículo 24. Resolución de la fase de investigación.

1. En el plazo máximo de un mes desde la finalización de las investigaciones, la Comisión de Investigación elaborará un informe, en el que se indicará si ha existido, a juicio de la Comisión, acoso o no, así como las medidas que se proponen para solucionar el problema, en su caso.
2. La Comisión de Investigación comunicará al/la Diputado/a de Personal las conclusiones de su informe, el/la cual elaborará la propuesta de resolución pertinente.
3. En dicha resolución se propondrán las medidas correctoras precisas para poner fin o minimizar el riesgo laboral que se haya producido, conforme a lo establecido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Asimismo, se determinará a quién o quiénes corresponde la aplicación de las medidas correctoras.

Artículo 25. Control de la aplicación de las medidas correctoras.

Corresponderá al Servicio de Prevención y Salud Laboral el control de la efectividad de las medidas correctoras propuestas.

CAPÍTULO III. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO**Artículo 26. Deber de sigilo.**

A toda aquella persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento se le exigirá el deber de sigilo.

Artículo 27. Protección del derecho a la intimidad.

1. En todo momento se garantizará la protección del derecho a la intimidad de las personas que han participado en cualquiera de las fases de este procedimiento.
2. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 28. Derecho de los/as empleados/as a una protección integral de la salud.

La Diputación Provincial de Almería adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud del/la empleado/a que haya sido víctima de acoso laboral en su ámbito. Se le brindará el apoyo organizativo y psicológico necesario para lograr su total restablecimiento.

Disposición Adicional.

Si se produjese una situación de acoso laboral entre empleados/as de esta Diputación y de una empresa externa que compartan el lugar de trabajo, se aplicará el procedimiento de investigación recogido en este Reglamento.

En este caso la adopción de medidas correctoras se hará de forma coordinada entre la empresa afectada y la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Disposición Final.

El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

A N E X O I**NORMAS BÁSICAS DE CONDUCTA**

A continuación, se definen las conductas necesarias para garantizar unas relaciones personales y laborales correctas, tomando en consideración la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el respeto a la ley y a los derechos de los/as demás.

- Respetar a todas las personas como te gustaría que respetaran a ti.
- Cumple con tus obligaciones. No sobrecargues de trabajo a tus compañeros/as.
- Utiliza un tono de voz respetuoso, evitando que sea malsonante, agresivo o autoritario.
- No utilice gestos, palabras o actitudes que puedan ofender.
- Elimina de la relación de trabajo toda conducta que suponga intimidación, amenaza o discriminación de cualquier tipo.
- No emitas juicios sobre las creencias, opiniones y estilo de vida de los demás.
- Informa de manera veraz, concreta y fundamentada. No difundas rumores.
- Cuando emitas una opinión en relación con una acción realizada por otro/a compañero/a, hazlo manteniendo el debido respeto hacia él/ella y de forma constructiva. No censures públicamente los errores de los/as demás.
- Todos los/as profesionales somos un equipo de trabajo. Evita cualquier práctica o comportamiento que perjudique la buena reputación de tus compañeros/as.
- Ante un caso de conflicto, busca la mediación. Nadie está en posesión de la “verdad absoluta”.

Trabajemos para que estas normas sean compartidas y aceptadas por todos los/as empleados/as provinciales, pasando así a formar parte de la cultura y valores de la Diputación Provincial de Almería.

ANEXO II

CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Las situaciones de hostigamiento en el trabajo se pueden manifestar de muy diversas maneras. De manera no exhaustiva podemos clasificar las conductas y procesos de acoso laboral de la forma que se recoge a continuación. Estas conductas se pueden producir de manera aislada, simultánea o consecutivamente.

1. Limitar la comunicación (no se le da toda la información que debiera tener).

A) Actividades de acoso para reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros/as, incluido el/a propio/a acosador/a:

1. El/la jefe/a o acosador/a no permite a la víctima la posibilidad de comunicarse.
2. Se interrumpe continuamente a la víctima cuando habla.
3. Los/as compañeros/as le impiden expresarse.
4. Los/as compañeros/as le gritan, le chillan e injurian en voz alta.
5. Se producen ataques verbales criticando trabajos realizados.
6. Se producen críticas hacia su vida privada.
7. Se aterroriza a la víctima con llamadas telefónicas.
8. Se le amenaza verbalmente.
9. Se le amenaza por escrito.
10. Se rechaza el contacto con la víctima (evitando el contacto visual, mediante gestos de rechazo, desdén o menosprecio, etc...).
11. Se ignora su presencia, por ejemplo, dirigiéndose exclusivamente a terceros/as (como si no le vieran o no existiera).

2. Limitar el contacto social (se le aísla físicamente de sus compañeros/as).

B) Actividades de acoso para evitar que la víctima tenga la posibilidad de mantener contactos sociales:

12. No se habla nunca con la víctima.
13. No se le deja que se dirija a uno/a.
14. Se le asigna a un puesto de trabajo que le aísla de sus compañeros/as.
15. Se prohíbe a sus compañeros/as hablar con él/ella.
16. Se niega la presencia física de la víctima.
17. No se les convoca a reuniones con sus compañeros/as

3. Desprestigiar a su persona ante sus compañeros/as (por medio de bromas desagradables sobre su persona, por ejemplo).

C) Actividades de acoso dirigidas a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral:

18. Se maldice o se calumnia a la víctima.
19. Se hacen correr cotilleos y rumores orquestados por el/la acosador/a.
20. Se ridiculiza a la víctima.
21. Se atribuye a la víctima ser un/a enfermo/a mental.
22. Se intenta forzar un examen o diagnóstico psiquiátrico.
23. Se inventa una supuesta enfermedad de la víctima.
24. Se imitan sus gestos, su postura, su voz y su talante con vistas a poder ridiculizarlo.
25. Se atacan sus creencias políticas o religiosas.
26. Se hace burla de su vida privada.
27. Se propagan rumores sobre su vida personal.
28. Se hace burla de sus orígenes o de su nacionalidad.
29. Se le obliga a realizar un trabajo humillante
30. Se monitoriza, anota, registra y consigna injustamente el trabajo de la víctima de manera malintencionada.
31. Se cuestionan o contestan las decisiones tomadas por la víctima.
32. Se le injuria en términos obscenos o degradantes.
33. Se acosa sexualmente a la víctima con gestos o proposiciones.

4. Desprestigiar y desacreditar su capacidad profesional y laboral (no se valora el trabajo que realiza o no se le encarga trabajo).

D) Actividades de acoso dirigidas a reducir la ocupación de la víctima y su empleabilidad mediante el descrédito profesional.

34. No se asigna a la víctima trabajo ninguno.
35. Se le priva de cualquier ocupación, y se vela para que no pueda encontrar ninguna tarea por sí mismo/a.
36. Se le asignan tareas totalmente inútiles o absurdas con el fin de humillarlo/a.
37. Se le asignan tareas muy inferiores a su capacidad o competencias profesionales.
38. Se le asignan sin cesar tareas nuevas.
39. Se le asignan tareas que exigen una experiencia superior a sus competencias profesionales.

40. Se reparte la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación con los demás compañeros.
41. Se asigna a la víctima una ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo con el fin de humillarlo.
42. Se menosprecia persistentemente a la víctima o se le fijan objetivos con plazos inalcanzables o se le asignan tareas imposibles de realizar.

5. Comprometer la salud (bien sea con amenazas físicas más o menos violentas o destrozando sus pertenencias).

E) Actividades de acoso que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.

43. Se le obliga a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud.
44. Se le amenaza físicamente.
45. Se ataca físicamente a la víctima, pero sin gravedad, a título de advertencia.
46. Se le ocasionan voluntariamente gastos con intención de perjudicarlo/a.
47. Se ocasionan desperfectos en su puesto de trabajo o en su domicilio.
48. Se ataca sexualmente a la víctima.

A N E X O V I**PROTOCOLO ACOSO SEXUAL****REGLAMENTO DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA.****I. PREÁMBULO****II. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA**

1. Ámbito comunitario e internacional
2. Ámbito nacional y autonómico

III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Objetivos
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Conceptos
- Artículo 4. Manifestaciones: listado no exhaustivo de conductas.
 - a) Acoso sexual
 - b) Acoso por razón de sexo
 - c) Ciberacoso

TÍTULO II. CONTENIDO DEL PROTOCOLO

- Artículo 5. Contenido del protocolo

Capítulo I. Medidas preventivas contra el acoso sexual y por razón de sexo

- Artículo 6. Objetivo
- Artículo 7. Prevención primaria

Capítulo II. Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y por razón de sexo

- Artículo 8. Criterios generales y garantías de actuación
- Artículo 9. Procedimientos

Capítulo III. Procedimiento de mediación

- Artículo 10. Finalidad
- Artículo 11. Iniciación
- Artículo 12. Nombramiento
- Artículo 13. Reunión de mediación
- Artículo 14. Resolución de la mediación. Propuesta-Informe de la mediación

Capítulo IV. Procedimiento de actuación

- Artículo 15. Finalidad
- Artículo 16. Iniciación
- Artículo 17. Constitución de la Comisión de investigación del acoso sexual y por razón de sexo.
- Artículo 18. Régimen de funcionamiento de la comisión
- Artículo 19. Comunicación a las partes
- Artículo 20. Actuaciones previas.
- Artículo 21. Investigación
- Artículo 22. Reunión/es con las partes
- Artículo 23. Asistencia a la reunión con la Comisión de Investigación
- Artículo 24. Resolución de la fase de investigación
- Artículo 25. Finalización
- Artículo 26. Protección de las víctimas
- Artículo 27. Seguimiento de la aplicación del protocolo
- Artículo 28. Otras vías judiciales

Disposición Adicional.**Disposición Final. Entrada en vigor****ANEXO 1. FORMULARIOS**

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

I. PREÁMBULO

Toda persona tiene derecho a ser tratada con respeto a su dignidad y derechos fundamentales. Este principio esencial recogido en nuestra Constitución exige que las administraciones públicas garanticen la efectividad de tales derechos y reaccionen ante sus vulneraciones. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras. Además, este tipo de conductas vulnera el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, el derecho a la seguridad, la salud y la integridad física y moral, el derecho a la libertad sexual y finalmente de manera indirecta, el propio derecho al trabajo.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo constituyen una discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad y que, si bien puede tener tanto a hombres como mujeres como eventuales sujetos pasivos, es padecido mayoritariamente por mujeres debido a las desequilibradas relaciones de poder que el género produce en nuestra sociedad.

La lucha contra el acoso laboral se ha convertido en una de las demandas más exigidas por parte de los trabajadores y trabajadoras, y en uno de los objetivos prioritarios para las instituciones que quieran avanzar hacia condiciones laborales respetuosas con la dignidad personal de quienes forman parte de ella.

Por todo ello, la Diputación de Almería, tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas, protectoras de la igualdad de género, se compromete a luchar contra el acoso sexual y por razón de sexo a través del presente protocolo. Su objetivo es establecer dos tipos de medidas. Por una parte, las de carácter preventivo, dirigidas a la formación, información y sensibilización. Por otra, las destinadas a resolver reclamaciones y denuncias presentadas por el personal de la Diputación.

II. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.

1. Ámbito comunitario e internacional.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), establece que el acoso sexual es una forma de discriminación sexual incluida en el Convenio sobre discriminación (empleo y ocupación) de 1958.

La Recomendación de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE) elaboró una serie de medidas para combatir el acoso sexual en los centros de trabajo.

La Directiva 76/207/CEE del Consejo de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato, modificada por la Directiva 2002/73/CE de 23 de septiembre de 2002 y la Directiva 2004/113/CE relativa a la igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios.

La Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

2. Ámbito nacional y autonómico.

En nuestro país, cabe contemplar el problema desde distintos órdenes legales, como son:

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales:

- “La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad [...]” (Art. 10).
- “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo [...]” (Art. 14).
- “Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo” (Art. 35.1).
- “Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes” (Art. 15).
- “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (Art. 18.1).

Todos estos derechos pueden resultar vulnerados en caso de acoso sexual.

Además, en su art. 9.2 dispone que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivos, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, social y laboral. “

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, recoge en su Título V el principio de igualdad en el empleo público y establece cuales deben ser los criterios de actuación de las Administraciones Públicas, señalando en su art. 51 que “*Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán: e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*” Igualmente, el Título I relativo a “El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación” conceptualiza, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del **Código Penal**, tipifica como delito en su artículo 184. 1 “El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios,

continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatorio, hostil y humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses”.

El artículo 4.2 c) 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**, dispone que los trabajadores tienen derecho a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, [...] dentro del estado español.

Este texto legal añade que los trabajadores tienen así mismo derecho a su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales y al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo (Art. 4.2 d) y e)).

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales**, tiene como objeto promover la salud y la seguridad de los/as trabajadores/as, estableciendo en su artículo 14 el derecho de los/as trabajadores/as a la protección frente a los riesgos laborales, así como el deber de las Administraciones Públicas de protección frente a los riesgos laborales, respecto del personal a su servicio.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, contempla como derechos individuales de los/as empleados/as públicos/as, entre otros, el respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral (Art. 14.h) y la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo y orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (Art. 14.i).

En el Título VII, relativo al Régimen Disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo (Art. 95.2.b.).

La Disposición Adicional Séptima recoge el deber de las Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La **Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía**, modificada por Ley 9/2018, de 8 de octubre, es de aplicación (artículo 2. 2 b)) “A las entidades que integran la Administración local, sus organismos autónomos, consorcios, fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia en los que sea mayoritaria la representación directa de dichas entidades.”

En su artículo 3.6 y 7 recoge las definiciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo:

“Se entiende por acoso sexual el comportamiento de tipo verbal, no verbal o físico de índole sexual realizado por el hombre contra la mujer, que tenga como objeto o produzca el efecto de atentar contra su dignidad, o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, cualquiera que sea el ámbito en el que se produzca, incluido el laboral.”

“Se entiende por acoso por razón de sexo el referido a comportamientos que tengan como causa o estén vinculados con su condición de mujer y tengan como propósito o produzcan el efecto de atentar contra la dignidad de las mujeres y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, cualquiera que sea el ámbito en el que se produzca, incluido el laboral.”

III. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

De acuerdo con los referentes normativos citados, la Diputación de Almería se compromete a través del presente protocolo en los siguientes principios de actuación:

- La prevención y la lucha contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- El desarrollo, mediante el presente protocolo, de un procedimiento de prevención y protección frente al acoso sexual y por razón de sexo, en el que se salvaguarden los derechos de los/as afectados/as, singularmente los relacionados con la confidencialidad y el tratamiento reservado de las denuncias y el procedimiento a que den lugar.
- La realización de acciones formativas e informativas dirigidas a la prevención de estas conductas, así como todas aquellas acciones que contribuyan a un entorno laboral respetuoso con la dignidad, libertad sexual y la igualdad de los/as empleados/as provinciales.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivos.

Los principales objetivos del presente protocolo son establecer medidas para definir, prevenir, investigar, denunciar y erradicar todas aquellas conductas que supongan acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito de esta Administración.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente protocolo es de aplicación a todas las personas empleadas por la Diputación Provincial de Almería y sus organismos dependientes, tanto en el lugar de trabajo habitual como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo, incluyendo reuniones, conferencias y acontecimientos sociales que transcurran en el desarrollo de la actividad laboral, independientemente de que se produzcan dentro o fuera de las instalaciones de la Diputación Provincial de Almería.

Por extensión, se aplicará a las personas empleadas por empresas contratadas por esta Diputación, siempre que realicen su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. Igualmente, si se produjese una situación de acoso laboral entre empleados/as de esta Diputación y de una empresa externa que compartan el lugar de trabajo, se aplicará el procedimiento de investigación recogido en este Protocolo. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberá respetar la dignidad de las personas, evitando cometer conductas constitutivas de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Artículo 3. Conceptos.

1. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, recoge los conceptos y categorías jurídicas básicas relativas a la igualdad, entre los que se encuentran en su art. 7 los siguientes:

1. **Acoso sexual:** “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.
2. **Acoso por razón de sexo:** “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.
3. “Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.”
4. “El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.”

Dentro del acoso sexual y acoso por razón de sexo, se pueden conceptualizar supuestos con unas circunstancias específicas:

- **Chantaje sexual:** se denomina chantaje sexual cuando la negativa o sumisión de una persona a una conducta sexual se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, a la promoción profesional, o al salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.
- **Acoso sexual ambiental.** Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la institución.
- **Ciberacoso:** aparece cuando el acoso sexual o por razón de género se produce utilizando la Red Provincial u otros medios digitales en el ámbito laboral.

Artículo 4. Manifestaciones: listado no exhaustivo de conductas.

Con fines orientativos, y nunca de manera excluyente, se recogen algunos ejemplos de conductas de acoso que aparecen referidas en distintas normativas. Aunque se enumeran asociadas a los tipos de acoso donde se presentan con más frecuencia, no son exclusivas de dichos tipos y algunas pueden aparecer formando parte de distintos tipos.

a) Acoso sexual.

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del/a empleado/a.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de con-tenido sexual.
- Contactos físicos deliberados y no solicitados, o acercamientos físicos excesivos o innecesarios.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales cuando las mismas asocian la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o carrera profesional.
- Acoso sexual ambiental, decoración del entorno con motivos pornográficos, exhibición de revistas con contenido sexual o similares.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

b) Acoso por razón de sexo.

- Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Comentarios despectivos acerca de las mujeres o de valores considerados femeninos, y en general, comentarios sexistas basados en prejuicios de género. También se pueden producir contra los hombres.
- Demérito de la valía profesional por el hecho de la maternidad o paternidad.
- Conductas hostiles hacia quienes ejerciten derechos de conciliación de la vida familiar, personal y profesional.
- Minusvaloración, desprecio o aislamiento de quien no se comporte conforme a los roles socialmente asignados a su sexo.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del/a empleado/a por razón de su condición sexual.

c) Ciberacoso.

- Envíos de imágenes o de vídeos humillantes de contenido sexual o sexista a través de la Red Provincial, así como el uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Acoso cibernético o cyberstalking: conductas repetidas de hostigamiento y/o acoso con envío de mensajes groseros, ofensivos, humillantes y ciberpersecución.
- Distribución de información de contenido sexual mediante anuncio en web, envío de correos electrónicos, mensajería instantánea o fotografías de una persona alteradas digitalmente.

TÍTULO II. CONTENIDO DEL PROTOCOLO**Artículo 5. Contenido del protocolo.**

El presente Protocolo establece por un lado medidas preventivas y por otro de actuación en los casos de acoso.

CAPÍTULO I. MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**Artículo 6. Objetivo.**

Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados en materia de acoso sexual y por razón de género con la finalidad de que no se produzca ninguna situación de acoso. Se desarrollarán medidas de sensibilización y formación de todas las personas empleadas públicas.

Artículo 7. Prevención primaria.

1. Comunicación y difusión del protocolo: se garantizará su conocimiento efectivo por toda la plantilla de la Diputación. La comunicación subrayará el compromiso de la Institución de construir ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras. Como principales medidas se pueden destacar las siguientes:

- Colocar un ejemplar en la Intranet y en la página web.

- Realizar una publicación de folleto divulgativo del protocolo y difundirlo por todos los servicios y centros de la Diputación Almería.

2. Formación específica para las personas que puedan intervenir en el procedimiento. Se darán pautas para identificar, prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y por razón de sexo

3. Formación y sensibilización. Esta materia será incluida en los programas de formación propia existentes en la Diputación.

Los programas formativos deberán ir dirigidos a todo el personal.

Además, se promoverán acciones y buenas prácticas para hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**Artículo 8. Criterios generales y garantías de actuación.**

1. Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la diligencia necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Durante todo el procedimiento, tanto la persona denunciante como la denunciada, podrán ser asistidas por una persona de su confianza que sean empleados/as de la Diputación.

Respeto a la presunción de inocencia.

Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso.

Confidencialidad: A todas las personas que intervengan en el procedimiento se les exigirá el deber de sigilo.

El tratamiento de la información personal se regirá por la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

2. Diligencia y celeridad: el procedimiento se realizará con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas.

Artículo 9. Procedimientos.

Podemos diferenciar dos tipos de procedimientos:

1. Procedimiento de mediación (procedimiento informal).

2. Procedimiento de actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo (procedimiento formal).

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**Artículo 10. Finalidad.**

1. Este procedimiento pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de una persona mediadora. Ésta procederá mediante pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.

2. La Diputación de Almería se compromete a poner a la disposición del/a mediador/a la formación necesaria para el desarrollo de esta actividad, así como el asesoramiento de expertos/as en la materia, que le ayudarán en la tarea de mediación.

Artículo 11. Iniciación.

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere acosada sexualmente o por razón de sexo podrá presentar una reclamación, en el plazo de un mes desde la comisión de los mismos.

El procedimiento se iniciará con una instancia general dirigida al/la Presidente/a de la Diputación o al/a Diputado/a del Área de Personal, a la que se adjuntará, en sobre cerrado, la denuncia de acoso en el modelo que se anexiona y cuanta documentación se considere necesaria.

En el sobre cerrado aparecerá el término "CONFIDENCIAL". En los registros de entrada no se abrirá el sobre de referencia.

Esta reclamación podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representante sindical, o de oficio, mediante escrito del Servicio de Prevención y Salud Laboral o del/a superior/a jerárquico/a.

En todo caso se requerirá el consentimiento de la posible víctima antes de iniciar el proceso de mediación.

Artículo 12. Nombramiento.

El/la Delegado/a del Área de Personal a propuesta de la Comisión de Igualdad, nombrará una persona mediadora y asesoras en su caso, en el plazo máximo de diez días. Esta designación será debidamente comunicada a las partes afectadas.

Artículo 13. Reunión de mediación.

1. La persona mediadora citará por escrito a las partes a una reunión en la que se tratará de dar solución al conflicto.
2. La reunión de mediación se celebrará dentro de los quince días naturales siguientes a la recepción del escrito, salvo que existan razones justificadas que aconsejen la ampliación del plazo, y que deberán ser puestas en conocimiento de las partes por escrito. El plazo podrá ampliarse durante diez días hábiles más.
3. Cualquiera de las partes podrá acudir a la reunión acompañada con un/a delegado/a de prevención o representante sindical.

Artículo 14. Resolución de la mediación. Propuesta-Informe de la mediación.

1. La persona mediadora, en el plazo máximo de diez días naturales desde la reunión de mediación recogerá por escrito:
 - a) Las actuaciones realizadas en la fase de mediación.
 - b) Las medidas propuestas para dar solución al problema, en la denominada propuesta-informe de mediación.
 - c) En este documento se propondrá un acuerdo o intento de conciliación entre reclamante y reclamado/a para solucionar el problema.
2. El procedimiento será urgente y confidencial, protegiéndose en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas. La documentación requerida para la resolución del conflicto será custodiada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.
3. La propuesta-informe de mediación será comunicada a las partes, como máximo dentro de los cinco días hábiles siguientes.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 15. Finalidad.

En los casos en los que no haya existido mediación previa o se haya intentado sin éxito, podrá iniciarse el procedimiento.

El objetivo es recabar la máxima información posible respecto a los hechos que se presume podrían ser constitutivos de una situación de acoso sexual o por razón de sexo y trasladar la propuesta final del/la Diputado/a Delegado/a del Área Personal junto con el expediente al/la Presidente/a de la Diputación.

Artículo 16. Iniciación.

Se iniciará esta fase en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la mediación o las medidas propuestas en ella.
- b) Cuando las medidas propuestas en la mediación no hayan resuelto el conflicto.

En todo caso, se requerirá el consentimiento de la posible víctima.

En cualquiera de estos casos el inicio se realizará mediante escrito de cualquiera de las partes o de la persona mediadora, dirigido al/la Delegado/a del Área de Personal y se acompañará una copia del documento de mediación, en su caso, y de aquellos otros documentos que se consideren oportunos.

Artículo 17. Constitución de la Comisión de investigación del acoso sexual y por razón de sexo.

El/la Delegado/a del Área de Personal constituirá una Comisión de Investigación en el plazo de diez días hábiles, contados desde la recepción del escrito de cualquiera de las partes o de la persona mediadora.

La Comisión será el órgano encargado de tramitar el procedimiento y estará formada por:

- Una representación del equipo de gobierno de la Diputación que ostentará la presidencia.
- Un/a técnico de Servicio de Personal y/o un/a técnico/a del Servicio de Prevención.
- Los/as delegados/as de Prevención.
- Un/a técnico/a del Servicio de Igualdad.
- Secretaría, licenciado/a en derecho del Servicio de Personal.

Todos los miembros citados tendrán voz y voto.

La Comisión de Igualdad es la responsable del seguimiento general de los casos de acoso producidos en el ámbito de la entidad.

Artículo 18. Régimen de funcionamiento de la comisión.

La Comisión se regirá en su funcionamiento por:

- a) Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Las disposiciones del presente protocolo.

Artículo 19. Comunicación a las partes.

1. La persona encargada de constituir la Comisión comunicará a las partes quienes son las personas designadas para formar parte de la misma, en el plazo de cinco días hábiles desde su nombramiento. Igualmente, les remitirá copia de la documentación obrante en el expediente que sea pertinente.

2. A partir de la fecha de la recepción de la comunicación se abrirá un plazo de alegaciones de cinco días hábiles. Si hubiera alegaciones respecto a alguno de los nombramientos, se resolverán estas por el/la Delegado/a de Personal, tramitándose nuevos nombramientos con arreglo al mismo procedimiento.

Artículo 20. Actuaciones previas.

Después de haber finalizado el/los plazos/s para hacer alegaciones y, en su caso, realizados los nombramientos definitivos de la Comisión, una vez estudiada la documentación obrante en el expediente, se celebrará la primera reunión, en la que podrá adoptar una de estas dos decisiones:

1. Dar por terminada la investigación al considerar que los hechos no son constitutivos de acoso sexual o por razón de sexo. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a las partes convenientemente.
2. Continuar la investigación. En este supuesto se podrán proponer medidas cautelares, entre las que se podrá incluir el cambio de ubicación de la presunta víctima mientras se sustancia la investigación. Todo ello requerirá el consentimiento de la posible víctima.

Artículo 21. Investigación.

1. La Comisión de Investigación realizará las actuaciones pertinentes en la fase de investigación para valorar si ha existido o no acoso sexual o por razón de género.

2. Los/as empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Almería deberán colaborar con la Comisión de Investigación en todo lo que ésta les solicite, con el fin de que pueda tener toda información necesaria para concluir la investigación.

Artículo 22. Reunión/es con las partes.

1. Además de la investigación, la Comisión celebrará una reunión con las partes, bien conjunta o separadamente.

2. La Comisión podrá invitar a asistir a la reunión a personas, que, aunque no formen parte de la Comisión, tengan relación directa con el asunto a tratar, bien por haber sido testigos de la situación, o por ser expertos en la materia. En este caso, se les indicará a las partes las personas que van a asistir a la reunión para la que han sido convocadas.

Artículo 23. Asistencia a la reunión con la Comisión de Investigación.

Las partes podrán asistir a la reunión prevista en el artículo anterior, acompañadas por un/a delegado/a de prevención o representante sindical o por cualquier otra persona que estimen necesaria. En cualquier caso, no podrán asistir acompañados/as por más de una persona.

Artículo 24. Resolución de la fase de investigación.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización de las investigaciones, la Comisión de Investigación elaborará un informe de conclusiones que elevará al Diputado/a Delegado/a de Personal. Excepcionalmente, en los casos que presenten una complejidad especial, el Comité podrá ampliar el plazo de elaboración de su informe de conclusiones durante diez días hábiles.

En el informe de conclusiones se incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Relación nominal de las personas que integran la Comisión e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras, mediante el correspondiente código numérico.
- b) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma. En su caso, se señalarán las agravantes que pudieran haber tenido lugar. A título de ejemplo, se considerarán circunstancias agravantes: la reincidencia; la existencia de dos o más víctimas; la situación de discapacidad de la víctima; la existencia de presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral; la alevosía; y el abuso de superioridad o de confianza.
- c) Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, cuestionarios y diligencias practicadas.
- d) Resumen cronológico de los principales hechos.
- e) Valoración de la existencia o no de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo.
- f) Propuesta de medidas correctoras, si procede.
- g) Propuesta de incoación de expediente disciplinario por la comisión de una falta de acoso sexual o por razón de sexo.

Artículo 25. Finalización.

En función del resultado del Informe, el procedimiento continuará su tramitación de distintas formas:

- a) Cuando en el informe de conclusiones se constate la existencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, se propondrá la incoación de un procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, para lo cual se trasladará todo el expediente al Servicio de Personal, que decidirá al respecto. Igualmente se propondrán las medidas correctoras de la situación, entre las que se puede encontrar la de la inmediata separación entre la persona denunciante y denunciada.

Las posibles acciones de tipo preventivo, organizativo o disciplinario adoptadas se pondrán en conocimiento de la persona solicitante, de la persona demandada y de la Comisión de Investigación.

- b) Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante, el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio provisional de puesto del solicitante o cualquier otra medida que resultare procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Comisión.

Artículo 26. Protección de las víctimas.

La Comisión de Investigación supervisará la situación para asegurar que el acoso ha cesado. De dicho seguimiento se informará a la Comisión de Igualdad.

La Diputación adoptará las medidas oportunas para la separación entre el acosador/a y víctima, así como las necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones del informe. En su caso, ofrecerá a la víctima apoyo organizativo y psicológico.

Artículo 27. Seguimiento de la aplicación del protocolo.

Anualmente la Comisión de Investigación presentará un informe de los casos de acoso que se han tratado y del resultado o estado de los mismos a la Comisión de Igualdad, que tendrá por objeto hacer una valoración de la funcionabilidad de este protocolo, con la finalidad de poder adaptarlo a las especificidades que la aplicación del mismo haya mostrado.

El presente protocolo es un documento vivo que debe admitir su adaptación o variación en función de la evolución de las circunstancias en el futuro, a cuyo efecto las partes podrán hacer las propuestas de modificaciones y adaptaciones que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo.

Artículo 28. Otras vías judiciales.

El presente procedimiento no impide la utilización, paralela o posterior por parte de la víctima, de las vías administrativa y/o judicial (civil o penal) que considere oportunas.

No obstante, la apertura de procedimientos judiciales penales por los mismos hechos o fundamentos, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo.

Disposición Adicional.

Se aplicará el presente Protocolo a las conductas objeto de reclamación susceptibles de considerarse acoso sexual y acoso laboral de conformidad con el "Anexo II: CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL" del Protocolo de Prevención y Erradicación del Acoso Laboral en la Diputación Provincial de Almería y sus Organismos Autónomos: Código Ético (BOP de Almería, número 123/2015, de 30 de junio)

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

ANEXO 1
FORMULARIOS

RECLAMACIÓN POR ACOSO SEXUAL O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

SOLICITANTE:

- Persona afectada
- Representantes sindicales
- Otros (especificar)

TIPO DE ACOSO:

- Sexual
- Por razón de sexo

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA:

Nombre y apellidos: _____

NIF: _____ SEXO: _____

• Teléfonos de contacto: _____

• Puesto de trabajo: _____

• Centro de trabajo: _____

• Vinculación laboral: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

SOLICITUD:

Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

_____, de _____ de _____

Firma de la persona interesada

M E D I A C I Ó N

NOMBRE Y APELLIDOS (de las partes):

ACUERDOS DE MEDIACIÓN:

Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y para que estos problemas no vuelvan a repetirse en el futuro nos comprometemos a:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Debido a nuestro compromiso de confidencialidad nos exigimos mutuamente que:

- A _____
- B _____
- C _____

De ser necesario, volveremos a revisar los acuerdos en el plazo de:

Al firmar este acuerdo nos comprometemos a llevar a cabo todo lo anteriormente expuesto.

Fdo.

Fdo.

MEDIADORES Y/O MEDIADORAS

Secretaría: _____

_____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO VII
PLAN DE IGUALDAD

II PLAN DE IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

CONTENIDOS

1. Introducción.
2. Contexto normativo.
3. Principios, ámbito de aplicación y vigencia del plan.
4. Ejes y medidas.
 - 4.1. Temporalización y Áreas responsables
5. Seguimiento y evaluación

ANEXOS

ANEXO I. Diagnóstico.

- Informe del Área de Recursos Humanos.
- Resumen gráfico cuantitativo y cualitativo

ANEXO II. Soportes y fichas de evaluación.

FICHA TÉCNICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

Nombre o razón social: Diputación Provincial de Almería

- RRAE BOPA núm. 57 de 24 de marzo de 2009
- CIF: P-0400000-F

Dirección: C/ Navarro Rodrigo, nº 17 Código Postal: 04001

Provincia: Almería.

Telf. 950 211 100 Fax: 950 211 131

Correo electrónico: registro@dipalme.org - Sitio web: www.dipalme.org

Imagen institucional:



II PLAN DE IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

1. INTRODUCCIÓN.

La igualdad de mujeres y hombres es un derecho fundamental y constituye un valor central para la democracia. Para alcanzarlo, no solamente ha de ser reconocido legalmente, sino que ha de ser ejercido y permear todos los ámbitos de la vida: económico, social, político y cultural.

Las Administraciones Públicas tienen encomendada la tarea de hacer valer los principios constitucionales, sirviendo al interés general y al bienestar social. Dentro de estos principios constitucionales se encuentra la igualdad por razón de sexo, estando los poderes públicos obligados a promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva (artículo 9 de la Constitución).

La Diputación Provincial de Almería, hace años que apostó por el establecimiento y desarrollo de políticas de igualdad entre mujeres y hombres, siendo pionera en la implementación de planes provinciales.

Así, en 2014 se aprueba el plan de igualdad de la diputación de Almería

Los compromisos y tendencias más recientes en políticas de igualdad exigen un mayor esfuerzo por parte de las instituciones públicas. El valor añadido del II Plan de Igualdad es la intención de expandir el desarrollo del principio de igualdad al ámbito interno de la organización, consolidando avances y buscando la máxima implicación y participación de los recursos humanos.

2. CONTEXTO NORMATIVO.

El reconocimiento de la igualdad entre mujeres y hombres, es un principio jurídico universal establecido en diversos textos internacionales sobre Derechos Humanos, entre los que destaca la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

La igualdad es asimismo un principio fundamental de la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999 y del Tratado de Lisboa, el 1 diciembre de 2009, reconociendo el carácter jurídicamente vinculante de la

Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos, constituyendo un objetivo de carácter transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus Estados Miembros.

Igualmente hay que destacar la **Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre**, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional, y a las condiciones de trabajo. Y la Directiva 2006/54/CE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y educación.

Actualmente se está desarrollando la **Estrategia Europea para la Igualdad de Género 2020-2025**, que establece los objetivos estratégicos y las acciones clave en materia de igualdad de género para el periodo comprendido entre dichos años. Esta Estrategia se expone desde un planteamiento dual, que une las medidas específicas por un lado y, la incorporación de la perspectiva de género en todas las fases del diseño de las políticas en todos los ámbitos de actuación de la Unión Europea. Asimismo, cobra especial relevancia la interseccionalidad para abordar de forma transversal la aplicación de la Estrategia.

A nivel estatal, la **Constitución Española de 1978**, reconoce el Derecho a la Igualdad como derecho fundamental, en el artículo 1.1. El artículo 9.2, consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo sean reales y efectivas, y eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud. Y el artículo 14, que proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Y, la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** (en adelante LOI), que supone la principal normativa de referencia en materia de igualdad en nuestro país, establece en el artículo 21 la obligación de todas las administraciones públicas de integrar el derecho de igualdad en su funcionamiento y de colaborar con otras administraciones con este fin. Además, en el artículo 51, establece como criterios de actuación de las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, los siguientes:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.
- g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Por su parte, el **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**, incorporó cambios en materia de planes de igualdad; concretamente, en su artículo 45.2, estableciendo la obligatoriedad de todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras de elaborar y aplicar un plan de igualdad (antes 250 o más) y asimismo estableció el contenido de un plan de igualdad y la obligatoriedad de su registro.

El artículo 46 de la mencionada Ley Orgánica, se refiere a los planes de igualdad, como un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impidan o dificulten la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estableciendo un contenido mínimo respecto a las siguientes materias:

- Procesos de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación y Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

El desarrollo de esta materia, a nivel estatal, se contiene en:

- 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.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

En el empleo público **los planes de igualdad de las Administraciones Públicas les será de aplicación lo previsto en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según la redacción dada por la disposición final vigésima cuarta de la **Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023** que establece lo siguiente:

- “1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual.”

El 21 de marzo de 2023, se publicó en el BOE la **Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública**, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

También hay que tener en cuenta las modificaciones establecidas en el **Real Decreto-ley 7/2023, de 19 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes, para completar la transposición de la Directiva (UE) 2019/1158, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019**, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo, y para la simplificación y mejora del nivel asistencial de la protección por desempleo.

En lo que respecta a la normativa autonómica, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, en el artículo 10.2, alude a que la Comunidad Autónoma de Andalucía propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces y el artículo 15, garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, tiene por objetivo principal garantizar la vinculación de los Poderes Públicos en todos los ámbitos, en el cumplimiento de la transversalidad, como instrumento imprescindible para el ejercicio de las competencias autonómicas en clave de género.

Esta ley ha sido modificada por **Ley 9/2018, de 8 de octubre**. En el artículo 27, relativo a los Planes de igualdad y la presencia equilibrada en el sector empresarial, se establece que la Administración de la Junta de Andalucía fomentará, prestará apoyo y asesoramiento para la elaboración de los planes de igualdad en las empresas privadas que no estén obligadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se añade un nuevo apartado 5 a este artículo, relativo a la creación de un Registro de Planes de Igualdad en las Empresas, dependiente de la Consejería con competencia en materia laboral, que regulará reglamentariamente su constitución, sus características y sus condiciones para la inscripción y acceso.

3. PRINCIPIOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Principios

- **Compromiso político y técnico**, para garantizar una mayor responsabilidad institucional con la igualdad real entre mujeres y hombres.
- **Transversalidad**, el enfoque de género e igualdad de oportunidades implicará a todas las áreas y servicios de la Diputación.
- **Dinamismo, flexibilidad e Innovación**, el plan quedará sometido a todos aquellos cambios que se consideren oportunos para alcanzar su plena efectividad y su permanente actualización. Además, se apuesta por la innovación en la información y la comunicación digital para acercar la competencia y capacitación en género e igualdad de oportunidades a las empleadas y empleados provinciales.

Ámbito de aplicación

El presente Plan será de aplicación general a todo el personal, funcionario o laboral de la Diputación Provincial de Almería y a sus Organismos Autónomos.

Vigencia

El II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación de Almería tendrá una vigencia de 4 años. Manteniendo su vigencia hasta la aprobación de un nuevo plan.

4. EJES Y MEDIDAS

Eje 1: Cultura de igualdad en la organización

Áreas y Medidas:

- 1 Comunicación.
- 2 Formación.
- 3 Imagen y lenguaje.
- 4 Herramientas tecnológicas.

Eje 2: Las personas en la organización

Áreas y Medidas

- 5 Bases de datos y perspectiva de género.
- 6 Conciliación.
- 7 Salud.

- 8 Violencia contra las mujeres.
- 9 Retribuciones (brecha salarial)

El Plan se estructura en dos ejes centrales, nueve áreas y treinta y nueve medidas.

El **primer Eje** está relacionado con la **Cultura en la Organización** que atiende a integrar la igualdad entre mujeres y hombres en los valores organizacionales para eliminar estereotipos sexistas y los déficits de comunicación e información principalmente. También ofrecer un espacio de debate e intercambio de necesidades y propuestas, consolidar una plantilla de personal sensibilizada con la igualdad de género y responsable de una intervención para/con la ciudadanía transmisora de valores de justicia social y tolerancia cero a la violencia contra las mujeres.

La comisión de igualdad representará un papel crucial y relevante de seguimiento en el cumplimiento de las medidas. Esta, además, apuesta por el impulso innovador en la creación de nuevos canales digitales que aporten eficacia y rapidez en la comunicación entre las áreas de trabajo.

El **segundo eje** está relacionado con **las Personas en la Organización**. Incide directamente en velar por el cumplimiento de la transversalidad de género en la normativa reguladora del funcionamiento y organización del personal, tanto en la relación de puestos de trabajo, medidas de conciliación, las retribuciones, la salud, y su relación con el exterior en los relativo a la contratación y/o cooperación con otras entidades para fines concretos.

El Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, así como la atención y protección a mujeres en situación de violencia de género se mantiene paralelamente para velar por su cumplimiento.

Una Hoja de ruta que supone avances relacionados con la cultura de género, las estructuras, los procedimientos y los procesos de gestión de la propia institución provincial y su relación con la provincia (ciudadanía) desde la perspectiva de género.

EJE 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN.

Objetivo general: Integrar y visibilizar la igualdad de género en los valores organizacionales, reforzando el compromiso que la Diputación tiene con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

ÁREA Y MEDIDAS 1: COMUNICACIÓN

Objetivo específico: Impulsar la actuación de la Comisión de Igualdad y promover mediante acciones de sensibilización y comunicación la efectividad del principio de igualdad y el cumplimiento del Plan de Igualdad.

- M.1 Establecimiento de la Comisión de Igualdad para el seguimiento e impulso de la ejecución del Plan de igualdad.
- M.2 Difundir el plan de igualdad entre las personas trabajadoras por correo electrónico y otros soportes de difusión.
- M.3 Incluir en el plan de acogida de las nuevas personas trabajado-ras los documentos relativos al Plan de Igualdad y el Protocolo de prevención en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- M.4 Difusión del protocolo de prevención y contra el acoso sexual y por razón de sexo.
- M.5 Difusión de las medidas de corresponsabilidad y conciliación puestas en marcha por la Diputación.
- M.6 Elaboración de un informe anual sobre el Plan de Igualdad, su grado de ejecución y resultados.

ÁREA Y MEDIDAS 2: FORMACIÓN

Objetivo específico: Garantizar la formación a toda la plantilla de la Diputación, en materia de igualdad entre mujeres y hombres y transversalidad de género; y sensibilizar sobre discriminación por razón de sexo.

- M.7 Campaña de sensibilización al personal de la Diputación, sobre la importancia de la igualdad y de la integración de la perspectiva de género en las actuaciones y servicios de la Diputación.
- M.8 Incluir en los planes de formación, con carácter voluntario, para toda la plantilla, cursos o módulos sobre corresponsabilidad doméstica y fa-miliar, coeducación, salud y género.
- M.9 Formar en materia de igualdad de género, adaptada a la particularidad del área de trabajo, al personal de la Diputación.
- M.10 Organizar acciones formativas que fomenten el conocimiento y sensibilización sobre el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y lucha frente a la violencia de género.
- M.11 Formar en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y transversalidad en la administración pública a responsables de áreas, secciones, o departamentos, con la finalidad de que coordinen las actividades por equipos.

ÁREA Y MEDIDAS 3: IMAGEN Y LENGUAJE

Objetivo específico: Favorecer el avance hacia una cultura respetuosa con la igualdad entre hombres y mujeres en la transmisión de la información difundida por la Diputación.

- M.12 Revisar los documentos de la Diputación de Almería y modificar aquellos que no contengan lenguaje inclusivo, así como evitar expresiones que supongan menoscabo o minusvaloración para cualquier persona.
- M.13 Usar lenguaje e imágenes no sexistas ni discriminatorias en to-dos los medios de información y comunicación de la Diputación.
- M.14 Difundir una guía interna para el uso de un lenguaje no sexista.

ÁREA Y MEDIDAS 4: HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Objetivo específico: Garantizar la disponibilidad de información útil sobre la situación de la igualdad en las condiciones laborales de los hombres y mujeres de la plantilla de la Diputación.

- M.15 Establecer un espacio en la Intranet para el acceso a la difusión, información y consulta sobre todos los datos relativos a igualdad de género.
- M.16 Web accesible con los protocolos existentes.
- M.17 Crear un buzón de sugerencias y cuenta de correo para recoger consultas, sugerencias y/o denuncias sobre temas de igualdad de oportunidades.

EJE 2. PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN.

Objetivo General: Garantizar una gestión de los recursos humanos basada en el principio de igualdad de entre mujeres y hombres, reduciendo los desequilibrios y brechas de género en la organización.

ÁREA Y MEDIDAS 5: BASE DE DATOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Objetivo específico: Desarrollar bases de datos con indicadores de género para registrar información con criterios significativos para la elaboración de informes con perspectiva e impacto de género.

- M.18 Realización de estudios complementarios al diagnóstico de igualdad de género con el fin de completar los datos estadísticos de la base de datos de la Diputación.
- M.19 Crear un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo.
- M.20 Realización de una guía base de cláusulas sociales con enfoque de género.

ÁREA Y MEDIDAS 6: CONCILIACIÓN.

Objetivo específico: Seguir avanzando en el establecimiento de medidas para facilitar la articulación de la vida laboral, personal y familiar, fomentando la corresponsabilidad entre mujeres y hombres en el ámbito familiar y en el profesional.

- M.21. Realizar un estudio de impacto del disfrute de medidas de conciliación en la carrera profesional.
- M.22. Elaborar una encuesta sobre el grado de satisfacción y necesidades de conciliación.
- M.23. Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- M.24. Realizar campañas específicas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan usos de las medidas y derechos laborales de conciliación.
- M.25. Difusión de la Guía de Permisos y Conciliación.
- M.26. Mantener como un deber inexcusable acompañar a consulta médica a familiares de primer grado que no puedan asistir solos.
- M.27. Posibilitar, con respecto a la reducción de jornada retribuida del 50 % de la jornada durante un mes en caso de enfermedad muy grave de un familiar de primer grado, agrupar el permiso en los días completos que correspondan, a repartir dentro del mes sin que tengan que ser consecutivos.
- M.28. Continuar la flexibilidad en la jornada diaria, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- M.29. Mantener la reducción de la jornada diaria durante las vacaciones escolares para toda la plantilla.

ÁREA Y MEDIDAS 7: SALUD.

Objetivo específico: Asegurar el derecho a la salud en el trabajo integrando la perspectiva de género en la valoración de los riesgos laborales y en la planificación de las acciones llevadas a cabo.

- M.30. Estudiar y analizar el estado de salud del personal, con perspectiva de género para la detección de las diversas problemáticas por razón de sexo.
- M.31. Evaluar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género.
- M.32. Incluir medidas con perspectiva de género en Salud Laboral, especialmente los aspectos relacionados con la maternidad y la lactancia.
- M.33. Adecuar la ropa de trabajo para adaptarlo a las características físicas especiales de la mujer en estado de gestación.

ÁREA Y MEDIDAS 8: VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Objetivo específico: Contribuir a la prevención de la violencia contra las mujeres y asegurar el derecho a la protección integral de las empleadas públicas víctimas de violencia de género de la Diputación.

- M.34. Información sobre la violencia contra las mujeres en la Diputación.
- M.35. Acciones de sensibilización permanentes y específicas en días conmemorativos para concienciar ante la violencia contra las mujeres.
- M.36. Elaborar una guía específica de actuación para mujeres víctimas de violencia de género en la Diputación de Almería.
- M.37. Elaboración y aplicación de un protocolo para la detección de posibles casos de violencia de género entre las trabajadoras.

ÁREA Y MEDIDAS 9: RETRIBUCIONES.

Objetivo específico: Garantizar la no existencia de sesgos de género en el sistema retributivo de la Diputación.

- M.38. Analizar el impacto del uso de medidas de conciliación sobre las retribuciones.
- M.39. Elaboración de informe de brecha salarial en la Diputación de Almería utilizando programa elaborado para tal fin.

4.1 TEMPORALIZACIÓN Y ÁREAS RESPONSABLES

Calendario y Área responsable en la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del II Plan de igualdad.

MEDIDA: 1-39	CALENDARIO	AREA	INDICADOR DE EVALUACIÓN
EJE 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN (Medidas 1 a 17)			
M.1. Establecimiento de la Comisión de Igualdad para el seguimiento e impulso de la ejecución del Plan de igualdad.	2024	Recursos Humanos. Delegación de Igualdad	Nº de reuniones. Nº de personas asistentes por sexo. Nº de acuerdos. Tipos de acuerdos.
M.2. Difundir el plan de igualdad entre las personas trabajadoras por correo electrónico y otros soportes de difusión.	2024	Delegación igualdad. Organización	Nº de ejemplares Nº de correos Nº de soportes Tipo de soportes Gº de satisfacción Nº personas reciben el plan por sexo.
M.3. Incluir en el plan de acogida de las nuevas personas trabajadoras, los documentos relativos al Plan de Igualdad y el Protocolo de prevención en caso de acoso sexual y/o por razón de sexo	2024	Recursos Humanos	Nº de personas informadas por sexo Tipo de documentos Nº de protocolos Nº de planes.
M.4. Difusión del protocolo de prevención y contra el acoso sexual y por razón de sexo.	2024	Organización	Nº de ejemplares Tipo de soportes Gº de satisfacción Nº personas reciben.
M.5. Difusión de las medidas de corresponsabilidad y conciliación puestas en marcha por la Diputación.	2024	Recursos Humanos	Nº de ejemplares Nº de soportes Tipo de soportes Gº de satisfacción Nº personas reciben.
M.6. Elaboración de un informe anual sobre el Plan de Igualdad, su grado de ejecución y resultados.	Anual (fin de año)	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de indicadores alcanzados Nº de medidas ejecutadas. Nº de medidas modificadas. Nº de medidas sin ejecutar.
M.7. Campaña de sensibilización al personal de la Diputación, sobre la importancia de la igualdad y de la integración de la perspectiva de género en las actuaciones y servicios de la Diputación.	2025	Delegación de Igualdad	Nº de personas informadas. Tipo de documentos elaborados. Nº de difusiones. Gº de satisfacción. Tipo de canal utilizado.
M.8. Incluir en los planes de formación, con carácter voluntario, para toda la plantilla, cursos o módulos sobre corresponsabilidad doméstica y familiar, coeducación, salud y género.	2025	Recursos Humanos Formación	Nº de cursos incluidos Nº de módulos por curso Nº de participantes por sexo
M.9. Formar en materia de igualdad de género, adaptada a la particularidad del área de trabajo, al personal de la diputación. 2025 Recursos Humanos.	2025	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de participantes por sexo Nº de participantes por área. Gº de satisfacción.
M.10. Organizar acciones formativas que fomenten el conocimiento y sensibilización sobre el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y lucha frente a la violencia de género.	2024 2026 (Final de año)	Delegación de Igualdad	Nº de acciones realizadas. Nº participantes por sexo.
M.11. Formar en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y transversalidad en la administración pública a responsables de áreas, secciones o departamentos, con la finalidad de que coordinen las actividades por equipos.	2025	Delegación de Igualdad	Nº de participantes Nº de áreas participantes Nº de participantes por área y sexo Gº de satisfacción
M.12. Revisar los documentos de Diputación de Almería y modificar aquellos que no contengan lenguaje inclusivo, así como evitar expresiones que supongan menoscabo o minusvaloración para cualquier persona.	2025 2026	Delegación de Igualdad Organización	Nº de documentos revisados Nº de documentos modificados Nº de propuestas Nº de acuerdos
M.13. Usar lenguaje e imágenes no sexistas ni discriminatorias en todos los medios de información y comunicación de la Diputación. Anual Correo Organización	Anual	Correo Organización	Nº y tipo de medios analizados Tipo e medios con uso lenguaje no exista
M.14. Difundir una guía interna para el uso de un lenguaje no sexista.	2024	Delegación de Igualdad	Nº de ejemplares distribuidos. Gº de satisfacción.
M.15. Establecer un espacio en la Intranet para el acceso a la difusión, información y consulta sobre todos los datos relativos a igualdad de género.	2024	Recursos Humanos Organización Nuevas Tecnologías	Nº de visitas por sexo Tipo de información consultada. Nº y tipo de consultas recibidas
M.16. Web accesible con los protocolos existentes.	2024	Nuevas Tecnologías	Nº de visitas por sexo.
M.17. Crear un buzón de sugerencias y cuenta de correo para recoger consultas, sugerencias y/o denuncias sobre temas de igualdad de oportunidades.	2024	Organización	Nº y tipo de consultas por sexo Nº y tipo de sugerencias por sexo Nº y tipo de denuncias por sexo
EJE 2. PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN (Medidas 18 a 39)			
M.18. Realización de estudios complementarios al diagnóstico de igualdad de género con el fin de completar los datos estadísticos de la base de datos de la Diputación. 2025 Delegación de Igualdad.	2025	Delegación de Igualdad	Nº y tipo de estudios Datos estadísticos modificados Nº y tipo de datos incluidos.

MEDIDA: 1-39	CALENDARIO	AREA	INDICADOR DE EVALUACIÓN
M.19. Crear un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo.	2025	Recursos Humanos Salud Laboral	Mujeres y hombres por tipo de accidente Mujeres por tipo de enfermedad y edad Hombres.
M.20. Realización de una guía base de cláusulas sociales con enfoque de género. 2025 Delegación de Igualdad.	2025	Delegación de Igualdad Secretaría	Nº de ejemplares. Gº de satisfacción
M.21. Realizar un estudio de impacto del disfrute de medidas de conciliación en la carrera profesional. 2025	2025 2026	Recursos Humanos	Nº de indicadores desagregados Tipo de medidas en el estudio. Nº de medidas
M.22. Elaborar una encuesta sobre el grado de satisfacción y necesidades de conciliación	2025	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Necesidades manifiestas. Gº de satisfacción alcanzado con las medidas anteriores. Medidas propuestas.
M.23. Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de	Anual	Recursos Humanos	Nº de informes
M.24. Realizar campañas específicas de sensibilización dirigidas a los hombres para que hagan uso de las medidas y derechos laborales de conciliación.	2024	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de campañas. Nº de hombres informados. Nº de participantes. Gº de satisfacción Tipo de material elaborado.
M.25. Difusión de la Guía de Permisos y Conciliación.	2024	Recursos Humanos	Nº de ejemplares. Nº de soportes. Tipo de soportes. Gº de satisfacción. Nº personas reciben.
M.26. Mantener como un deber inexcusable acompañar a consulta médica a familiares de primer grado que no puedan asistir solos.	Anual	Recursos Humanos	Nº de solicitudes desagregadas por sexo
M.27. Posibilitar, con respecto a la reducción de jornada retribuida del 50 % de la jornada durante un mes en caso de enfermedad muy grave de un familiar de primer grado, agrupar el permiso en los días completos que correspondan, a repartir dentro del mes sin que tengan que ser consecutivos.	Anual	Recursos Humanos	Nº de solicitudes desagregadas por sexo. Grado de adaptación de la medida.
M.28. Continuar la flexibilidad en la jornada diaria, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.	Anual	Recursos Humanos	Nº de solicitudes concedidas y desagregadas por sexo. Grado de adaptación de la medida. Nº de solicitudes denegadas desagregadas por sexo y motivo
M.29. Mantener la reducción de la jornada diaria durante las vacaciones escolares para toda la plantilla.	Anual	Recursos Humanos	Nº tipo de horas de reducción y tipo de periodo
M.30. Estudiar y analizar el estado de salud del personal, con perspectiva de género, para la detección de las diversas problemáticas por razón de sexo.	Anual	Recursos Humanos	Nº de estudios Tipo de casuística por razón de sexo.
M.31. Evaluar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género.	Anual	Recursos Humanos Prevención de riesgos laborales	Tipo de riesgos laborales por sexo
M.32. Incluir medidas con perspectiva de género en Salud Laboral, especialmente los aspectos relacionados con la maternidad y la lactancia. 2025 Recursos Humanos.	2025	Recursos Humanos Salud Laboral	Nº de medidas aprobadas Nº de medidas ejecutadas Nº de mujeres beneficiarias
M.33. Adecuar la ropa de trabajo para adaptarlo a las características físicas especiales de la mujer en estado de gestación. 2025 Recursos Humanos.	2025	Recursos Humanos Prevención de Riesgos Laborales	Nº y tipo de uniforme Tipo de puesto Gº de adaptación
M.34. Información sobre la violencia contra las mujeres en la Diputación. Anual Delegación de Igualdad	Anual	Delegación de Igualdad	Nº de personas informadas Tipo de soporte elaborado Tipo de medio de información.
M.35. Acciones de sensibilización permanentes y específicas en días conmemorativos para concienciar ante la violencia contra las mujeres.	Anual	Delegación de Igualdad	Nº de acciones Nº de personas participantes
M.36. Elaborar una guía específica de actuación para mujeres víctimas de violencia de género en la Diputación de Almería. 2025 Recursos Humanos.	2025	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de guías Nº de mujeres informadas Nº de personas informadas Gº de satisfacción.
M.37. Elaboración y aplicación de un protocolo para la detección de posibles casos de violencia de género entre las trabajadoras. 2025 Recursos Humanos.	2025	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de mujeres informadas Nº de personas informadas Gº de satisfacción Nº de denuncias.
M.38. Analizar el impacto del uso de medidas de conciliación	2025	Recursos Humanos	Nº de medidas corregidas
M.39. Elaboración de informe de Brecha salarial en la Diputación de Almería utilizando programa elaborado para tal fin.	2025	Recursos Humanos Delegación de Igualdad	Nº de hombres Nº de mujeres % de brecha encontrado y tipo de concepto.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El órgano encargado del seguimiento y evaluación, será la Comisión de Igualdad: Impulso – Seguimiento – Evaluación del II Plan de Igualdad.

Se constituye una Comisión de Igualdad para el seguimiento del grado de cumplimiento efectivo de este plan de igualdad.

Objetivo: velar por el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo de funcionarios en materia de igualdad de oportunidades y conciliación, haciendo cumplir lo negociado en el plan de igualdad y las medidas adoptadas.

• Quien la compone:

Esta comisión, tendrá carácter paritario, estará compuesta por un/a representante de cada uno de los sindicatos representativos en la Corporación, igual número de miembros de la Corporación, el/la director/a de Personal y Régimen Interior, dos personas expertas en materia de igualdad, el/la Jefe/a del Servicio de Personal que actuará como secretario/a.

Estudiar la posibilidad de incluir representación de cada Área. Se prevé que por objetivos o grupos de medidas puedan asignarse a áreas distintas. Creará una comunicación eficaz, una mirada más pertinente sobre la implementación de las medidas.

• Funciones:

- Impulso y comunicación del plan
- Interlocución con las distintas áreas responsables.
- Seguimiento del cumplimiento de medidas.
- Modificación de medidas en su caso.
- Evaluación del plan.
- Elaboración de informes y cuantos documentos se acuerden.

• Calendario de reuniones:

- Convocatorias para el seguimiento del plan: reuniones anuales.
- Convocatorias extraordinarias; semestrales o cuando las circunstancias así lo determinen.

• Instrumentos de registro, seguimiento y evaluación:

Plantillas y documentos para el registro de actuaciones de la comisión de igualdad:

- Acta de reuniones
- Ficha de seguimiento de la ejecución de las medidas
- Ficha de evaluación/modificación
- Memorias
- Informes

• Procedimiento de modificación de medidas en el transcurso de implantación y ejecución: La evaluación continua dará el resultado de la idoneidad de la medida y el objetivo que la define. En caso de no ser así, se podrá proponer la modificación de la misma con el acuerdo de la comisión de igualdad.

RD 901- Art 9.4. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS EJECUTADAS/IMPLANTADAS.

(resultados de la implantación de las medidas)

- Comisión de Igualdad y Delegación de Igualdad
- Informe de evaluación del plan.

Tipos de evaluaciones que se incorporan en todo el proceso:

- Evaluación continua que nos servirá para retroalimentar-nos a lo largo de todo el proceso de desarrollo.
- Evaluación anual para hacer un seguimiento de las medidas realizadas y de los resultados conseguidos a lo largo de cada año.
- Evaluación final para comprobar logros e impacto de las medidas realizadas.

Estas se realizarán en su dimensión cuantitativa y cualitativa para contrastar datos de participación con grados de satisfacción y percepciones de las diferentes áreas implicadas en cada una de las acciones y medidas a desarrollar.

Se acompañarán un conjunto de indicadores de género que nos facilitarán esta labor y diversas herramientas que se utilizarán a lo largo de este proceso:

1. Cuestionarios
2. Fichas de evaluación
3. Informes
4. Memorias

Los informes de evaluación: Cada una de las evaluaciones debe quedar recogida en un acta o informe de evaluación, que posibilite el análisis de la evolución de los indicadores de igualdad a lo largo de la vigencia del plan, y con posterioridad.

Dicho informe o acta debe contener, al menos, información relativa a las tres dimensiones de la evaluación:

- Evaluación de resultados.
- Evaluación de proceso.
- Evaluación de impacto.

ANEXOS DEL II PLAN DE IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA

ANEXO I. DIAGNÓSTICO

1.1. INFORME DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

1.2. RESUMEN GRÁFICO DATOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

ANEXO II. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Modelo de ficha de evaluación**ANEXO I. DIAGNÓSTICO****1.1. INFORME DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**

Datos cuantitativos II Plan de Igualdad de la Diputación de Almería

1.1. Número de efectivos (septiembre 2023):

NÚMERO DE EFECTIVOS (Personal Funcionario y Personal Laboral)	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
	776	61,54	485	38,46	1.261

En el ámbito de la Diputación de Almería, a fecha de estudio cuenta con una plantilla compuesta por 1.261 personas, de las cuales el 61,54 por ciento está representado por personal femenino, mientras que personal masculino representa el 38,46 %. Se puede observar un desequilibrio significativo entre ambos sexos, siendo el más representativo el sexo femenino ya que supone más de la mitad de la plantilla.

	PERSONAL FUNCIONARIO			PERSONAL LABORAL						
	MUJERES - (%)	HOMBRES - (%)	TOTAL	MUJERES - (%)	HOMBRES - (%)	TOTAL				
Número de efectivos	564	62,60	337	37,40	901	212	58,89	148	41,11	360

A nivel de la relación de empleo con la Diputación predomina el sexo femenino tanto en el personal funcionario que representa el 62,60 por ciento, como en el personal laboral que supone un 58,89 por ciento, siendo en el caso del personal funcionario masculino un 37,40 por ciento y un 41,11 por ciento el personal laboral masculino, por lo que se percibe igualmente un desequilibrio entre ambos sexos siendo el femenino el que más peso tiene.

1.2. Distribución de la plantilla por edades (septiembre 2023)

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDADES	Edades	Funcionario de carrera				Funcionario Interino/temporal					
		Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL	Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL				
Funcionarios	20-29	1	100,0	0	0	1	11	47,83	12	52,17	23
	30-39	13	72,22	5	27,78	18	52	72,22	20	27,78	72
	40-49	128	69,95	55	30,05	183	56	63,64	32	36,36	88
	50-59	178	61,59	111	38,41	289	27	67,50	13	32,50	40
	60 y +	90	55,21	73	44,79	163	1	100,0	0	0,00	1
		410		244		654	147		77		224

	Edades	Laboral Fijo			Laboral Temporal						
		Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL	Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL				
Laborales	20-29	0	0,00	0	0,00	0	1	50,00	1	50,00	2
	30-39	0	0,00	2	100	2	14	63,64	8	36,36	22
	40-49	12	54,55	10	45,45	22	48	77,42	14	22,58	62
	50-59	45	45,00	55	55,00	100	33	61,11	21	38,89	54
	60 y +	53	54,64	44	45,36	97	13	59,09	9	40,01	22
		110		111		221	109		53		162

La distribución de la plantilla por edades tanto en funcionarios de carrera como en laborales la presencia del sexo femenino es superior, excepto en el caso de funcionario interino/temporal en la franja comprendida entre los 20-29 años donde es la presencia masculina la que predomina y lo mismo ocurre en los laborales fijos en la franja comprendida entre los 30-39 años y la comprendida entre los 50-59 donde predomina la presencia del sexo masculino frente al femenino. En cuanto a la presencia femenina se aprecia una acusada diferencia con respecto a la presencia masculina en los tramos de edad de 30-39 que supone

un 72,22 por ciento las mujeres funcionarias de carrera y el mismo porcentaje en el caso de mujeres funcionarias interinas/temporales y en el tramo comprendido entre 40-49 también predomina significativamente el sexo femenino al suponer un 69,95 respecto al personal funcionario de carrera. En el caso del personal laboral la presencia significativa de mujeres se aprecia en la franja comprendida entre los 40-49 años de edad del personal laboral temporal.

1.2. Formas de acceso: (mayo 2023)

INCORPORACIÓN POR LA FORMA DE ACCESO	Personal Funcionario						Personal Laboral				
	Grupo	Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL	Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL	Mujeres- (%)	Hombres- (%)	TOTAL	
Promoción interna	A1	1	100,00	0	0,00	1	0	0,00	0	0,00	0
Acceso libre	A1	33	66,00	17	34,00	50					
	A2	55	74,00	19	26,00	74					
	C1	5	41,7	7	58,3	12	1	50	1	50	2
	C2	6	85,7	1	14,3	7	14	58,3	10	41,7	24
	E	0		1	100,00	1	3	30	7	70	10

Respecto al personal funcionario el porcentaje de mujeres que acceden por promoción interna según últimos datos sólo se ha dado en el sexo femenino, en cambio por acceso libre el porcentaje de mujeres es mayor que el de hombres, sólo en el acceso al grupo C1 es menor que representa el 41,7 por ciento en comparación con el 58,3 por ciento que representa el sexo masculino, sin embargo es significativo el porcentaje en los grupos A1, A2 y C2 en los que la presencia de mujeres está altamente representada suponiendo unos porcentajes de 66,00, 74,00 y 85,7 por ciento respectivamente respecto al 34,00, 26,00 y 14,3 que representa el personal masculino.

En el personal laboral la presencia de hombres y mujeres en cuanto al acceso libre es más equilibrado, sólo el acceso al grupo E presenta un desequilibrio significativo siendo más alto el porcentaje de hombres que representa un 70 por ciento respecto al de mujeres que supone un 30 por ciento.

DISTRIBUCIÓN POR LA FORMA DE PROVISIÓN	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Libre designación	5	50,00	5	50,00	10
Concurso General	7	43,75	9	56,25	16
Concurso Específico	25	78,12	7	27,87	32

En cuanto a la provisión de puestos, por libre designación existe pleno equilibrio suponiendo un 50 por ciento cada sexo. En cambio, por concurso general el porcentaje de hombres es mayor representando un 56,25 por ciento en relación con el de las mujeres que supone un 43,75 por ciento. Por concurso específico es significativo el porcentaje de mujeres que es mucho mayor, representando un 78,12 por ciento en relación con el de hombres que supone un 21,87 por ciento.

1.4. Distribución por grupos (septiembre 2023)

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SUBGRUPOS	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
A1	123	59,71	83	40,29	206
A2	198	70,46	83	29,54	281
C1	106	46,70	121	53,30	227
C2	304	71,53	121	28,47	425
E	25	34,25	48	65,75	73

Los datos de la distribución de la plantilla por subgrupos muestran mayor presencia de las mujeres en los subgrupos A1, A2 y C2, siendo la mayor presencia de hombres en los subgrupos C1 y E y las diferencias más significativas, siendo mucho mayor el porcentaje de mujeres que el de hombres en los subgrupos A2, con un porcentaje del 70,46 por ciento y C2 que representa el 71,53 en comparación con el de hombres que supone en el A2 un porcentaje del 29,54 por ciento y en el subgrupo C2 supone un 28,47 por ciento.

1.5. Distribución por niveles (septiembre 2023):

El análisis de los datos según la distribución por niveles se puede observar que los niveles 13, 14, 18, 25, 28 y 30 el porcentaje de mujeres es menor con respecto al de hombres, siendo más acusada la diferencia en el nivel 14 donde no existe representación del sexo femenino y el nivel 30, en el que la representación femenina supone un 20 por ciento en relación con la masculina que es del 80 por ciento, con lo cual se da un desequilibrio significativo en estos niveles. En el resto de niveles, esto es, el 15, 16, 17, 19, 22, 23, 24, 26, 27 y 29 la presencia de mujeres es mayor que la de hombres, en este caso es significativo el porcentaje de mujeres en el nivel 27 que supone un 83,33 en relación con el de hombres en el mismo nivel que supone el 16,67 por ciento,

también destaca la mayor presencia de mujeres en el nivel 15 que supone un 69,35 por ciento frente al de hombres que es de un 30,65 por ciento y en el nivel 16 siendo el porcentaje de mujeres de un 78,43 por ciento frente al 21,57 por ciento que representa el de hombres, así como el nivel 24 que es de un 75,86 por ciento la presencia de mujeres siendo del 24,14 por ciento el de hombres.

DISTRIBUCION POR NIVELES	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
13	25	37,88	41	62,12	66
14	0	0,00	7	100,00	7
15	215	69,35	95	30,65	310
16	40	78,43	11	21,57	51
17	119	54,59	99	45,41	218
18	9	45,00	11	55,00	20
19	146	74,11	51	25,89	197
22	32	51,61	30	48,39	62
23	76	67,86	36	32,14	112
24	22	75,86	7	24,14	29
25	15	48,39	16	51,61	31
26	32	61,54	20	38,46	52
27	5	83,33	1	16,67	6
28	16	42,11	22	57,89	38
29	3	50,00	3	50,00	6
30	1	20,00	4	80,00	5

1.6. Distribución por grupos profesionales (septiembre 2023):

DISTRIBUCIÓN POR GRUPOS PROFESIONALES	Personal Funcionario					Personal Laboral					TOTAL por sexo				
	Mujeres- (%)		Hombres- (%)		T.	Mujeres- (%)		Hombres- (%)		T.	Mujeres- (%)		Hombres- (%)		T.
Asesores	6	27,27	16	72,73	22						6	27,27	16	72,73	22
Personal técnico	172	57,91	125	42,09	297	25	60,98	16	39,02	41	197	58,28	141	41,72	338
Personal de administración	290	68,40	134	31,60	424	28	58,33	20	41,67	48	318	67,37	154	32,63	472
Personal sanitario	46	71,88	18	28,13	64	116	88,55	15	11,45	131	162	83,08	33	16,92	195
Personal oficinas	6	15,79	32	84,21	38	30	25,64	87	74,36	117	36	23,23	119	76,77	155

En función de la distribución por grupos o categorías profesionales, se observa desequilibrio más acusado en los grupos de Asesores, Personal de Oficinas, suponiendo un 27,27 por ciento el personal femenino en el caso de asesores y del 72,73 por ciento el personal masculino y en el caso del personal de oficinas un 15,79 por ciento la representación femenina de personal funcionario en relación al 84,21 por ciento que supone el género masculino, siendo el 25,64 por ciento el personal laboral femenino y del 74,36 por ciento el masculino. En el resto de categorías existe presencia equilibrada siendo más acusada la diferencia en el personal sanitario que entre funcionario y laboral la presencia femenina supone un 83,08 por ciento frente al 16,92 por ciento que representa el personal masculino, le sigue el personal de administración donde también la diferencia es mayor que entre personal funcionario y laboral supone un 67,37 la presencia femenina frente al 32,63 por ciento que supone la masculina. En el caso del personal técnico, en el que, aunque predomina la presencia femenina, se observa que las diferencias son menos acusadas que en el resto de categorías ya que del total por sexo incluyendo funcionarios y laborales supone un 58,28 por ciento la presencia femenina y el 41,72 por ciento la masculina.

1.7. Distribución por áreas (septiembre 2023):

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ÁREAS	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Área de Presidencia, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico y Turismo	42	55,26	34	44,74	76
Área de Economía	97	58,08	70	41,92	167
Área de Fomento, Infraestructura, Vertebración del Territorio y Agua	63	37,28	106	62,72	169
Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia	373	80,74	89	19,26	462
Área de Asistencia a Municipios	33	42,31	45	57,69	78
Área de Recursos Humanos	95	62,09	58	37,91	153
Área de Promoción Agroalimentaria, Comercio y Consumo	6	35,29	11	64,71	17
Área de Cultura, Cine e Identidad Almeriense	33	73,33	12	26,67	45
Área de Deportes, Vida Saludable y Juventud	15	33,33	30	66,67	45

A nivel de Áreas se pueden observar relevantes diferencias que muestran importantes desequilibrios entre ellas, encontrándonos con una mayor presencia femenina en el Área de Presidencia, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico y Turismo, Área de Economía, Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia, Área de Recursos Humanos y Área de Cultura, Cine e Identidad Almeriense. Por otra parte, la presencia masculina es mayor en el Área de Fomento, Medio Ambiente y Agua, el Área de Asistencia a Municipios, Área de Promoción Agroalimentaria y Área de Cultura y Deporte.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ÁREAS	Personal Funcionario					Personal Laboral				
	Mujeres - (%)	Hombres - (%)	T.	Mujeres - (%)	Hombres - (%)	T.				
Área de Presidencia, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico y Turismo	38	60,32	25	39,68	63	4	30,77	9	69,23	13
Área de Economía	95	59,75	64	40,25	159	2	25,00	6	75,00	8
Área de Fomento, Infraestructura, Vertebración del Territorio y Agua	53	43,09	70	56,91	123	10	21,74	36	78,26	46
Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia	220	81,78	49	18,22	269	153	79,27	40	20,73	193
Área de Asistencia a Municipios	33	42,86	44	57,14	77	0	0	1	100,0	1
Área de Recursos Humanos	77	70,64	32	29,36	109	18	40,91	26	59,09	44
Área de Promoción Agroalimentaria, Comercio y Consumo	4	36,36	7	63,64	11	2	33,33	4	66,67	6
Área de Cultura, Cine e Identidad Almeriense	29	76,32	9	23,68	38	4	57,14	3	42,86	7
Área de Deportes, Vida Saludable y Juventud	9	29,03	22	70,97	31	6	42,86	8	57,14	14

En el Área de Presidencia, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico y Turismo es mayor la presencia de mujeres en el caso de personal funcionario que supone un 60,32 por ciento frente al 39,68 por ciento que representa la de hombres, en cambio la situación se invierte en el caso del personal laboral ya que en esta área la representación de mujeres es de un 30,77 por ciento frente al 69,23 por ciento que supone la de hombres. Respecto a todo el personal del área existe leve desequilibrio entre la representación de mujeres que es del 55,26 por ciento y la de hombres que es del 44,74 por ciento.

En el Área de Economía, la situación es casi similar a la producida en el Área de Presidencia, Lucha contra la Despoblación y Turismo con la diferencia que la presencia de personal femenino laboral en este caso es aún menor siendo del 25 por ciento la representación femenina y del 75 por ciento la masculina.

El Área de Fomento, Infraestructura, Vertebración del Territorio y Agua la presencia de mujeres, tanto en personal funcionario como en el laboral es inferior a la de hombres, siendo el 43,09 por ciento el porcentaje de mujeres funcionarias frente al 56,91 por ciento el de hombres en este Área y en el personal laboral la diferencia es mucho más acusada pues el sexo femenino representa un 21,74 por ciento frente al 78,26 por ciento del sexo masculino. Respecto a todo el personal del área existe bastante desequilibrio entre la representación de mujeres que es del 37,28 por ciento y la de hombres que es del 62,72 por ciento.

En el Área de Bienestar Social, Igualdad y Familia existe un desequilibrio acusado entre ambos sexos, siendo mayor la presencia femenina que la masculina, en el caso de personal funcionario supone un 81,78 por ciento la presencia femenina frente al 18,22 por ciento que supone la masculina y en el caso del personal laboral ocurre algo similar siendo del 79,27 por ciento la representación femenina y el 20,73 por ciento la masculina.

En el Área de Asistencia a Municipios la presencia de mujeres es menor que la de hombres, si bien no es muy acusada esta diferencia en el personal funcionario femenino que representa el 42,86 por ciento y el masculino el 57,14 por ciento, pero si se aprecia diferencia respecto al personal laboral al no haber presencia femenina en este Área. Respecto al total del personal la presencia femenina supone un 42,31 por ciento frente al 57,69 por ciento que representa el género masculino.

El Área de Recursos Humanos tiene una presencia desequilibrada entre ambos sexos, considerada en su totalidad, suponiendo un 62,09 por ciento la representación femenina y del 37,91 por ciento la masculina, sin embargo se aprecia diferencia dentro del área entre el personal funcionario y laboral femenino con respecto al masculino, ya que en el personal funcionario la presencia femenina representa el 70,64 por ciento frente al 29,36 por ciento que supone la masculina y en el personal laboral femenino en cambio es del 40,91 por ciento con respecto al masculino que en este caso es del 59,09 por ciento.

El Área de Promoción Agroalimentaria, Comercio y Consumo existe un desequilibrio bastante acusado entre el personal femenino y masculino siendo del 35,29 por ciento la representación femenina frente a la masculina que es de 64,71 por ciento, este desequilibrio se manifiesta en el mismo sentido según se trate de personal funcionario o laboral, ya que el personal funcionario femenino representa el 36,36 por ciento frente al masculino que es del 63,64 por ciento y el personal laboral femenino supone el 33,33 por ciento, siendo del 66,67 por ciento el personal laboral masculino.

En el Área de Cultura, Cine e identidad Almeriense no hay paridad entre ambos sexos suponiendo la representación femenina en este caso la que más presencia tiene, ya que supone un 73,33 por ciento frente al 26,67 por ciento del personal masculino. En este Área las diferencias entre personal funcionario femenino y masculino es bastante acusada al ser del 76,32 por ciento la del personal femenino y del 23,68 por ciento el masculino, no habiendo tanta diferencia entre el personal laboral que es del 57,14 por ciento el femenino y 42,86 por ciento el masculino.

En el Área de Deportes, Vida Saludable y Juventud la situación es muy similar a la que se da en el Área de Promoción Agroalimentaria, ya que del total del personal perteneciente a este Área la presencia femenina supone un 33,33 por ciento frente a la masculina que es del 66,67 por ciento, produciéndose un importante desequilibrio, que también se manifiesta entre el personal funcionario femenino que es del 29,03 por ciento frente al masculino que es de 70,97 por ciento, siendo menos acusada esta diferencia entre el personal laboral que supone un 42,86 por ciento la representación femenina y de un 57,14 por ciento la masculina.

1.8. Datos de salud (diciembre 2022):

INCAPACIDAD LABORAL	BAJAS				DIAS			
	MUJERES		HOMBRES		MUJERES		HOMBRES	
	N	(%)	N	(%)	N	(%)	N	(%)
Enfermedad	504	72,62	190	27,37	13.919	73,95	4.901	26,04
Accid. Trabajo	44	86,27	7	13,72	637	74,15	222	25,84
TOTAL	548		197		14.556		5.123	

REUBICACIONES POR MOTIVO DE SALUD	MUJERES		HOMBRES		TOTAL
	N	%	N	%	
	2	66,67	1	33,33	

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR BAJAS DEFINITIVAS	MUJERES		HOMBRES		TOTAL
	N	%	N	%	
	Jubilación por Edad	8	28,57	20	
Jubilación Anticipada	7	53,85	6	46,15	13
Fallecimientos	1	25,00	3	75,00	4
TOTALES	16	35,55	29	64,44	45

Desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Almería se trata de proteger a todos los trabajadores y trabajadoras de la exposición de aquellas situaciones y actividades laborales que puedan perjudicar en la salud del trabajador. Desde la perspectiva de género se trata de determinar si hay desigualdades en las condiciones laborales y de trabajo de mujeres y hombres y por tanto comprobar que factores o riesgos inciden en esta desigualdad para consecuentemente adoptar las medidas oportunas. Es por ello que se observa que existe una diferencia significativa entre hombres y mujeres pues el número de bajas es mucho mayor en las mujeres que en los hombres representando un 72,62 por ciento las bajas por enfermedad en el caso de las mujeres y un 27,37 por ciento en el de los hombres, más significativos son los datos en el caso de bajas por accidente de trabajo que en el caso de las mujeres representa el 86,27 por ciento frente al 13,72 por ciento de los hombres.

Las reubicaciones por salud representan el 66,67 por ciento el sexo femenino frente al 33,33 por ciento el sexo masculino.

En el caso de las bajas definitivas, existe desequilibrio por cuanto en este caso el porcentaje de hombres es bastante mayor que el de las mujeres, siendo del 64,44 por ciento los hombres y del 35,55 por ciento las mujeres.

1.9. Datos económicos (mayo 2023):

DATOS ECONÓMICOS	Mujeres	Hombres
Guardias	0,00 %	100,00 %
Turnicidad	77,91 %	22,08 %
Festivos	72,59 %	27,40 %
Locomoción	62,76 %	39,96 %
Nocturnidad	81,12 %	18,87 %
Dietas	41,42 %	58,57 %
Plus desplazamiento	67,11 %	32,89 %

En relación a la productividad por diversos conceptos destinada a retribuir la actividad extraordinaria realizada por los/as empleados/as destacar que la presencia de mujeres es superior en conceptos como Turnicidad, festivos, locomoción, y en el caso de la nocturnidad se aprecia una notable diferencia en relación a la presencia masculina ya que la femenina supone un 81,12 por ciento en relación al 18,87 por ciento en relación con la masculina, en cambio en relación a las guardias no existe presencia femenina y las dietas es mayor la presencia masculina suponiendo un 58,57 por ciento en relación a la femenina que es de un 41,42 por ciento.

Brecha Salarial de género según el tipo de personal

Bandas salariales	Personal Funcionario				Total
	Mujeres	%	Hombres	%	
20.000 € - 28.000 €	61	7,2%	23	2,7%	84
28.001 € - 32.000 €	152	17,9%	69	8,1%	221
32.001 € - 36.000 €	120	14,1%	79	9,3%	199
36.001 € - 50.000 €	145	17,1%	93	11,0%	238
Más de 50.000 €	58	6,8%	49	5,8%	107
Totales	536	63,1%	313	36,9%	849

Bandas salariales	Personal Laboral				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
20.000 € - 28.000 €	34	11,1%	13	4,3%	47
28.001 € - 32.000 €	107	35,1%	98	32,1%	205
32.001 € - 36.000 €	22	7,2%	12	3,9%	34
36.001 € - 50.000 €	9	3,0%	9	3,0%	18
Más de 50.000 €		0,0%	1	0,3%	1
Totales	172	56,4%	133	43,6%	305

Bandas salariales	TOTAL PERSONAL DIPUTACIÓN (porcentaje por franja)				Total
	Mujeres		Hombres		
	Nº	(%)	Nº	(%)	
20.000 € - 28.000 €	95	72,5%	36	27,5%	131
28.001 € - 32.000 €	259	60,8%	167	39,2%	426
32.001 € - 36.000 €	142	60,9%	91	39,1%	233
36.001 € - 50.000 €	154	60,2%	102	39,8%	256
Más de 50.000 €	58	53,7%	50	46,3%	108
Totales	708	61,4%	446	38,6%	1.154

El análisis de la brecha salarial de género en la Administración no refleja discriminación salarial como tal ya que las retribuciones básicas y complementarias del personal vienen recogidas en las Leyes de Presupuestos, no existiendo, por tanto, diferencias en las percepciones de las cuantías retributivas. La diferencia entre el salario que perciben las mujeres y el que perciben los hombres viene determinado por otros factores relacionados con los conceptos retributivos cuyos datos ya hemos analizado en otros apartados, esto es la Turnicidad, nocturnidad, guardias, reducciones de jornadas por motivos de conciliación, bajas, etc.

El estudio de la brecha salarial por género en la Diputación tanto en el personal funcionario como en el laboral muestra desequilibrio en todos los tramos salariales, siendo superior el porcentaje de mujeres al de hombres en todos los tramos, suponiendo la representación femenina un 61,4 por ciento frente a la masculina que supone un 38,6 por ciento. Se puede observar que la diferencia es menos acusada en el tramo que supone más de 50.000 € y la que más se da en el tramo comprendido entre 20.000 € - 28.000 €.

En el caso del personal funcionario en el tramo comprendido entre 20.000 €-28.000€ la presencia femenina supone el 7,2 por ciento y la masculina el 2,7 por ciento, estando concentrada la representación de ambos sexos en los tramos 28.001 € - 32.000€, donde el sexo femenino supone el 17,9 por ciento y el masculino el 8,1 por ciento, 32.001 € - 36.000 €, 14,1 por ciento el femenino y 9,3 por ciento el masculino y 36.001 €- 50.000 € siendo el 17,1 por ciento la representación femenina y el 11,0 por ciento la masculina.

En el personal laboral la mayor concentración de ambos sexos se da en el tramo comprendido entre los 28.001€ - 32.000€ siendo del 35,1 % la representación femenina y del 32,1 % la masculina, en el tramo comprendido entre 36.001 €-50.000 € existe paridad representando el 3,0 por ciento el sexo femenino y también el 3,0 por ciento el masculino.

1.10. Formación (diciembre 2022):

	FORMACIÓN			
	MUJERES		HOMBRES	
	Nº	(%)	Nº	(%)
Agrupado de formación para el empleo en Administración	1.956	56,88	1.628	43,12
Plan Interno	192	46,39	231	56,93
Fuera del plan	25	83,33	5	16,67
Plan varios	719	66,84	332	35,16
Cursos enviados por la empresa	14	70	6	30
Total	2.906	56,75	2.202	43,25

La distribución por sexo en formación se aprecia una presencia desequilibrada por cuanto el Plan Agrupado de formación para el empleo en la Administración la presencia femenina supone un 56,88 por ciento y la masculina un 43,12 por ciento, en el caso del plan interno la presencia femenina es menor siendo de 46,39 por ciento en relación a la masculina que es de 56,93 por ciento. Lo cursos fuera del Plan se aprecia una presencia femenina muy acusada siendo del 83,33 por ciento y en Plan varios la presencia femenina es de 66,84 por ciento y 35,16 por ciento la masculina y enviados por empresa la presencia femenina, es del 70 por ciento y la masculina del 30 por ciento.

En relación a la inclusión de la transversalidad de género en el Plan desde la aprobación del plan de igualdad de la Diputación de Almería, se asume como objetivo el fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional. Para la consecución de dicho objetivo se han elaborado determinados Criterios de actuación para aplicar el principio de igualdad. Promoción y formación. En ese apartado se estudiarán los sistemas de promoción y su posible incidencia en la menor presencia de mujeres en puestos de responsabilidad, así como la relevancia de la formación como instrumento para que los hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades y posibilidades de promoción y desarrollo profesional en el mundo laboral.

1.11. Conciliación (mayo 2023):

CONCILIACIÓN	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL
Excedencia por cuidado de hijos/familiar	0	0	12	100	12
Permiso por nacimiento para la madre biológica	1	7,69	12	92,30	13
Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	0	0	0	0	0
Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija	7	100	0	0	7
Lactancia acumulada	1	16,66	5	83,33	6
Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave			1	100	1
Deber inexcusable	46	32,85	94	67,14	140
Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar	112	28,71	278	71,28	390
Enfermedad infecto-contagiosa hijos/as menores de nueve años	11	12,79	75	87,20	86
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	0	0	1	100	1
Permiso retribuido por gestación	0	0	1	100	1
Licencia especial por cuidado de familiar	0	0	0	0	
Horario flexible por conciliación familiar	4	14,81	23	85,18	27
Reducción de jornada	2	18,18	9	81,81	11

En el Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de la Diputación Provincial de Almería para los años 2020-2021, así como el Acuerdo Económico, Social y Sindical de los Funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Almería para el período 2020-2021, existen medidas tendentes a conciliar la vida familiar, personal y laboral, según los datos, se observa la presencia mayor de mujeres que la de hombres, en el caso de las excedencias por de hijos/familiar, enfermedad infecto-contagiosa hijos/as menores de nueve años y el horario flexible por conciliación familiar así como reducciones de jornada, esta presencia de mujeres es mucho más acusada que en el resto de permisos.

1.12. Representación política (julio 2023):

REPRESENTACIÓN POLÍTICA	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL
Pleno	14	51,85	13	48,15	27
Presidencia	1	100,00	-	-	1
Vicepresidencia	4	80,00	1	20,00	4
Delegaciones	7	70,00	3	30,00	5
Delegaciones especiales	2	40,00	3	60,00	7
Comisiones informativas	22	52,38	20	47,62	42
Junta de Gobierno	8	80,00	2	20,00	10

En relación a la representación política se aprecia un desequilibrio en la presencia de mujeres y de hombres, siendo en este caso la presencia de mujeres en los órganos de gobierno menor a la de hombres, sólo en las delegaciones especiales es mayor, representando en este caso la presencia femenina el 60 por ciento en relación con la masculina que supone un 40 por ciento.

1.13. Representación sindical (julio 2023):

	REPRESENTACIÓN SINDICAL				
	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Comité de Empresa	7	53,85	6	46,15	13
Junta de Personal	14	66,67	7	33,33	21

	REPRESENTACIÓN SINDICAL				
	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
Delegados Sindicales (Secc. Sindical)	2	25,00	6	75,00	8
Delegados Prevención	4	80,00	1	20,00	5
Representantes Comisión de control al Fondo de Pensiones	2	33,33	4	66,67	6
Liberados Sindicales	3	60,00	2	40,00	5
Comité de Seguridad y Salud	6	85,71	1	14,29	7

Respecto a los órganos de representación sindical existe desequilibrio siendo superior la presencia femenina en todos los órganos, excepto en el caso de los Delegados Sindicales donde la presencia femenina supone un 25 por ciento y la masculina un 75 por ciento, y en el de Representantes en la Comisión de Control al Fondo de Pensiones donde la presencia femenina es de un 33,33 por ciento y la masculina 66,67 por ciento.

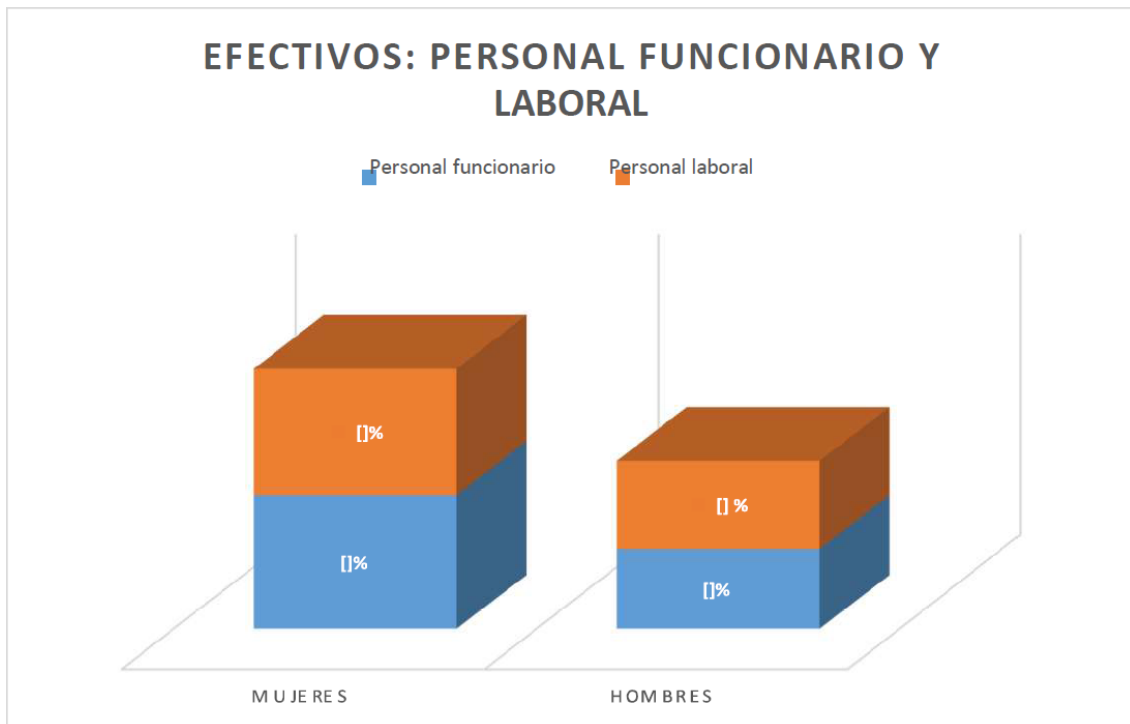
Observaciones:

- Composición de Tribunales y Comisiones de Valoraciones: debido a que no tienen una composición fija, sino que varía dependiendo de la realización de cada proceso, resulta difícil medir con exactitud la presencia de hombres y mujeres para que en este caso nos dé una información fiable a efectos de determinar la paridad en dichos órganos, se propone como medida a adoptar para futuros planes.
- Los conceptos retributivos por productividades, se propone como medida a adoptar para futuros planes.
- La Distribución por grupos profesionales, se propone como medida a adoptar para futuros planes.
- La Activación de medidas por acoso o violencia de género no existe registro de este dato

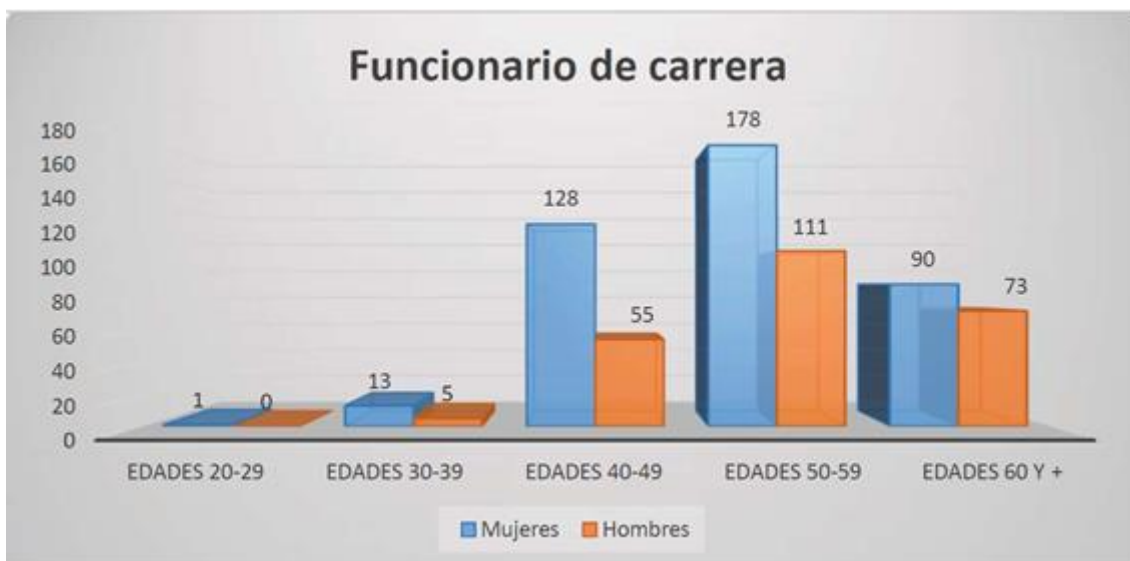
1.2. RESUMEN GRÁFICO.

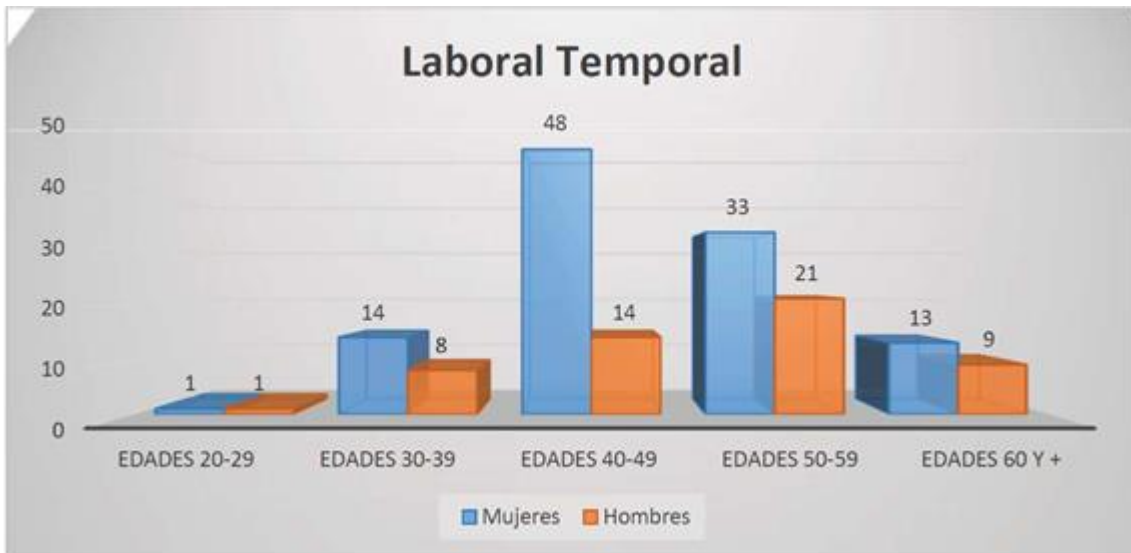
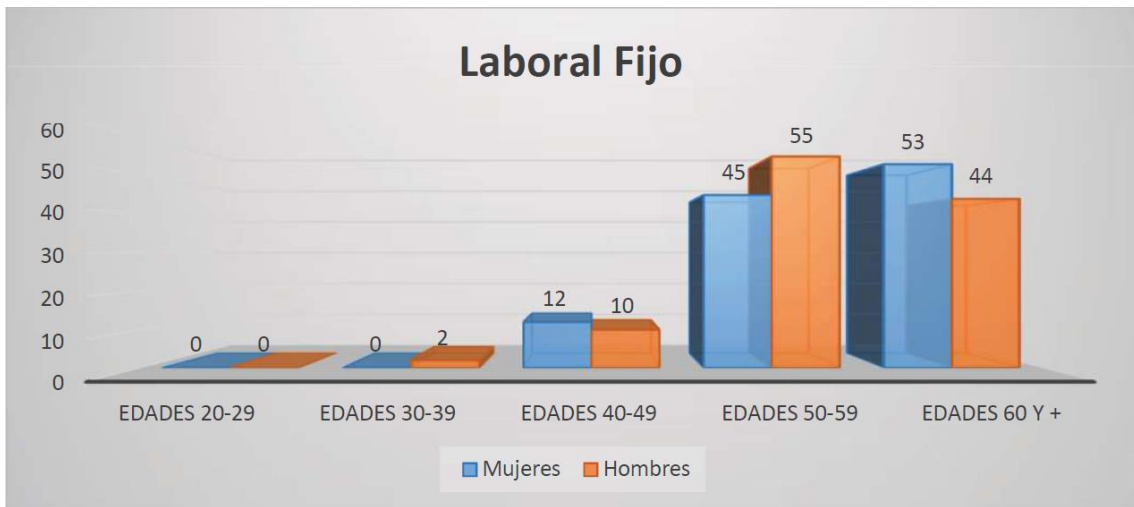
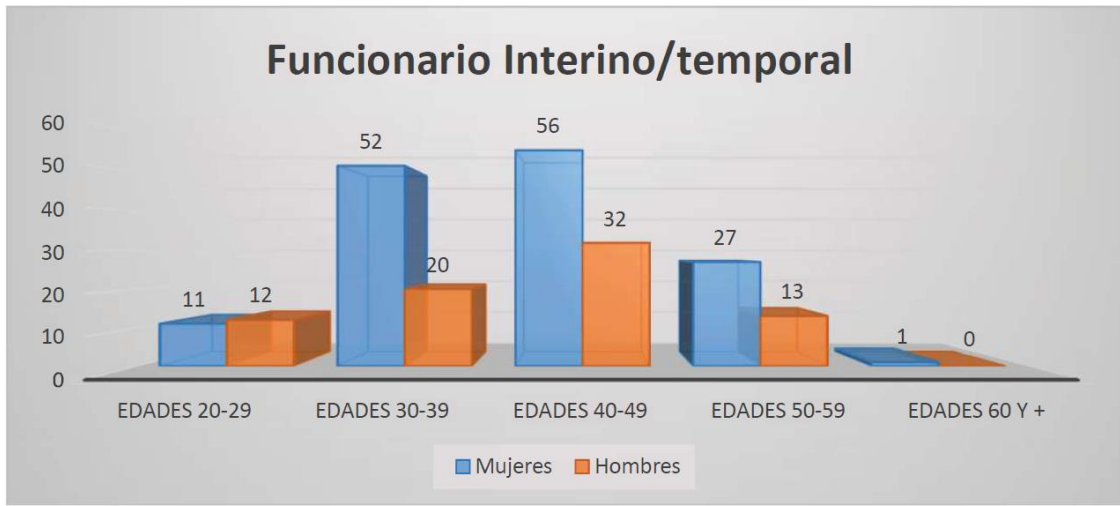
1.2.1. Gráficos de resultado de los datos cuantitativos y cualitativos

Número de efectivos (septiembre 2023):

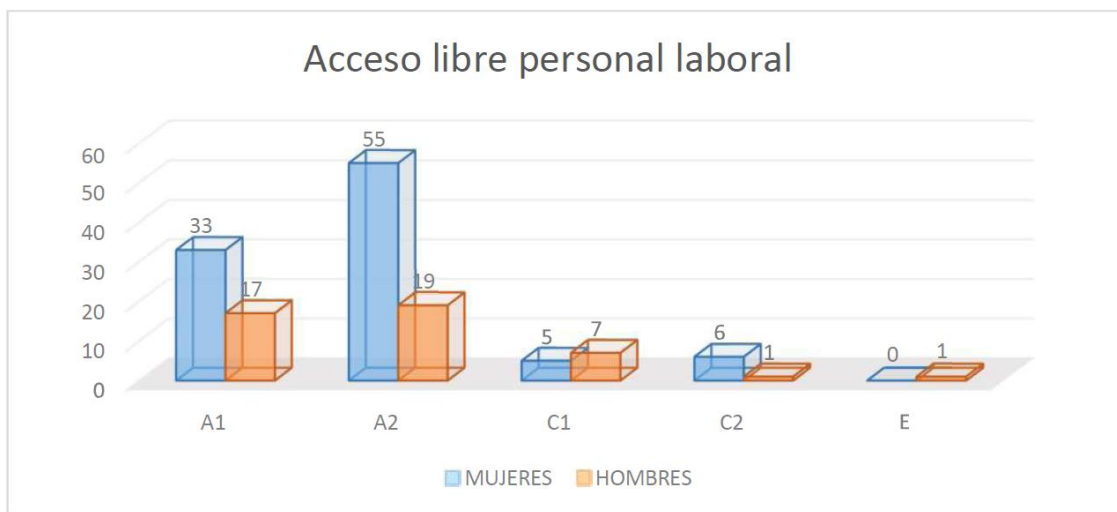
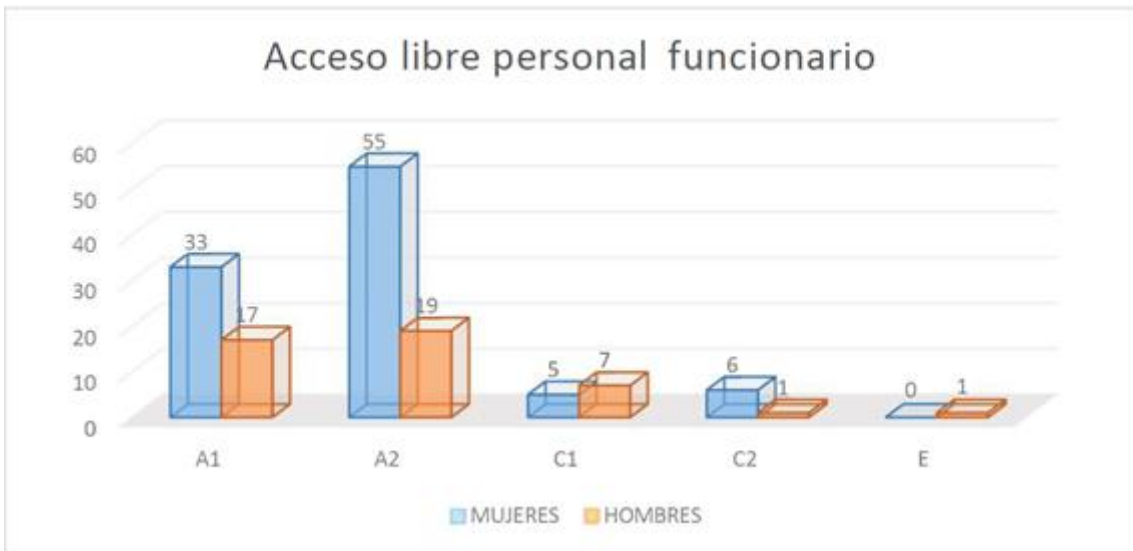


Distribución de la plantilla por edades (septiembre 2023):

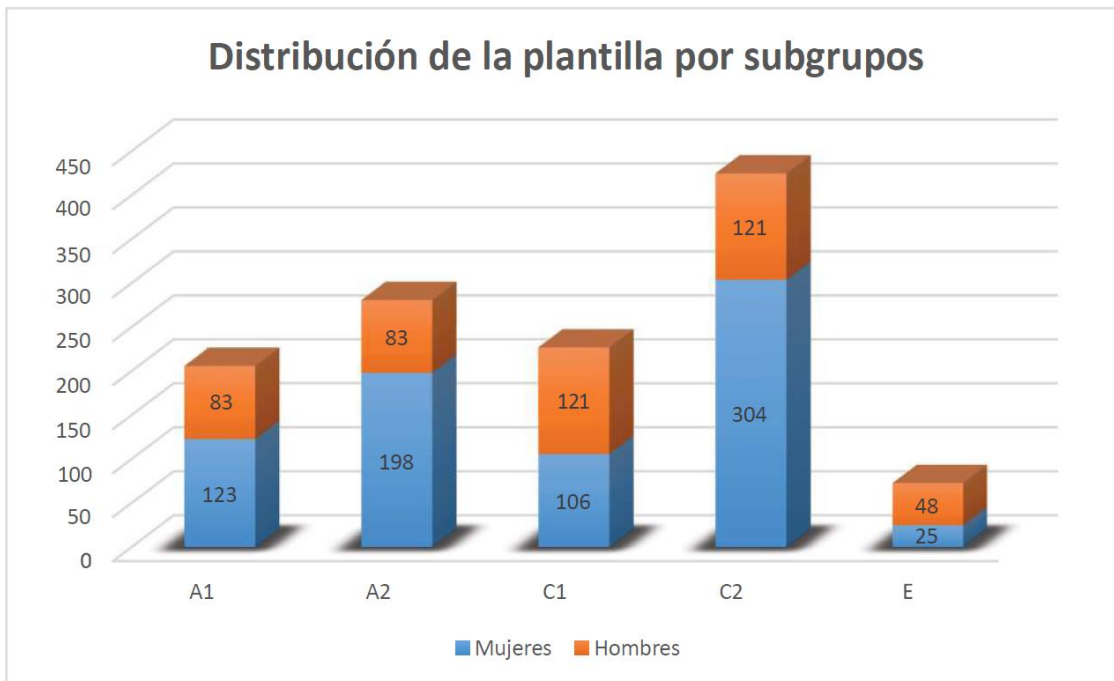




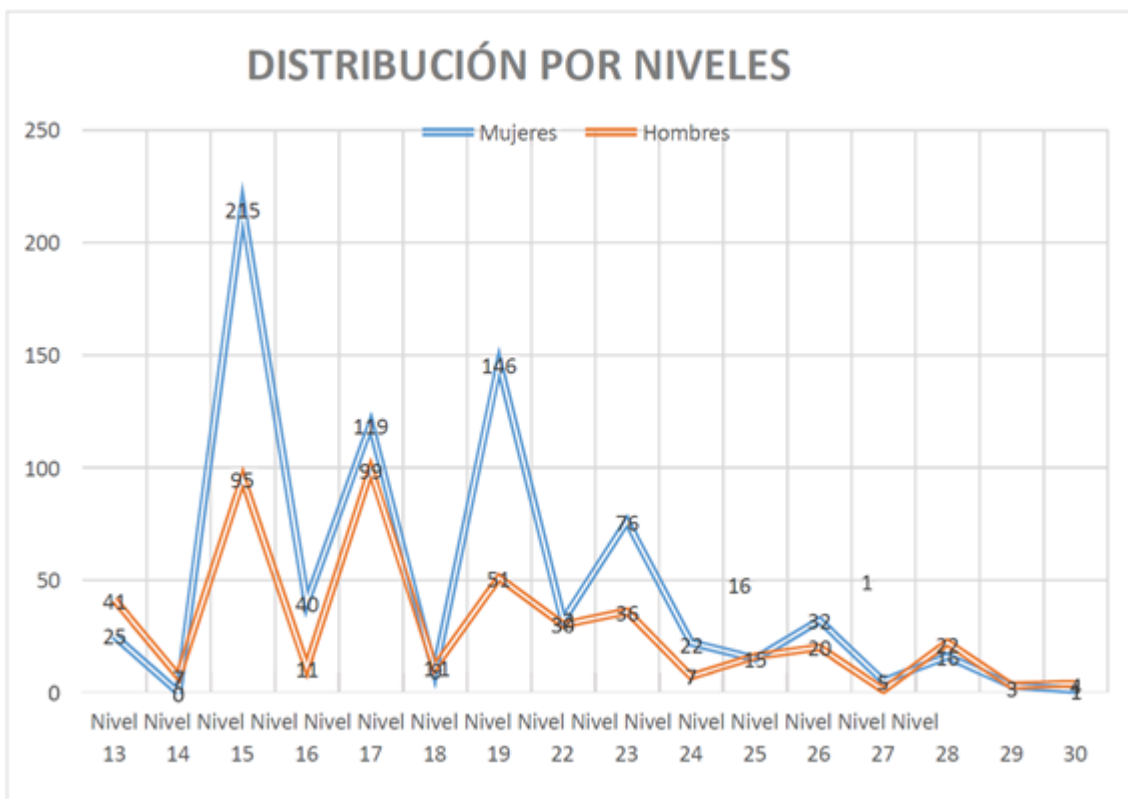
Formas de acceso: (mayo 2023)



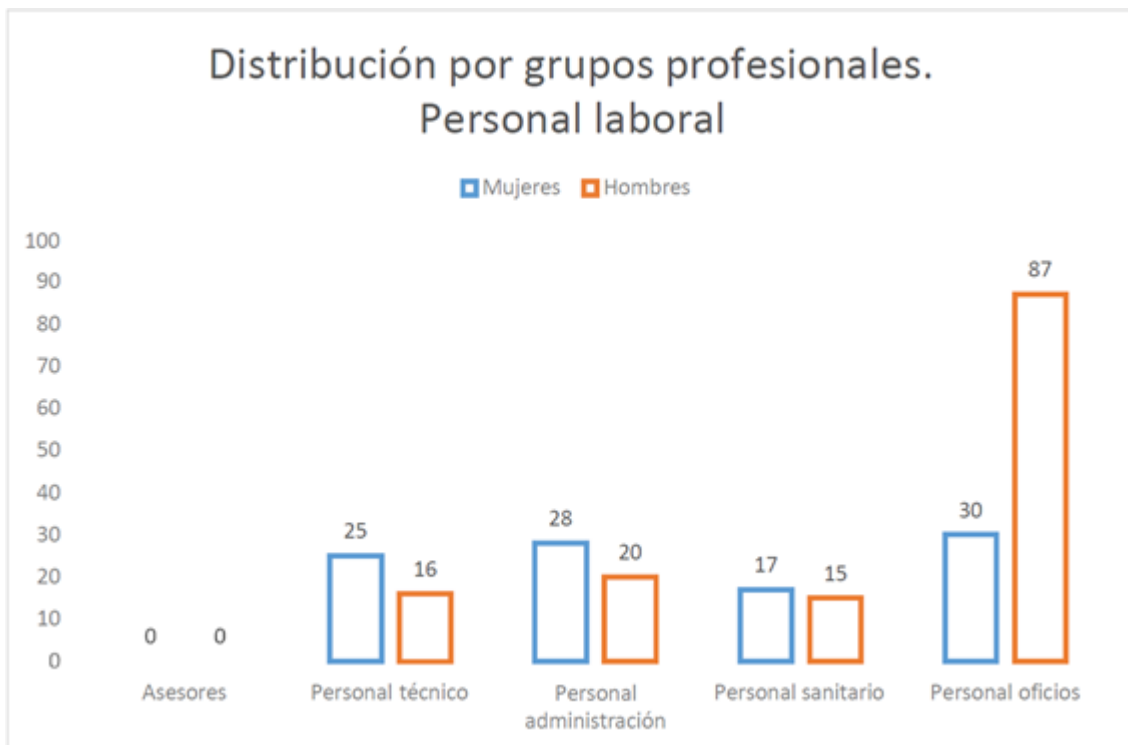
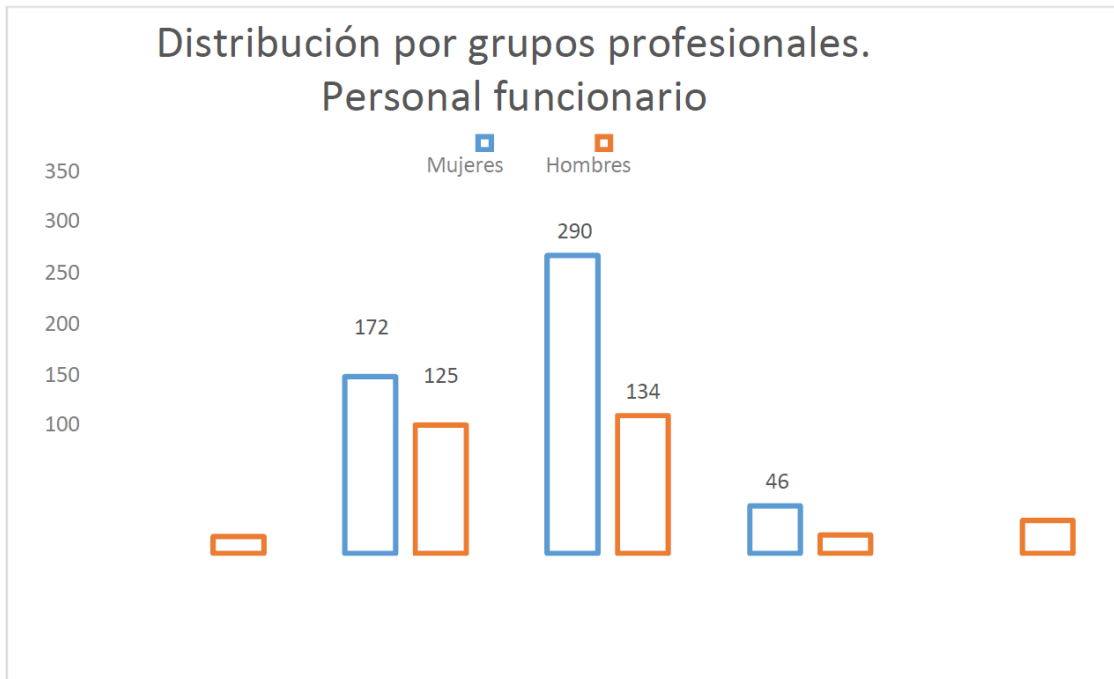
Distribución por grupos (septiembre 2023):



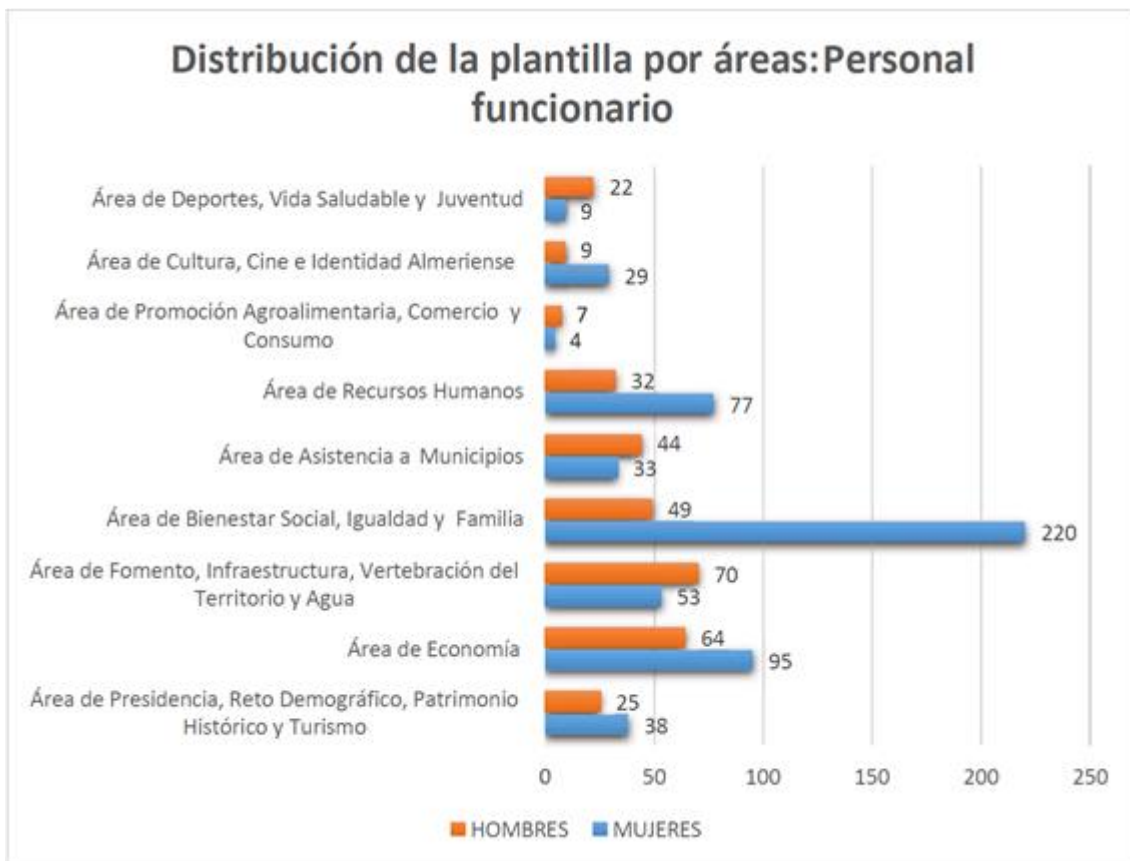
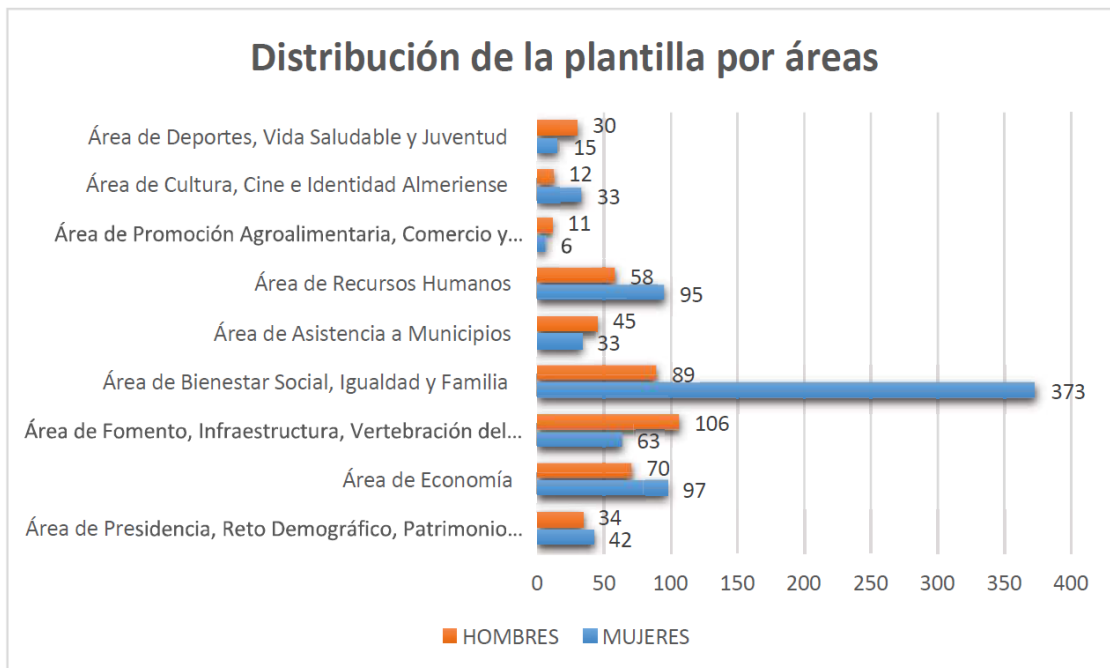
Distribución por niveles (septiembre 2023):

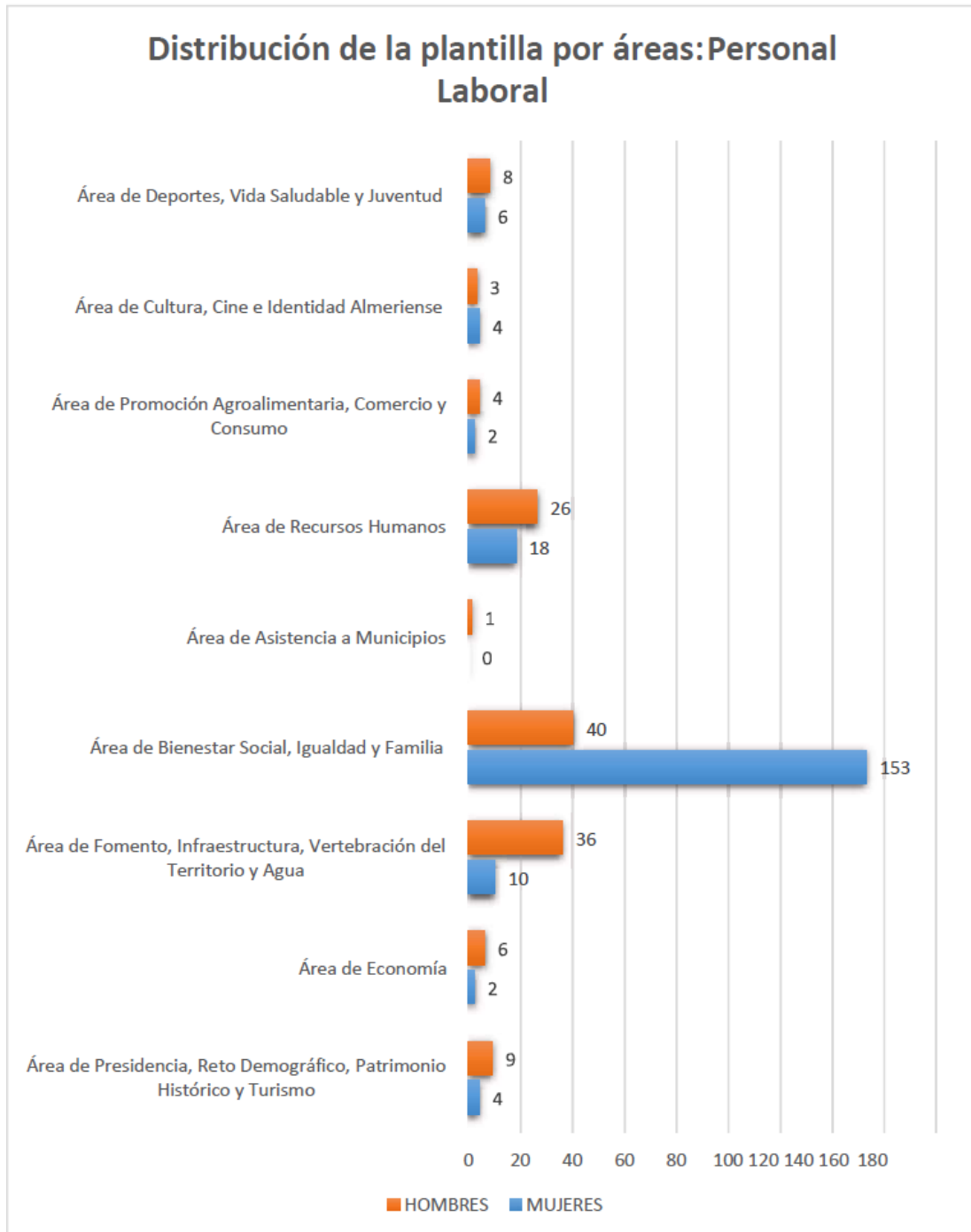


Distribución por grupos profesionales (septiembre 2023):

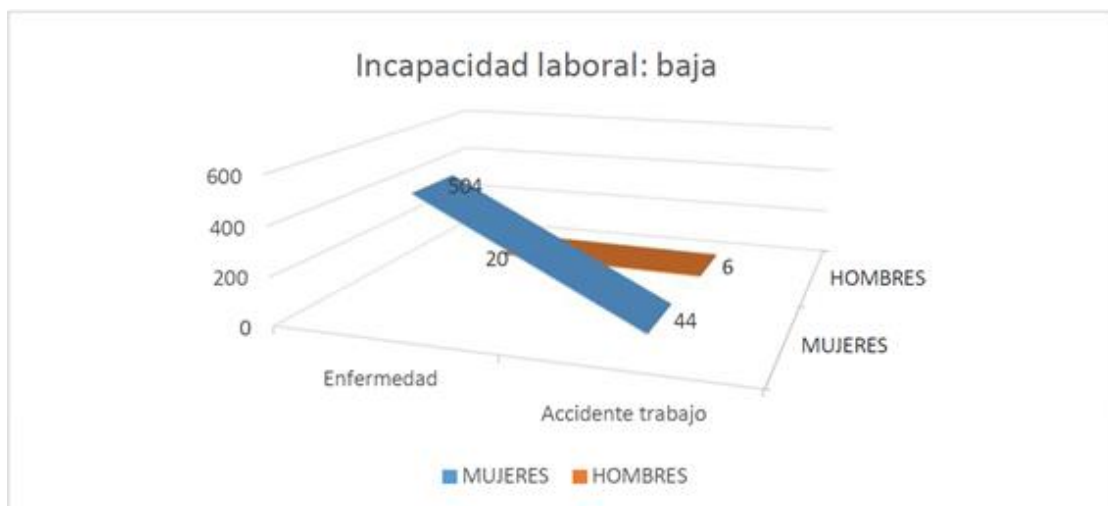


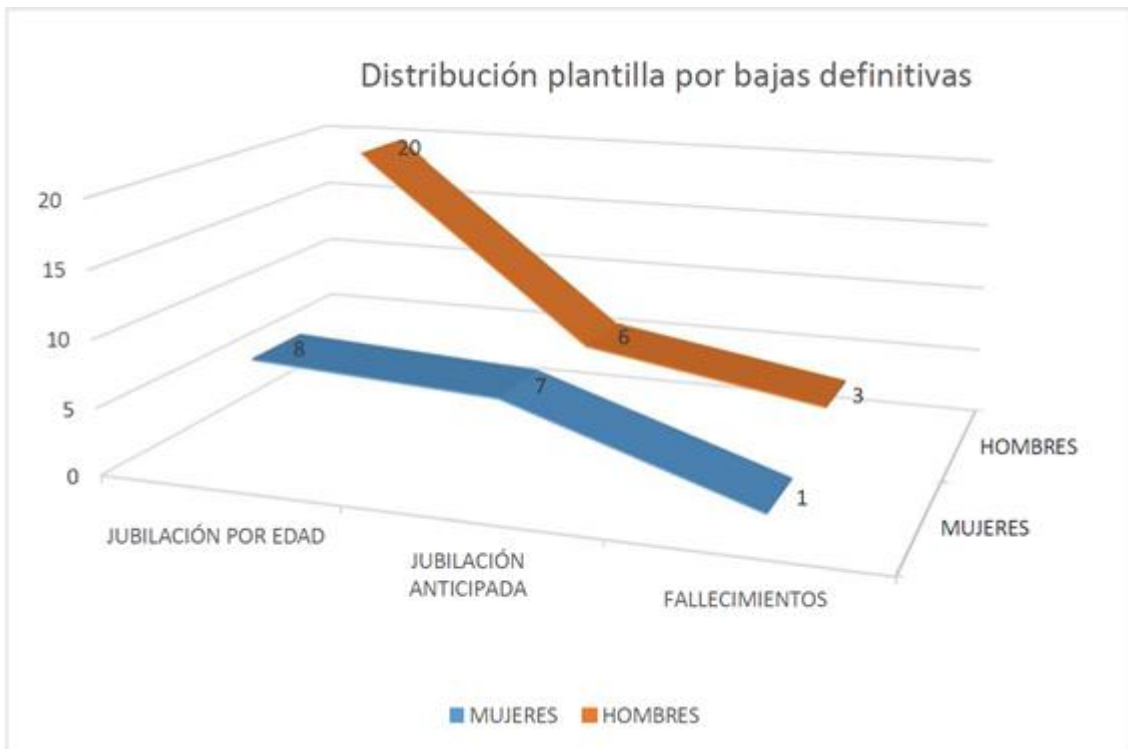
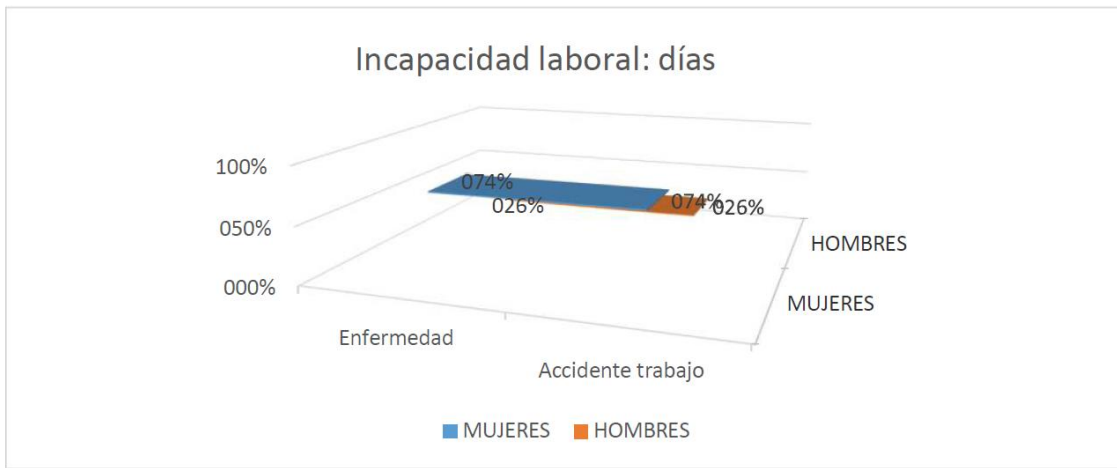
Distribución por áreas (septiembre 2023):



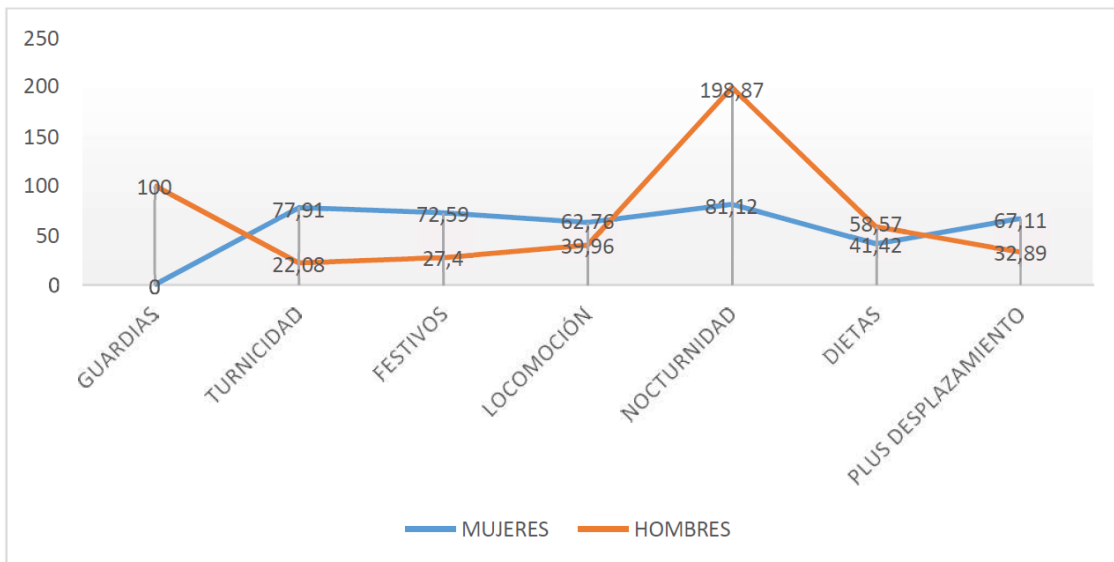


Datos de salud (diciembre 2022):

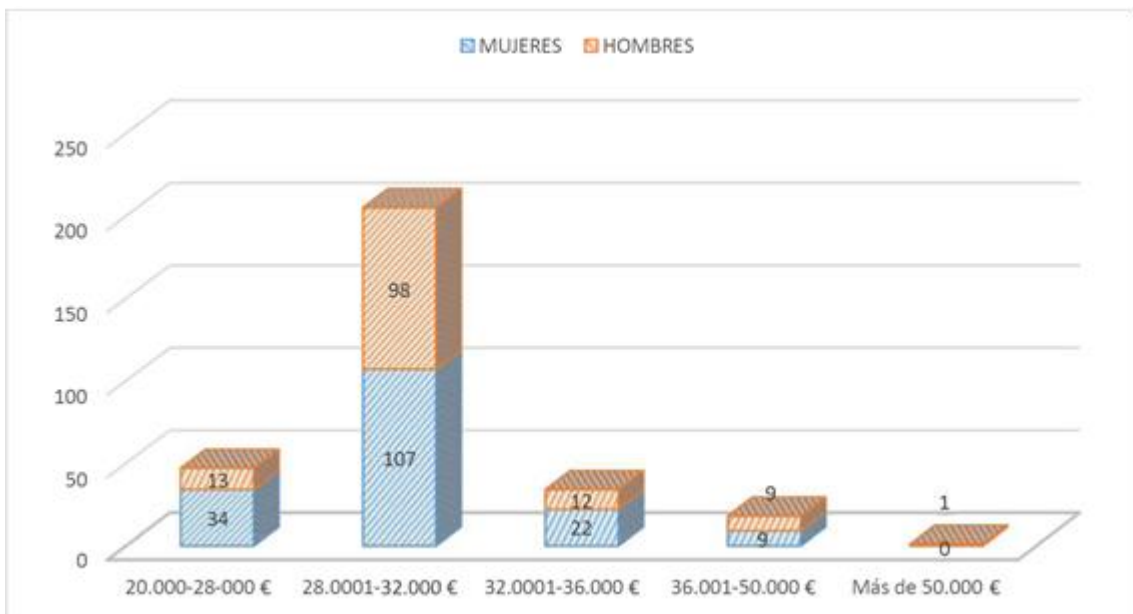
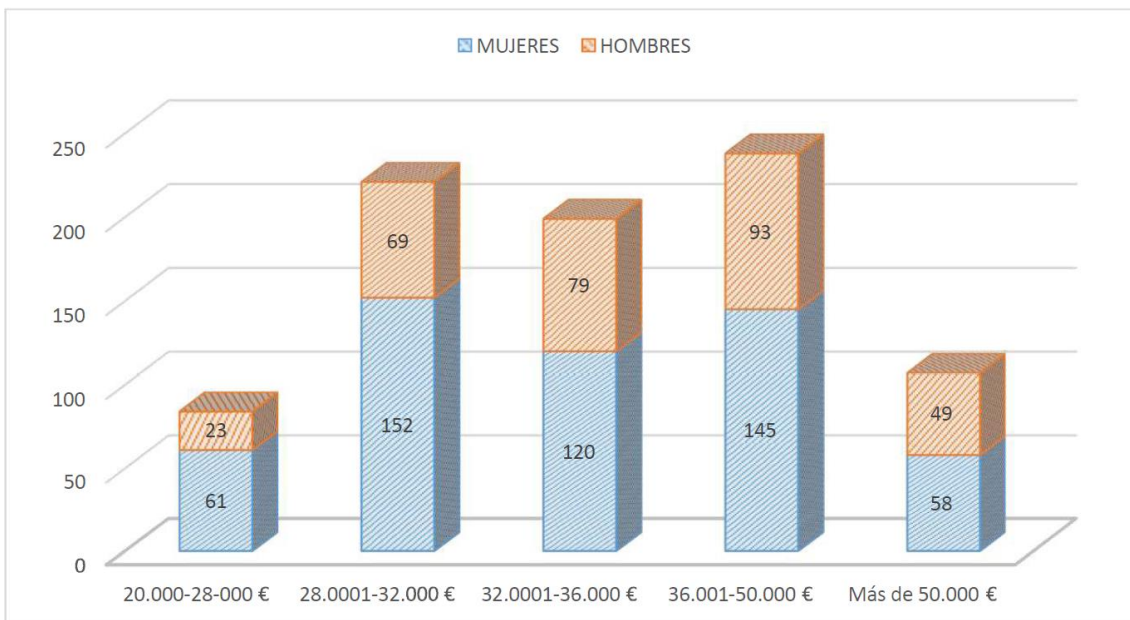


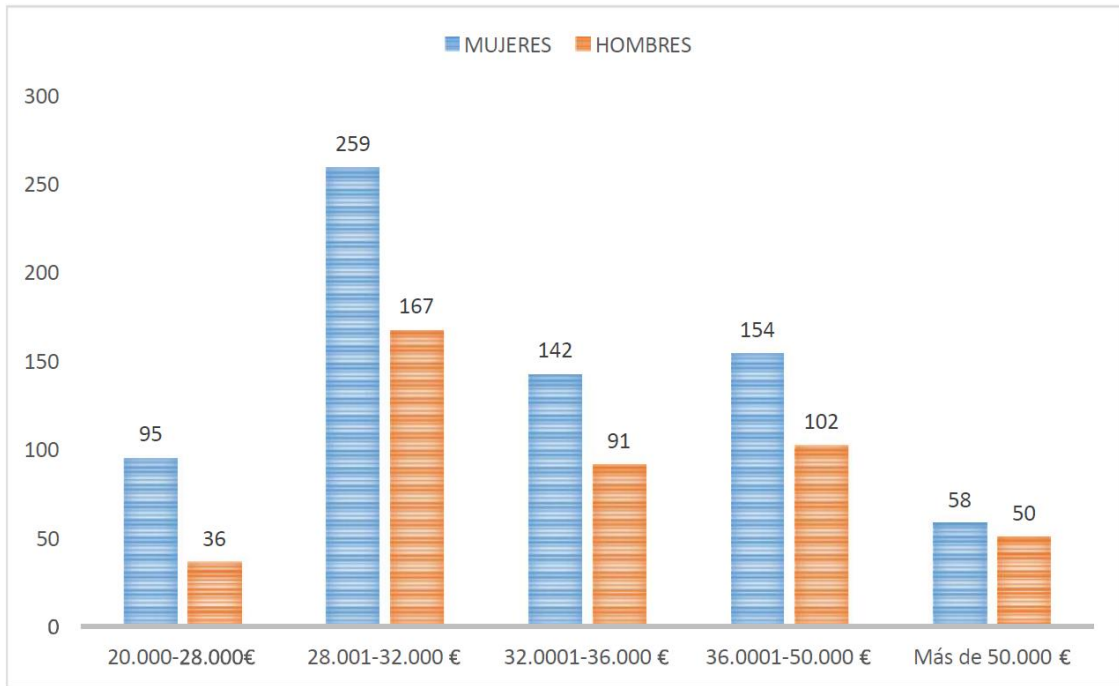


Datos económicos (mayo 2023):

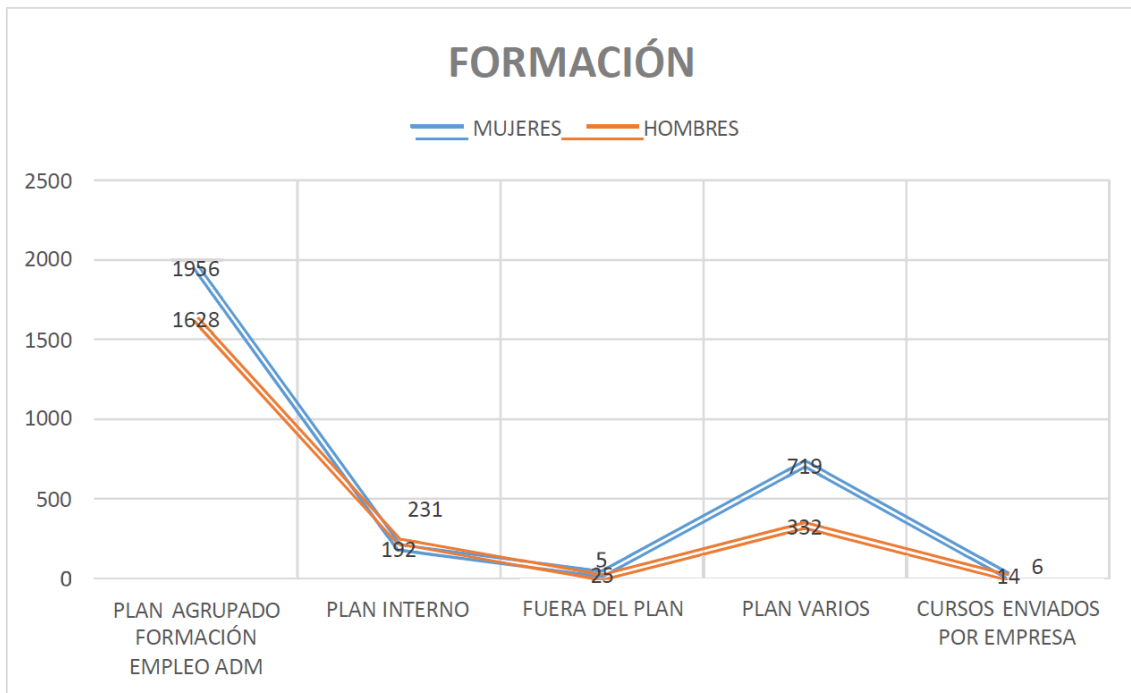


Brecha Salarial de género según el tipo de personal

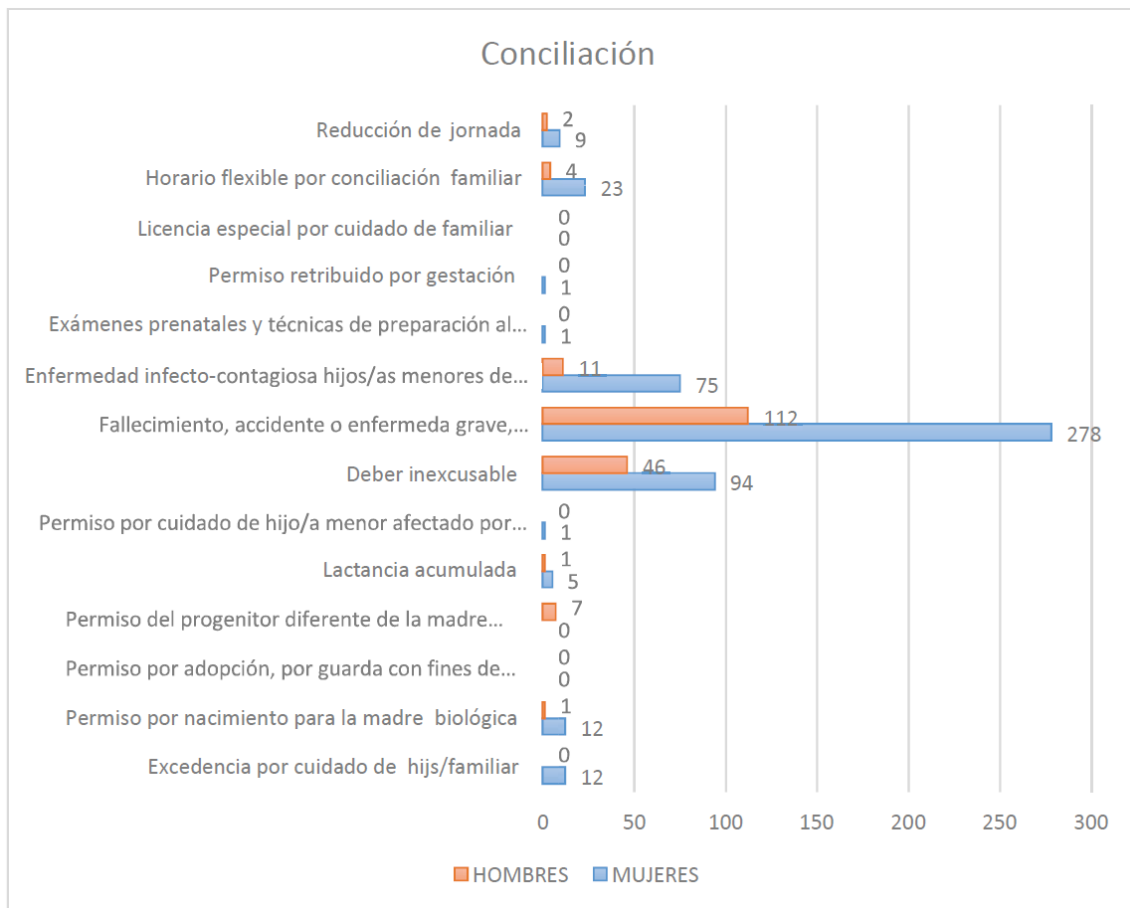




Formación (diciembre 2022):



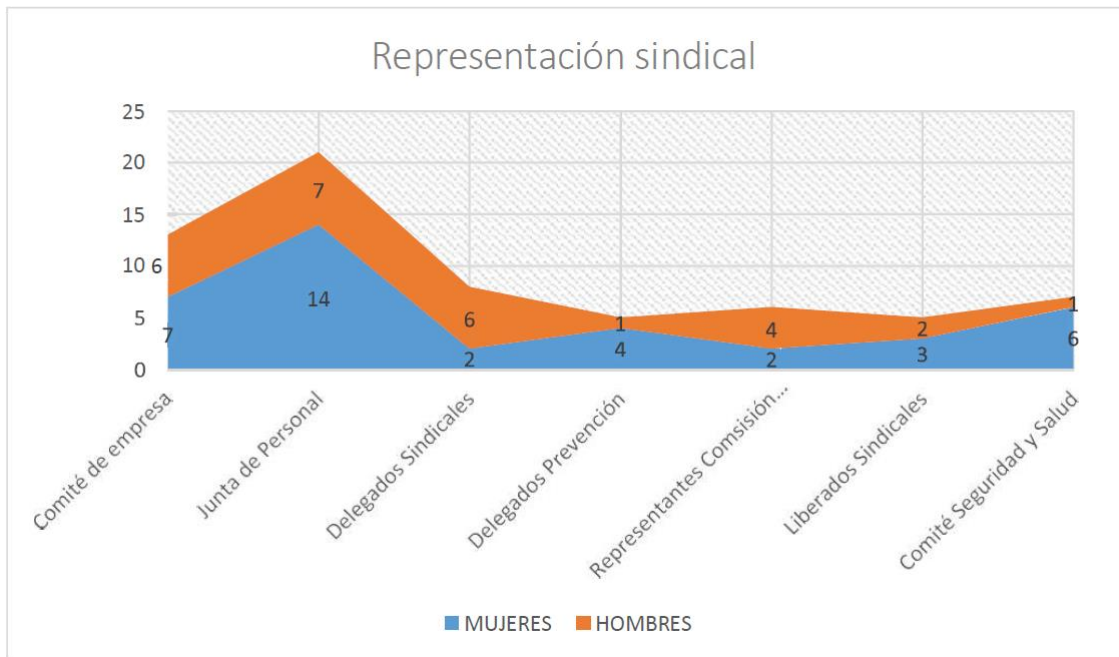
Conciliación (mayo 2023):



Representación política (julio 2023):



Representación sindical (julio 2023):



GRAFICOS CUALITATIVOS.

Participación por sexo:



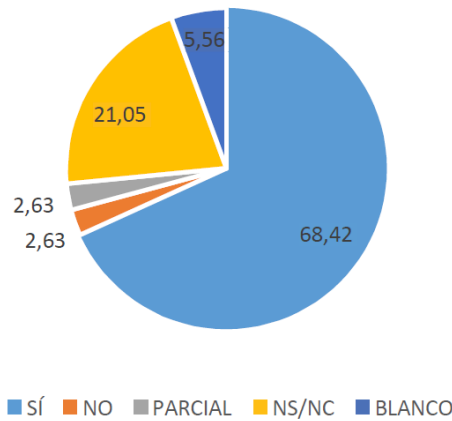
Participación por Áreas:



CUESTIONARIO

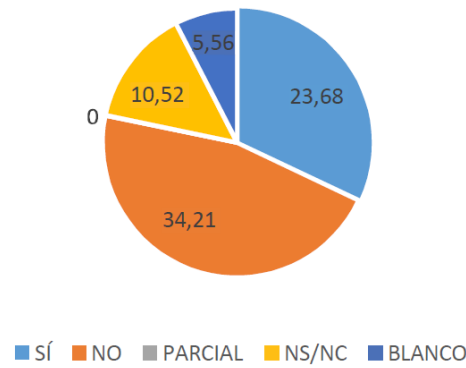
1

¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades?



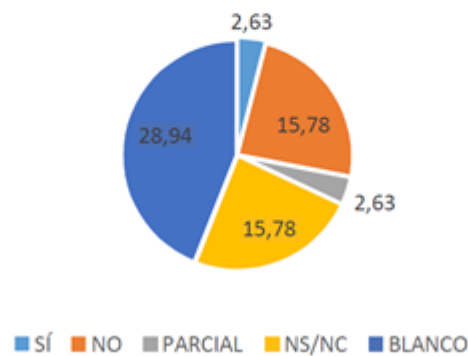
2

¿Conocían el anterior Plan de Igualdad implantado en la Diputación dirigido a trabajadoras/es?



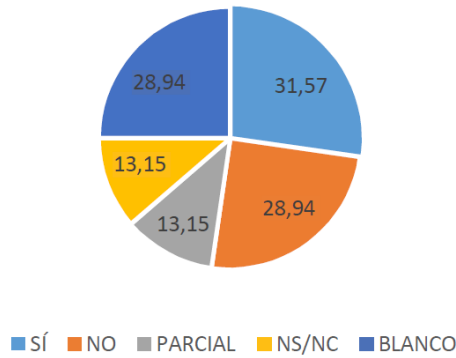
3

¿Considera que el Plan de Igualdad ha aportado un indicador de calidad en el funcionamiento de la Diputación?



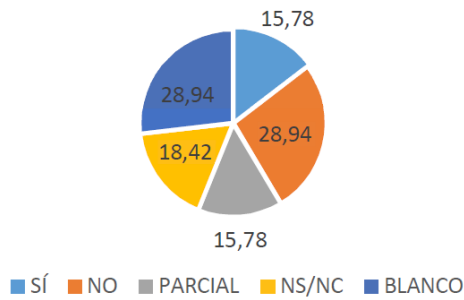
4

¿Ha recibido información sobre la elaboración del Plan de Igualdad?



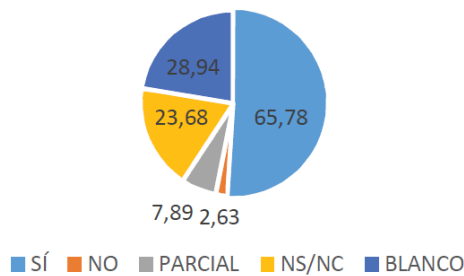
5

¿Tiene información sobre la fase de diagnóstico y su importancia para la mejora de las medidas internas para la igualdad de género?



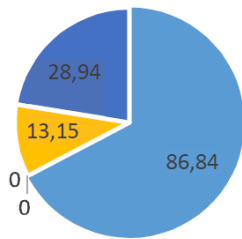
6

¿Considera que la Diputación tiene sensibilidad y compromiso hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres?



7

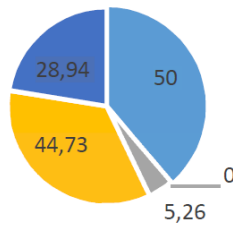
¿Acceden mujeres y hombres por igual a la formación ofrecida por la Diputación?



■ SÍ ■ NO ■ PARCIAL ■ NS/NC ■ BLANCO

8

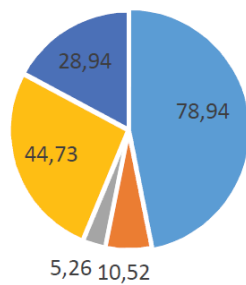
En el diseño e impartición de la formación, ¿se tiene en cuenta la igualdad y el uso de imágenes y lenguaje no sexista?



■ SÍ ■ NO ■ PARCIAL ■ NS/NC ■ BLANCO

9

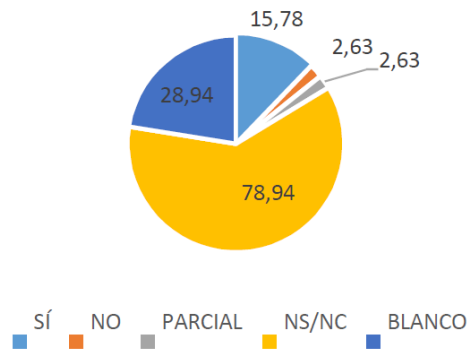
¿Cree necesario la formación en igualdad de género a la plantilla de personal laboral y funcionario?



■ SÍ ■ NO ■ PARCIAL ■ NS/NC ■ BLANCO

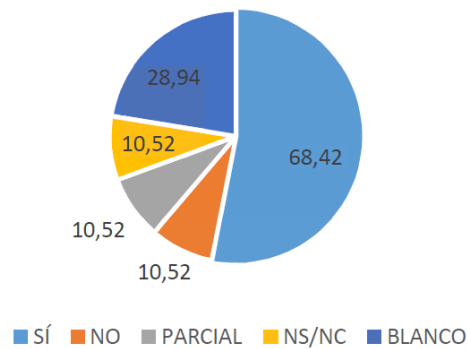
10

Los cursos de formación en igualdad de género y prevención de violencia hacia las mujeres, ¿son más solicitados por mujeres que hombres?



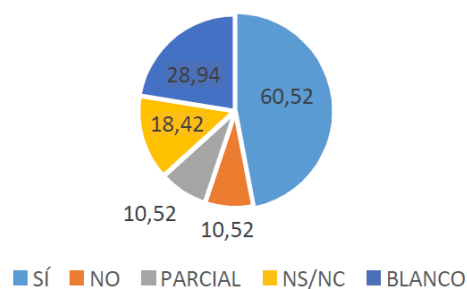
11

¿Promocionan las mujeres y los hombres de la plantilla por igual?



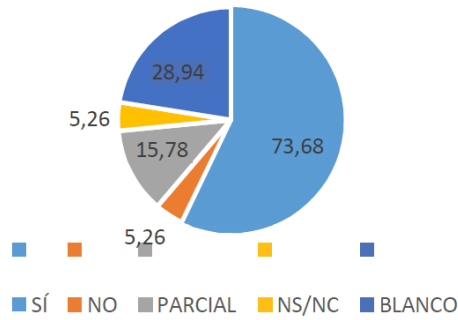
12

A la hora de promocionar a puestos directivos la Diputación, ¿ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres?



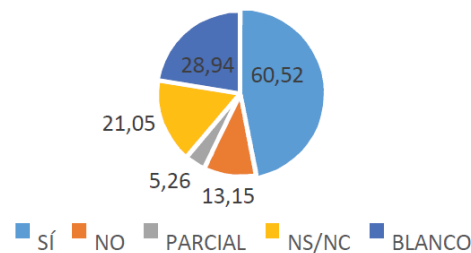
13

¿Se conocen las medidas y se favorece la conciliación de la vida familiar, laboral y personal?



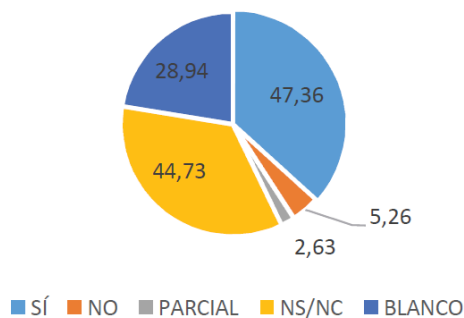
14

Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) ¿tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto?



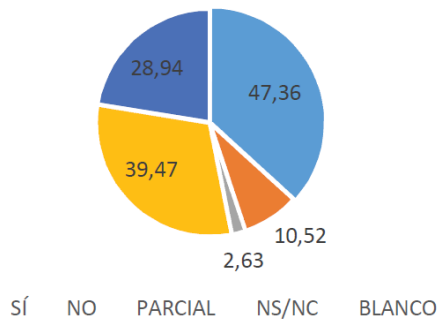
15

¿Las excedencias por cuidado de menores y/o personas dependientes las toman mayoritariamente las mujeres?



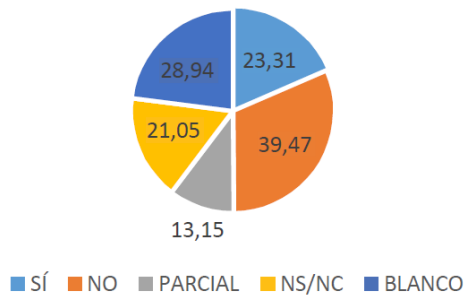
16

¿Cree que la jornada reducida es solicitada mayoritariamente por mujeres?



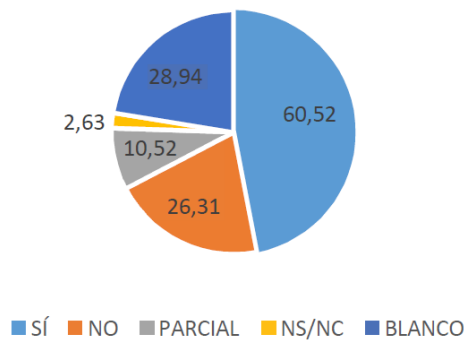
17

¿En la Diputación resulta extraño que un hombre solicite jornada reducida o pida excedencia para el cuidado de familiares?



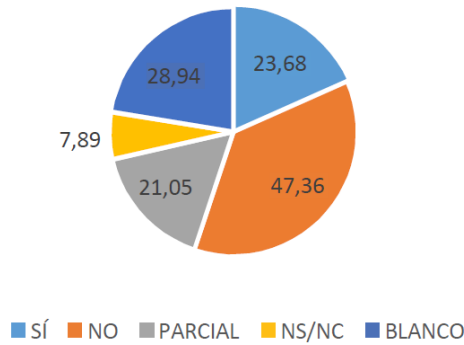
18

¿Sabría qué hacer o a quien dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?



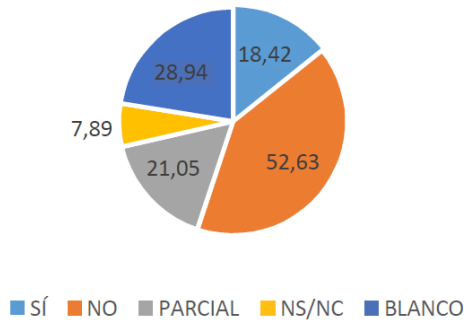
19

¿Se conoce el protocolo de actuación para casos de acoso sexual y por razón de sexo de la Diputación?



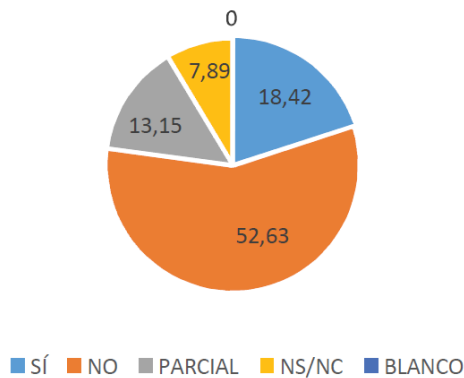
20

¿Se conocen los derechos que asisten a las mujeres víctimas de violencia de género?

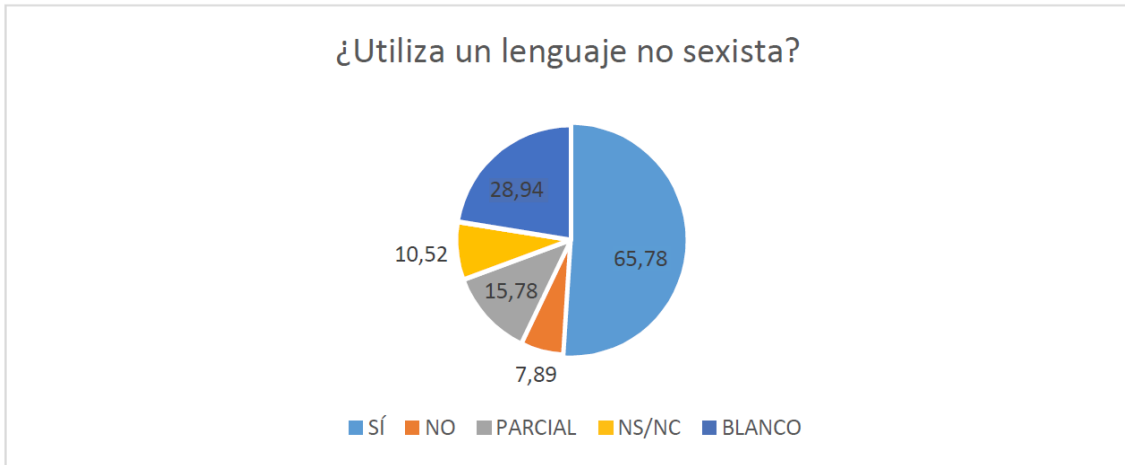


21

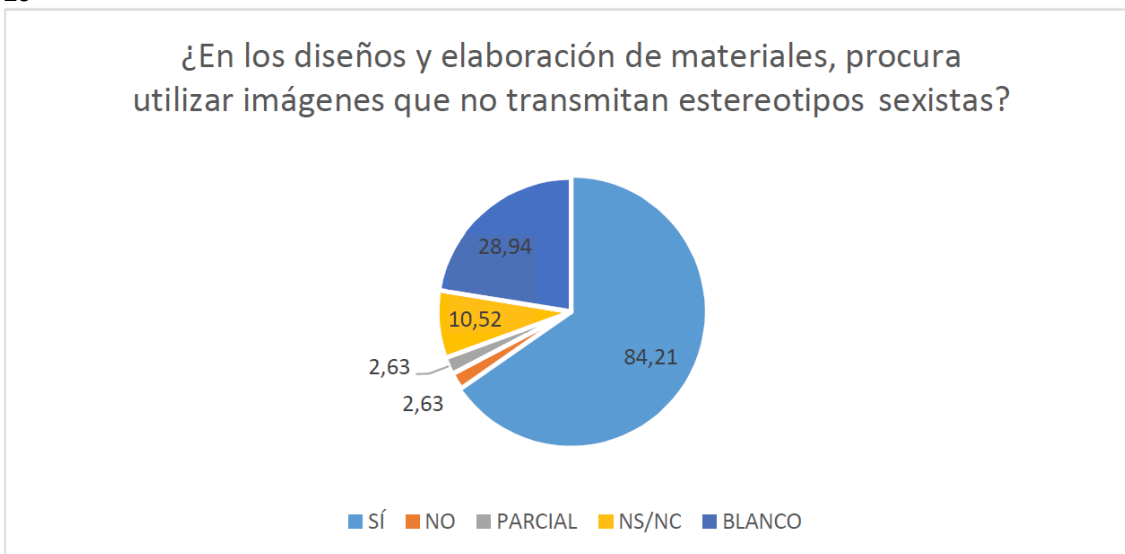
¿Conocen los recursos que la Diputación puede proporcionar a las trabajadoras que han sufrido violencia de género?



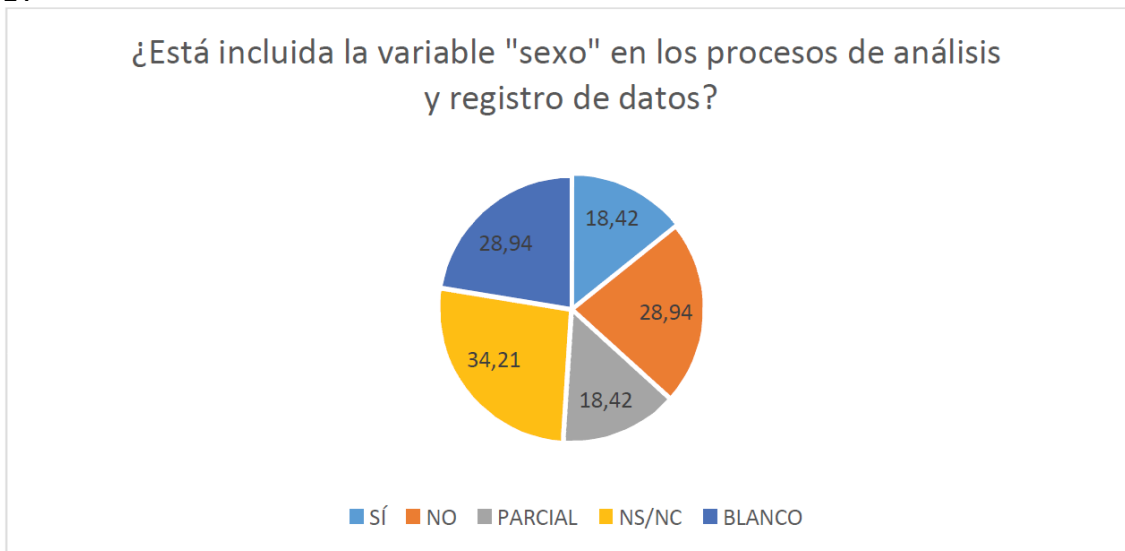
22



23

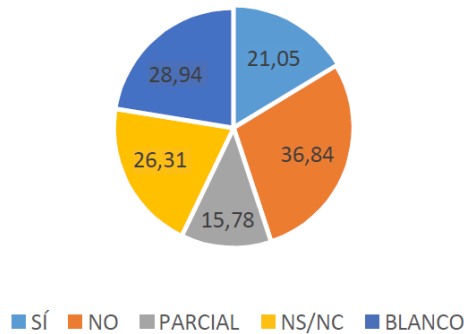


24



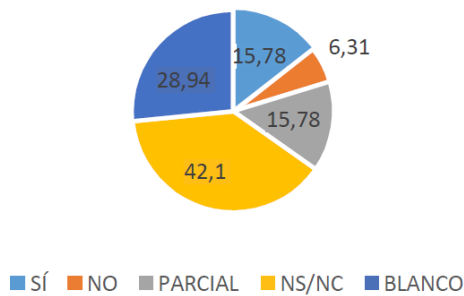
25

En las bases de datos que elaboran, ¿disponen de la información desagregada por sexo?



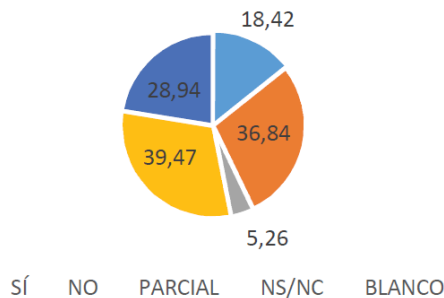
26

¿En los contratos con empresas que se gestionan desde su dependencia, prima a aquellas que incorporan medidas que promueven la igualdad entre mujeres y hombres?



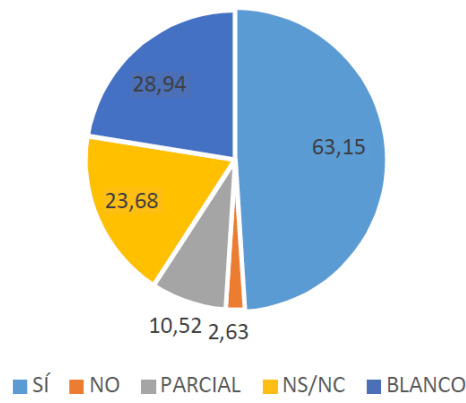
27

¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?



28

¿Se tiene en cuenta la situación de las embarazadas?



ANEXO II
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS EJECUTADAS/IMPLANTADAS

Modelo de registro de evaluación.

EJES	MEDIDAS EJECUTADAS	MEDIDAS MODIFICADAS	MEDIDAS NO EJECUTADAS
EJE 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN			
<u>OBJETIVO 1.</u> COMUNICACIÓN.			
<u>OBJETIVO 2.</u> FORMACIÓN			
<u>OBJETIVO 3.</u> IMAGEN Y LENGUAJE.			
<u>OBJETIVO 4.</u> HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.			
EJE 2. PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN			
<u>OBJETIVO 5.</u> BASES DE DATOS y PERSPECTIVA DE GÉNERO.			
<u>OBJETIVO 6.</u> CONCILIACIÓN.			
<u>OBJETIVO 7.</u> SALUD.			
<u>OBJETIVO 8.</u> VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.			
<u>OBJETIVO 9.</u> RETRIBUCIONES.			

Propuesta de indicadores de resultado**INDICADORES DE RESULTADO**

- Número de medidas propuestas y puestas en marcha
- N.º de participantes en las comisiones y grupos de trabajo, desagregados por sexo.
- N.º y tipo de dato desagregados por sexo.
- N.º de publicaciones editadas y tipo.
- N.º y tipo de material gráfico elaborado.
- N.º de documentos, encuestas, formularios y memorias con datos que incorporen la variable sexo
- N.º de publicaciones revisadas y actualizadas.
- Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.
- Grado de actualización y publicidad en la WEB
- Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas de conciliación.
- N.º y tipo de accidentes/incidentes y enfermedades por sexo.
- Número de mujeres víctimas de violencia de género a las que se le ha acompañado y/o asesorado.
- Gº de satisfacción:
 - Con los materiales editados y publicados
 - Con las herramientas digitales y la web
 - Con los cursos de formación en igualdad de género, conciliación, prevención de la violencia
 - Con los canales de comunicación y de información
 - Con los acuerdos conseguidos
 - Con las medidas implantadas.
- Verificar:
 - Si se ha incorporado el uso de lenguaje e imagen no sexista en la comunicación.
 - El uso de espacio en intranet.
 - La elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.
 - Si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades y ergonomía de mujeres en periodo de gestación.
 - Se ha incorporado datos desagregados por sexo.
 - Impacto de los estudios en los resultados previstos.