

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

- Aprobación del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.....*9389
- Aprobación del Protocolo de actuación frente al acoso moral o mobbing.....*9406

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

- Aprobación provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la expedición de documentos.....*9415
- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal.....*9416
- Aprobación provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales.....*9417

#### ALCOLEA DE CALATRAVA

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2016.* 9418

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

- Notificación en relación al expediente de resolución de la adjudicación del PAU AA-6 de las NNSS.....*9419

#### CIUDAD REAL

- Formalización del contrato de suministro de un vehículo industrial con cabina doble y caja abierta basculante con destino al Servicio de Medio Ambiente con Mecoval Motor, S.L.....*9420
- Formalización del contrato de máquinas expendedoras de bebidas y alimentos sólidos en distintas dependencias del Ayuntamiento con Grupo Fersomatic, S.L.....*9421

#### FUENTE EL FRESNO

- Baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....*9422
- Baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....*9423
- Baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....*9424

#### MEMBRILLA

- Licitación para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza de edificios y dependencia municipales.....*9425

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**VALDEPEÑAS**

Corrección de error en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 182, relativo a la convocatoria por turno libre de 3 plazas del Cuerpo de Policía Local.....9427

**VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

Licitación para la ocupación y explotación de los quioscos de la carretera de Montiel, Central y de la carretera de Almedina.....9429

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****DIRECCIONES PROVINCIALES**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO  
CIUDAD REAL

Resolución de inscripción y publicación del convenio colectivo para el sector de Comercio en General de la provincia de Ciudad Real.....9432

**ADMINISTRACIÓN ESTATAL****DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS**

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA  
CIUDAD REAL

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas.  
Referencia expediente: 5568/2010 TR.....9457

**ANUNCIOS PARTICULARES**

COMUNIDAD DE REGANTES DEL EMBALSE DE EL VICARIO  
CIUDAD REAL

Convocatoria a Junta General Ordinaria para el próximo día 14 de diciembre de 2016.....9459

**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL ANUNCIO

Aprobación del Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual y por razón de Sexo en el ámbito laboral de la Excm. Diputación de Ciudad Real.

Aprobado por esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 2 de febrero del presente año, el Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual y por razón de Sexo en el ámbito laboral, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ÁMBITO LABORAL ÍNDICE.

##### 1. PREÁMBULO.

Palabras de Presidencia.

##### 2. PRINCIPIOS.

##### 3. REFERENTES NORMATIVOS.

a. Normativa Europea.

b. Normativa Nacional.

c. Normativa Regional.

##### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

##### 5. DEFINICIONES Y TIPIFICACIÓN.

Acoso sexual.

Acoso sexista o por razón de sexo.

Tipos de acoso sexual.

##### 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

##### 7. LA ASESORÍA CONFIDENCIAL.

##### 8. LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DEL SEXO (PAS).

##### 9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

A. Procedimiento de mediación.

Procedimiento formal.

##### 10. ACOSO SEXUAL EN EL CONVENIO COLECTIVO Y EL ACUERDO MARCO.

##### 11. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

##### 12. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

##### 1. PREÁMBULO.

Palabras de Presidencia.

El acoso sexual no sólo vulnera derechos fundamentales como la libertad sexual, la intimidad, la no discriminación por razón de sexo o la salud y seguridad en el trabajo; sino que además, atenta contra el derecho fundamental por excelencia, el de la dignidad humana. Ningún ser humano debería nunca y bajo ninguna circunstancia sentir que se atenta contra lo que representa como persona, su integridad y lo que en definitiva es y mucho menos debería sentirse así en su lugar de trabajo.

El acoso sexual es en sí un concepto arduo y complejo que dificulta su definición, ya que se trata de un comportamiento que no engloba unas conductas concretas o fáciles de reconocer y sobre las que aún hoy no hay consenso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La Diputación de Ciudad Real cuya sensibilidad hacia los temas relacionados con la igualdad de género y entre las personas en general, no podría dejar pasar la oportunidad de realizar el Protocolo para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, un documento de firme vocación preventiva que ampare las situaciones de acoso que se pudieran generar en su seno.

La realización de este Protocolo forma parte de las acciones contempladas en el “Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Diputación Provincial de Ciudad Real” y su propósito principal es ser de utilidad tanto a personas particulares como para las administraciones que deseen elaborar su propio Protocolo de Prevención del Acoso Sexual o por razón de Sexo.

Espero sea de vuestro agrado.

El Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Diputación Provincial de Ciudad Real se compromete con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres que preconiza la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, e incorpora, en el ámbito competencial de la Diputación, la igualdad de oportunidades y el género tanto en su funcionamiento interno como en su gestión de políticas y servicios públicos.

Siguiendo las orientaciones de la Ley Orgánica, la Diputación apuesta por la integración del principio de igualdad en todas las políticas como el criterio principal de actuación de los Poderes Públicos para hacer real y efectivo el derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

Igualdad reconocida en nuestra Constitución Española en su artículo 14 en la que se establece que: Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, establece en su artículo 48 que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Uno de los objetivos del Plan Estratégico de Igualdad es defender la dignidad de las personas y la no discriminación por razón de sexo y para ello desarrolla un área específica de salud laboral, donde se compromete a la integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales y a la elaboración de un Protocolo para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, para garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella.

En virtud de estos objetivos la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, se compromete a través de este Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual y por razón de Sexo a defender el derecho que toda persona tienen a ser tratada con dignidad y respeto y en virtud de este derecho, no permitirá ningún atentado a la dignidad de las trabajadoras y trabajadores de esta Institución, ni de sus organismo vinculados.

Con este fin el presente documento de Protocolo define las conductas a prevenir, arbitra las medidas específicas para su prevención, desarrolla los procedimientos tanto informales como formales para dar cauce a las reclamaciones y denuncias, que en su caso, den lugar a conductas tipificadas como acoso sexual o por razón del sexo, pone en marcha un procedimiento de investigación eficaz y ágil y garantiza la confidencialidad y protección de las personas afectadas, así como de todas aquellas que directa o indirectamente formen parte de la investigación, estableciendo las medidas cautelares necesarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## 2. PRINCIPIOS.

Considerando por tanto que, las conductas constitutivas de acoso no sólo perjudican al personal de la Institución -directamente afectados- sino que repercuten o pueden repercutir en su entorno más inmediato, la Excma. Diputación de Ciudad Real reitera su compromiso de prevenir los comportamientos constitutivos de acoso sexual y por razón del sexo y a afrontar las reclamaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

### - Principio 1.

La Diputación Provincial de Ciudad Real tiene el compromiso y la responsabilidad de ayudar y garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, por lo que pondrá todos los medios a su alcance para que estas conductas sean evitadas, y propiciar entornos laborales exentos de todo tipo de acoso.

### - Principio 2.

Las/los trabajadoras/es de esta Institución, tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, por lo que la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real tiene la obligación de prevenir la aparición de conductas de acoso sexual y por razón del sexo en cuanto constituyen un riesgo a la salud.

### - Principio 3.

La Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real a través de los mecanismos desarrollados en el presente Protocolo, garantizará a sus trabajadores/as el derecho a invocar los procedimientos previstos en el mismo, sin temor a ser objeto de trato desfavorable, intimidatorio, discriminatorio o desproporcionado y esta protección se hará extensiva no solo a las personas que formen una reclamación, sino a todas aquellas que formen parte del proceso tanto a nivel testifical, o testimonial, asistencial o de otra índole.

### - Principio 4.

La Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real facilitará la asistencia para la información, formación y apoyo necesario de todo el personal de la Institución, con el fin de que conozcan los procedimientos establecidos en el presente documento y sepan en todo momento como actuar, a quien acudir y de qué forma rápida y eficaz resolver su situación.

### - Principio 5.

La Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, a través de un procedimiento previo de mediación, posibilitará la asistencia y apoyo necesario para que, cuando sea posible, una situación susceptible de acoso pueda solucionarse de manera conciliadora entre las partes implicadas, sin perjuicio de la puesta en marcha de las medidas cautelares que se estimen oportuno.

### - Principio 6.

La Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, establecerá un procedimiento formal de actuación frente a las reclamaciones de acoso sexual o por razón del sexo y se garantizará un proceso confidencial y ajustado al presente Protocolo y sin perjuicio de llevar a cabo todas aquellas reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente por las partes implicadas.

### - Principio 7.

La Unidad de Género asumirá las funciones informativas, formativas y de asesoramiento para la prevención de estas conductas constitutivas de delito, con el fin de ser un órgano de asesoramiento y mediación en materia de acoso sexual y de acoso sexista, sin perjuicio de las restantes funciones que pudieran corresponderle en el presente Protocolo a otras unidades, organismos y servicios de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Principio 8.

La Coordinación del presente Protocolo corresponderá al Área de Personal, la Unidad de Género y Servicios Sociales e Igualdad y Servicio de Prevención, que constituirán el órgano encargado del seguimiento y control de la ejecución del Protocolo a través de una Comisión creada ad hoc.

En consecuencia, la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real se compromete a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

### 3. REFERENTES NORMATIVOS.

Antecedentes.

Es en los países europeos a mediados de los años ochenta es cuando se reconoce verdaderamente la importancia de este problema (el acoso sexual y/o por razón de sexo), sobre todo en el ámbito laboral, lo que dio lugar a una serie de resoluciones del Parlamento Europeo reconociendo que el acoso sexual daña la dignidad y los derechos de las personas.

En Resolución de 13 de diciembre de 1984 el Consejo de Europa pide a los estados miembros que tomen medidas “para velar en favor de la dignidad de las mujeres” en el lugar de trabajo y en 1987 la Comisión Europea publica el primer informe sobre esta cuestión.

A raíz de este informe, la Comisión Europea se pronunció a través de la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991 sobre la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE) y elaboró el Código de Conducta sobre las medidas que deberían implantarse en los centros de trabajo para combatir el acoso sexual.

a. Normativa Europea.

\* 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 define el acoso sexista y el acoso sexual y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria. El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituye la norma europea de desarrollo en materia preventiva de esta norma comunitaria.

\* Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002 que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo, 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.

Las referencias legislativas nacionales pertenecen a varios ámbitos:

1. Ámbito constitucional.
2. Ámbito laboral.
3. Ámbito penal.
4. Ámbito administrativo.
5. Ámbito autonómico.

b. Normativa Nacional.

- La Constitución de 1978: Artículos. 1.1; 9.2; artículo 10.1; artículo 14; artículo 18.1; artículo 35.1 y artículo 53.2.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores;

- Código Penal: Artículo 184: Que lo tipifica como delito:

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 diez meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaleándose 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 diez a catorce meses (artículo 184 del Código Penal vigente), artículo 191 y artículos 443 y 445.

- Código Civil: Artículo 1903.

- Estatuto de los Trabajadores: Artículo 4.2.c), d), e); artículo 50.1 a) y c); artículo 54.2.c).12; artículo 96.11; artículo 96.12; artículo 96.14; artículo 97.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIE-MH), en su artículo 48 establece:

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos”.

- La Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su artículo 8.13 considera infracción muy grave del ordenamiento social. El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.

- La misma norma considera asimismo infracción muy grave del ordenamiento en su artículo 8.13.bis. el acoso por razón de sexo cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.

- El Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo número 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo considera infracción en materia de prevención la ausencia de evaluación y de adopción de medidas preventivas de la violencia de género en el ámbito laboral.

- R.D Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral: Artículo 95.3; artículo 96; artículo 108.2; artículo 180; artículo 181 y artículo 182.

c. Normativa Regional.

- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha en su título III de medidas contra la discriminación por razón de sexo, capítulo I en el artículo 53 y artículo 54 respectivamente define el concepto y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo será de aplicación para la totalidad del personal funcionario y laboral que trabaja en la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

#### 5. DEFINICIONES Y TIPIFICACIÓN.

Los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo están recogidos en la Directiva Comunitaria 2006/54/CE de julio de 2006. Estas situaciones se pueden producir tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, durante la selección previa a la relación contractual, o dentro de la misma. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres define en su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

##### - Acoso sexual.

El acoso sexual se define como “toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o empresaria o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, respecto de la que la posición de la víctima determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, poniendo en peligro su empleo”.

“Cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo”.

##### - Acoso sexista o por razón de sexo

Constituye acoso sexista o acoso por razón de sexo “toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, que tiene relación o como causa los estereotipos de género, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares”.

“Constituye 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”.

Clasificación conforme a la NPT 507 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo sobre acoso sexual en el trabajo:

- Acoso “quid pro quo”: Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones del trabajo, que afectan o puedan afectar a materia de empleo, retribución, promoción, organización del trabajo, o cualquier otra decisión en esta materia. Se trata de un chantaje sexual, que habitualmente supone abuso de autoridad, su sujeto activo será aquel que tenga autoridad o poder, directa o indirectamente sobre la persona acosada, aunque no es estrictamente necesario que exista una relación jerárquica, sino una posición ventajosa desde la que la persona que acosa puede basar su amenaza. También es conocido como acoso de intercambio.

- Acoso ambiental o que crea un ambiente de trabajo hostil, que es aquél que crea un ambiente de trabajo humillante, degradante, hostil o amenazador para la persona acosada, como consecuencia

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de actitudes o comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Por esto, la jurisprudencia lo denomina como acoso sexual ambiental, en el que no existe aprovechamiento de una situación de superioridad pero produce en la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria y humillante.

El acoso sexual puede ser horizontal, entre iguales, o vertical, entre personas de diferente situación en la escala jerárquica, en su doble vertiente: Descendente, de superior a inferior, o, más infrecuente, ascendente, en la dirección contraria. En el caso de acoso vertical descendente esta circunstancia constituye una situación agravante de la responsabilidad.

Lista no cerrada de conductas constitutivas de acoso sexual a modo de ejemplo:

a) Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.

b) Invitaciones impúdicas o comprometedoras.

c) Uso de imágenes, fotografías o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo.

d) Las comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.

e) Gestos obscenos.

f) Contacto físico innecesario, rozamientos.

g) Demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio).

h) Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.

i) La agresión física de carácter sexual.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

El objetivo de las acciones de prevención es sensibilizar a las trabajadoras y los trabajadores de la importancia de mantener un entorno laboral respetuoso con la libertad y la dignidad de las personas.

- Plan de Difusión:

La Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real se compromete a poner en marcha desde su aprobación por el Pleno, los siguientes mecanismos de divulgación:

\* Publicación del Protocolo en la página web de la Institución.

\* Realizar una publicación del Protocolo y difundirla por todos los servicios y Centros de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

\* Presentación y difusión del Protocolo a los Ayuntamientos de la Provincia Ciudad-Real como buena prácticas en materia de igualdad de género y protección a la salud de los/as trabajadores/as.

\* Cualquier otro que se estime oportuno para su máxima difusión.

- Plan de Formación:

\* Formación específica sobre acoso sexual y por razón de sexo y sus consecuencias. Así como formación sobre los procedimientos de actuación del presente protocolo.

\* Formación a las personas designadas para dar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas de acoso.

\* Formar y sensibilizar en la prevención de conductas sexistas y de poder en el trabajo, así como la prevención de estereotipos y asignación de roles sexistas en las diferentes formas de organización del trabajo, a la plantilla a través de formación modular transversal en el plan de formación continua a los/as trabajadores/as de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

\* Otros como cursos específicos en materia de “liderazgo y dirección de personas”, “dinámica del acoso en las organizaciones” y “estrategias de afrontamiento del acoso en la organización” a responsables, mandos intermedios, etc.

- Análisis y estadísticas:

\* Estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, realizando publicaciones de las mismas, manteniendo el sigilo profesional y anonimato de las víctimas.

\* Análisis de riesgos psicosociales entre el personal de la Institución con el fin de detectar por un lado aquellos colectivos más susceptibles de sufrir acoso, como las consecuencias que para la salud pueden derivarse de estas situaciones de riesgo.

#### 7. LA ASESORÍA CONFIDENCIAL.

La Asesoría Confidencial.

La Unidad de Género de la Excma. Diputación de Ciudad Real tendrá el papel de Asesoría Confidencial, por ser el órgano con conocimientos expertos en materia de igualdad de género y violencia.

La Asesoría Confidencial no es un órgano instructor ni desarrolla competencias disciplinarias, es un órgano técnico y especializado que tendrá como competencias en el presente Protocolo, además de información y fomento de la formación en esta materia, la recepción de reclamaciones y denuncias, investigación, verificación, informe y propuesta, en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Tendrá atribuidas las siguientes funciones dentro del Protocolo:

- Las funciones de información y fomento de la formación con carácter general serán:

\* Informar sobre los derechos de las personas que prestan servicios en el ámbito de la normativa sobre acoso sexual y acoso sexista.

\* Fomentar actividades formativas e informativas sobre los riesgos psicosociales de estas conductas y sobre las medidas preventivas que sea necesario adoptar.

\* Informar sobre el procedimiento de protección previsto en este Protocolo.

\* Otros que les sea específicamente encomendados por la Comisión PAS.

- Las funciones de recepción de reclamación y/o denuncia serán específicamente las siguientes:

1. Recepción de las reclamaciones y denuncias en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o “conductas inapropiadas” que sean presentadas.

2. Intervención en los supuestos de reclamaciones y denuncias en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o “conductas inapropiadas”.

Estas funciones comprenden las actuaciones siguientes:

\* Investigación de los supuestos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y “conductas inapropiadas” a fin de verificar hasta qué punto hay base racional en una denuncia o reclamación para proponer, si procede, las medidas necesarias para poner fin a la situación de acoso y/o bien proceder a la vía informal o formal prevista en este protocolo.

\* Recepción y audiencia a las partes (parte reclamante o demandante y parte demandada).

\* Recepción y audiencia a testigos.

\* Recepción de documentación aportada por las partes.

\* Recepción de dictámenes periciales aportados por las partes; asimismo, la Asesoría Confidencial cuando lo considere oportuno, podrá instar a la Comisión PAS la pertinencia de solicitar pruebas periciales.

\* Informar y en su caso, remitir si fuese necesario a la víctima a los servicios de salud laboral o a cualquier otro servicio de atención o asesoramiento que se considere pertinente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

\* Elaboración de un informe o dictamen sobre el caso investigado, con propuesta de sobreseimiento o de reconducción, e informar de los mismos a la Comisión PAS.

\* Elevar el informe o dictamen a Presidencia.

#### 8. LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DEL SEXO (PAS).

Para llevar un control y seguimiento del presente Protocolo, la Diputación de Ciudad Real ha resuelto constituir una Comisión que servirá de órgano de calidad y consultivo con el fin de aportar la máximas garantías al proceso y servir en segunda instancia como órgano decisorio en el caso de las denuncias o reclamaciones de acoso sexual, por razón de sexo y “conductas inapropiadas”, no resueltas en primera instancia por la Asesoría Confidencial.

Esta Comisión recibirá el nombre de la Comisión de Prevención y Contra el Acoso sexual y por razón del sexo (en adelante Comisión P.A.S.).

Composición de la Comisión P.A.S:

\* Área de Personal.

\* Servicios Sociales e Igualdad de Género.

\* Servicio de Prevención.

\* Área Sanitaria.

- Requisitos de la Comisión:

Todas las personas integrantes de la Comisión acreditarán formación suficiente y adecuada en materia de género, igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres. Dicha acreditación será efectiva en el momento mismo de la constitución de la Comisión. La Unidad de Género de la Diputación Provincial de Ciudad Real informará a Presidencia de la suficiencia e idoneidad, si procede, de la formación en materia de género, igualdad de mujeres y hombres y no discriminación de las personas que compongan la Comisión PAS.

Las previsiones en materia de abstención y recusación previstas, con carácter general, en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, serán aplicables a las personas que formen parte de la Comisión.

En los supuestos en los que una de las personas integrantes de la Comisión quedara excluida de intervención, por causa de abstención o recusación, se procederá por parte de la Presidencia de la Excm. Diputación al nombramiento de la persona que la sustituya, de entre las personas que forman la plantilla de Diputación. El nombramiento de esta persona respetará, en todo caso, el principio de composición paritaria de la Comisión y la exigencia de formación suficiente y adecuada en materia de género, igualdad de mujeres y hombres y no discriminación.

- Funciones de la Comisión:

La Comisión no es un órgano instructor ni desarrolla competencias disciplinarias, es un órgano de calidad y consultivo con el fin de aportar la máximas garantías al proceso y servir en segunda instancia como órgano decisorio en el caso de las denuncias o reclamaciones de acoso sexual, por razón de sexo y “conductas inapropiadas”, no resueltas en primera instancia por la Asesoría Confidencial.

Asimismo llevará a cabo las funciones de seguimiento y evaluación de las actuaciones del protocolo para su correcta ejecución.

Dentro de las funciones mencionadas llevara a cabo las siguientes actuaciones:

\* Recepción del informe elaborado por la Asesoría Confidencial sobre las quejas o denuncias por acoso sexual y acoso sexista, en el caso de no haberse resuelto las mismas y a instancia de partes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

\* Intervención en los supuestos de reclamaciones y denuncias en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o “conductas inapropiadas»” cuando así lo requiera la Asesoría Confidencial.

\* Solicitar en cualquier momento del procedimiento de intervención información sobre el desarrollo del mismo a la Asesoría Confidencial.

\* Tramitación en los casos pertinentes de pruebas periciales, siempre que exista una solicitud previa de los mismos por la Asesoría Confidencial y debidamente motivados.

\* La Comisión PAS podrá designar de entre sus miembros a una/o varias personas como responsables en la tramitación de los expedientes derivados por la Asesoría Confidencial y solo en estos casos, será esta Comisión la que eleve el informe definitivo de sobreseimiento o resolución a la presidencia.

\* Será también la Comisión PAS la encargada de informar con carácter ordinario a los representantes del personal sobre los expedientes tramitados e informados a esta Comisión por la Asesoría Confidencial.

El informe se elevará a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente de la recepción de la reclamación o denuncia. Será la Presidencia quien en el plazo más breve posible traslade el Informe a la Comisión P.A.S con el visto bueno.

El diseño y contenido del sistema de denuncia, informe y propuesta de resolución serán objeto de acuerdo por parte de las personas que componen la Comisión.

#### 9. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

El procedimiento tiene que ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y se deben proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen al presunto/a agredido/a.

Se establecen, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

##### A. Procedimiento de mediación.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema.

Cuando una persona perciba actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, ya sea la presunta víctima u otra persona, lo pondrán en conocimiento de forma verbal o por escrito a la Asesoría Confidencial.

La función de la Asesoría Confidencial será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto/a agresor/a y/o con ambas partes, reclamar la intervención si lo estima necesario de alguna persona experta, todo ello con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

De las sesiones de mediación se levantará acta con las medidas propuestas para la resolución del conflicto, así como la aceptación firmada por las partes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo treinta días hábiles, la persona que actúe como Asesora Confidencial dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por la persona agresora podrá presentar la denuncia a través del procedimiento formal.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas y el archivo de las actuaciones será custodiado tanto por la Asesoría Confidencial como por la Comisión PAS.

En el supuesto de que alguna persona de Asesoría Confidencial o Comisión se vea implicada por parentesco, amistad íntima, u otra circunstancia, éstas deberán desde el inicio abstenerse de formar parte de este procedimiento informal.

El procedimiento de mediación concluye con el informe motivado de la Asesoría Confidencial que será siempre trasladado a la Comisión PAS y que trasladará o no la necesidad de iniciar un procedimiento formal o bien archivar el expediente.

Procedimiento formal.

#### 1. Inicio.

La víctima (persona afectada) o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso sexual y de acoso por razón de sexo podrá denunciar personalmente o por medio de terceros (siempre con su consentimiento expreso), a la persona presunta agresora ante la Asesoría Confidencial mediante la presentación formal de la denuncia por duplicado y a sobre cerrado.

Cuando se trate de denuncias verbales, la Asesoría Confidencial deberá valorar la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada, sin perjuicio de solicitar la formalización por escrito de la denuncia.

Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante cualquier otra instancia de Diputación, deberá remitirse de forma inmediata dicha denuncia a la Asesoría Confidencial, para el inicio de la investigación, por cualquier medio disponible que garantice la confidencialidad de la misma.

Tanto la persona que presenta la denuncia como la persona objeto de la misma tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas por la persona que estimen conveniente.

En caso de representación deberá hacerse constar la misma por cualquier medio válido en Derecho.

La Asesoría Confidencial informará a la Comisión PAS de manera ordinaria la existencia de denuncias y por tanto de inicio de procedimiento formal de denuncia.

#### 2. Medidas cautelares.

En los casos de denuncia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento y siempre que existan indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso mediante escrito.

Estas medidas pueden ser iniciadas de oficio por la Asesoría Confidencial o a instancia de parte, debidamente motivadas y en general se llevarán a cabo hasta la finalización de las actuaciones.

Estas medidas se modularán, a criterio del órgano actuante, en función de los derechos a salvaguardar y de la intensidad del riesgo existente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

### 3. Tramitación.

Una vez recibida la denuncia la Asesoría Confidencial a la vista de ésta y tras un primer análisis inicial podrá:

1.-No admitir la denuncia por no pertenecer los hechos denunciados al ámbito del presente protocolo.

2.-Recomendar, si no hubiera existido previamente mediación y siempre en aquellos caso de alegato de acoso la vía informal de mediación.

3.-Admitir la denuncia e iniciar el procedimiento previsto en el Protocolo.

Admitida la denuncia, en el plazo de veinte días laborables la Asesoría Confidencial se encargará de la investigación, ésta la llevará a cabo la propia Asesoría, pudiendo siempre solicitar a la Comisión PAS colaboración puntual en el proceso de investigación o incluso derivar a la misma en aquellos supuestos que pudiera concurrir en la persona de la Asesoría Confidencial vínculos familiares o de amistad íntima con la persona denunciante o denunciada, así como en las casos que la Asesoría confidencial estime conveniente y motivadamente la rigurosidad del proceso.

Se iniciarán las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata se trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo para contestar a la misma. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento del Área de personal de la Diputación la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

La Asesoría Confidencial, será la encargada de realizar un acompañamiento y seguimiento del proceso y de la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados/as, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por una persona de su confianza que sea empleado/a de Diputación o sea representante sindical.

Asimismo en cualquier momento del proceso se puede, siempre que la acusación lo estime oportuno, intentar un procedimiento informal de mediación.

Si por parte del agresor/a o de su entorno se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

- Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual y acoso por razón de sexo contra sí mismo/a o a terceros.

- Realizar una alegación o denuncia, aún si después de la investigación no se ha podido constatar.

### 4. Finalización.

Una vez finalizada la investigación, la Asesoría Confidencial, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada.

El diseño y contenido del informe y la propuesta serán objeto de acuerdo por parte de las personas que componen la Comisión PAS.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos a la Comisión PAS y al Área de Personal de Diputación.

El informe de investigación concluirá con algunas de las siguientes alternativas:

- Archivo de la denuncia (sobreseimiento).
- Activación de la denuncia y apertura de procedimiento disciplinario y traslado a Presidencia.

El informe de investigación activándose la denuncia será trasladado e informado a la Presidencia de la Diputación Provincial en el plazo de treinta días hábiles desde el inicio de la denuncia formal.

Corresponde al Área de Personal la apertura del procedimiento disciplinario.

#### 5. Procedimiento de garantía.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, el/la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia; poniendo la Asesoría Confidencial de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes, la obligación de confidencialidad.

A tal efecto y desde el inicio, a las partes afectadas se les asignarán códigos numéricos.

Los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo se registrarán por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En caso de que la presunta víctima, durante el desarrollo del procedimiento, acuda a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva, o si se tuviera conocimiento de la existencia de otro proceso judicial o procedimiento administrativo o laboral sobre el mismo asunto, se suspenderá la aplicación del procedimiento establecido en este Protocolo.

La presunta víctima contará durante todo el procedimiento con el apoyo psicológico con cargo a la Diputación.

La Comisión con la cobertura de la Presidencia de la Diputación de Ciudad Real, garantizarán la indemnidad de las personas que denuncien un acoso sexual o por razón de sexo o presenten una queja al respecto, así mismo tomará las medidas oportunas ante una denuncia considerada falsa.

Los principios de seguridad jurídica y presunción de inocencia obligan a tipificar claramente toda conducta que pueda merecer una sanción disciplinaria, administrativa o penal, así como establecer medidas preventivas eficaces y cauces de reclamación adecuados.

La Diputación se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso que se tramiten de acuerdo al presente procedimiento, estableciendo como finalidad la resolución de los citados conflictos. Todo ello, obviamente, sin perjuicio de las correspondientes acciones penales que las víctimas puedan ejercitar en su caso.

Como medida de garantía la Unidad de Género se encargará de desarrollar una labor de difusión entre toda la plantilla de la entidad de la existencia del presente Protocolo contra el acoso sexual y/o por razón de sexo, así como del procedimiento y de las garantías previstas en el mismo.

#### 10. ACOSO SEXUAL EN EL CONVENIO COLECTIVO Y EL ACUERDO MARCO.

El Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Artículo 40.- Régimen disciplinario para el acoso sexual y acoso psicológico.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las funcionarias y funcionarios, conductas de acoso sexual verbales o físicas, así como conductas que supongan acoso psicológico, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse a la descripción de sanciones incluida en el Real Decreto Legislativo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

La Junta de Personal y la Corporación velarán por el derecho a la intimidad del funcionario/a procurando silenciar su identidad. Los funcionarios/as afectados/as por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

Artículo 44.-Responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios/as de la Diputación Provincial de Ciudad Real quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del mismo.

Los funcionarios/as que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente incurrirán en responsabilidad los funcionarios/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

No será Instructor un funcionario/a del mismo Servicio que el del presunto/a infractor/a.

El código de conducta de las personas empleadas públicas debe estar presidido, entre otros principios, por el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Con este espíritu se establece el siguiente régimen de faltas las cuales podrán calificarse como leves, graves o muy graves, en consonancia con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El EBEP contempla como derechos individuales de los empleados públicos, entre otros, el respeto a su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral (artículo 14.h) y la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo y orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 14.i).

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 95. Faltas disciplinaria.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

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

#### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

El presente Convenio Colectivo de Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real establece y regula las condiciones de trabajo de los trabajadores/as, en todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes en la relación de puestos de trabajo de la propia entidad.

#### Artículo 40.-Régimen disciplinario para el acoso sexual y acoso psicológico.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de las trabajadoras y trabajadores, conductas de acoso sexual verbales o físicas, así como conductas que supongan acoso psicológico, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse a la descripción de sanciones incluida en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

El Comité de Personal Laboral y la Corporación velarán por el derecho a la intimidad del trabajador/a procurando silenciar su identidad. Los trabajadores/as afectados/as por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

#### Artículo 44.-Responsabilidad disciplinaria.

Los trabajadores/as de la Diputación Provincial de Ciudad Real quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del mismo.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 8.-Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

13. El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.

13 bis. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.

Apartado 13 bis del artículo 8 redactado por el apartado dos de la disposición adicional decimo-cuarta de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (B.O.E. 23 marzo). Vigencia: 24 marzo 2007.

11. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

- Además de lo expresado en el anterior apartado, se podrán considerar como muy graves las siguientes faltas:

\* El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.

\* El acoso ambiental y el acoso sexista, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual o de contenido sexista, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.

\* La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.

\* Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

- Se considerarán como graves las siguientes faltas:

\* Invitaciones impúdicas o comprometedoras.

\* Gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras.

\* Contacto físico innecesario, rozamientos.

\* Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.

\* Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.

\* La impartición de órdenes vejatorias.

\* Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.

\* La orden de aislar e incomunicar a una persona.

\* Cualquier otra del mismo grado de gravedad.

- Se considerarán leves las siguientes faltas:

\* Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.

\* Uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo siempre que no se consideren faltas graves.

Se considerará en todo caso condición agravante cualificada, el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Son circunstancias atenuantes:

a) No tener anotada sanción alguna en su expediente.

b) Haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción a la persona ofendida, o a confesar el hecho.

- SANCIONES:

Vista la anterior clasificación, las sanciones correspondientes en función del principio de proporcionalidad podrán ser las siguientes:

- Faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días; carta de censura.

- Faltas graves:

Desplazamiento de uno a tres meses, suspensión de empleo y sueldo de tres días a dieciséis días.

- Faltas muy graves:

Sin perjuicio de lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; pérdida de categoría de seis meses y un día a definitiva; desplazamiento de tres meses a un año; traslado definitivo y despido.

La pérdida temporal o definitiva de categoría se hará rebajando a la persona trabajadora sancionada dos niveles salariales como máximo, debiendo pasar a realizar todas las funciones del nuevo puesto.

Si la pérdida de categoría no es definitiva, una vez cancelada la anotación de su expediente personal podrá volver a presentarse a concursos de ascenso para obtener el puesto anterior.

Las sanciones consistentes en suspensiones de empleo y sueldo derivadas del desconocimiento del Protocolo, equivocaciones, percepción equivocada de la situación provocada, etc., podrán ser complementadas por jornadas de formación fuera de horas de trabajo cuando esta medida sea considerada adecuada por el Área de Personal para evitar la repetición de las infracciones de que se trate.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto a la víctima la utilización en el momento que considere conveniente el procedimiento judicial de tutela correspondiente en base al derecho fundamental de "tutela judicial efectiva".

## 12. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Comisión PAS realizará el control y seguimiento de la aplicación de este Protocolo con la finalidad de detectar su efectivo y correcto funcionamiento, así como su eficacia en la detección y eliminación de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo dentro de su ámbito de aplicación.

Si se detectaran fallos de aplicación que le restasen efectividad en la consecución de su objetivo, la Comisión PAS propondrá su modificación siguiendo los trámites oportunos.

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 8 de noviembre de 2016.-El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.-La Secretaria General, María de los Ángeles Horcajada Torrijos.

## Anuncio número 4115

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL ANUNCIO

Aprobación del Protocolo de actuación frente al Acoso Moral o Mobbing de la Excma. Diputación de Ciudad Real.

Aprobado por esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 30 de septiembre del presente año, el Protocolo de actuación frente al Acoso Moral o Mobbing, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La Constitución Española reconoce como derecho fundamental “la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...”; “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza sexo...” (artículo 14); “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” (artículo 15); “Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen” (artículo 18.1); “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.

En el título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, 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 (artículo 95,2 b).

Por su parte la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en su artículo 133, califica como muy grave el acoso moral.

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben de promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados públicos y elevar el nivel de protección de su seguridad y salud, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan originar el menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que pueden ocasionar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

Lo inaceptable de estas conductas se encuentra sancionado en la Ley 5/2010 de 22 de junio, del Código Penal, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones graves de ofensa a la dignidad.

También en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, como la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En este contexto es donde se produce el compromiso de esta Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y de las organizaciones sindicales que representan a sus empleados públicos, de poner en marcha medidas que detecten los riesgos psicosociales del personal, así como un protocolo de actuación para los casos en que existan quejas de acoso laboral para poder realizar las acciones oportunas y facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales, por lo que al Pleno de la Corporación propongo la aprobación del presente Protocolo de actuación frente al Acoso Moral o Mobbing.

## 2.- Declaración de principios.

I.- Todo el personal de la Excm. Diputación de Ciudad Real tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y cortés, sin que sea tolerable ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, condición política, sindical, ideológica, social, física, laboral o de cualquier otra índole.

II.- Igualmente tienen derecho a que su integridad física y moral sea protegida en el desempeño de sus funciones, para lo cual esta Administración se compromete a garantizar un entorno laboral saludable, donde se persigan las conductas que puedan resultar dañinas para el equilibrio psicológico y que generen estrés o acoso.

III.- Admitir que el acoso laboral, que se realice en el seno de esta Institución, se considerará un riesgo psicosocial y, en consecuencia, se adoptarán las medidas correctoras necesarias para que tales conductas cesen. Asimismo, se adoptarán medidas de protección de las víctimas.

IV.- La Diputación de Ciudad Real pone a disposición de su personal este Protocolo interno para gestionar las quejas, tanto en materia de acoso laboral como las relativas a comportamientos nocivos que pudieran causar daño al equilibrio físico, psíquico y social de las personas. El presente Protocolo se aplicará sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda ejercitar.

V.- Todo el personal recibirá información personalizada sobre el contenido de este Protocolo mediante su publicación en la página web de la institución. También se realizará una publicación impresa que se difundirá por todos los Servicios y Centros de trabajo.

VI.- El presente Protocolo tiene como principios rectores: asegurar la confidencial y garantizar la imparcialidad, la justicia y la conciliación para todos los implicados.

VII.- La Diputación de Ciudad Real garantiza a todo su personal, el derecho a plantear quejas en estas materias sin temor a ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable, ni ser objeto de represalias.

VIII.- Se reconoce el derecho de los representantes sindicales con presencia en esta Excm. Diputación a ser informados del número, resolución de las quejas y a participar en dicho proceso.

## 3.- Objeto del Protocolo.

El objeto del presente Protocolo es definir un código de conductas que se deben evitar porque puedan dar origen a situaciones de acoso o estrés laboral.

Establecer un protocolo de actuación consensuado de manera que se resuelvan las quejas en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas.

Establecer un protocolo de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso laboral en esta Diputación.

## 4.- Ámbito de aplicación.

El presente Protocolo se aplicará a todo el personal de la Excm. Diputación de Ciudad Real, sin distinción alguna tanto respecto a la naturaleza jurídica de su vinculación al mismo (funcionarios de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

carrera, interinos, personal laboral fijo o temporal, personal eventual, etc.) como respecto del período de duración de su vinculación.

#### 5.- Definición de acoso laboral.

Cuando se utiliza la expresión de acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo”- en su terminología inglesa, “mobbing”. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como lo es el de la “violencia psicológica en el trabajo”, en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral .

Se considera como “acoso psicológico o moral” la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquéllas desde una posición de poder -no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona como un riesgo para su salud.

El acoso laboral abarca todo acto, conducta, expresión o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento.

#### Conceptos excluidos:

a) Quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos interpersonales localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afecten a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

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

b) Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en este, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

c) Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones “fundadas” por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6.- Procedimiento de actuación.

I.- Primera fase:

1.1.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito “denuncia”, aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de los/las empleadas/dos públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de la Unidad Administrativa que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, el Servicio de Personal estará obligado a corroborar el caso y, una vez comprobado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Presidente de la Corporación quien ostenta la Jefatura Superior de Personal. El Presidente remitirá el escrito al Servicio de Personal, como Unidad responsable de la recepción y tramitación de la denuncia.

El Servicio de Personal, tras un primer análisis de los datos objetivos y recabada la información necesaria (partes afectadas, responsables directos, delegados de prevención...) sobre el caso, deberá:

a) No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

b) Iniciar la tramitación del caso según lo prevenido en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las misma, el Servicio de Personal podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas con el fin de evitar mayores perjuicios.

1.2. Indagación y valoración inicial.

Si el Servicio de Personal considera procedente iniciar la tramitación, comenzará esta solicitando informe al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de la partes afectadas, tando reclamante como persona presuntamente acosadora.

En estas entrevistas, tanto denunciante con el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, el Servicio de Personal como Unidad tramitadora, emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la Presidencia de la Corporación, acompañando las actuaciones practicadas.

El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de quince días naturales desde que la denuncia tenga entrada en el Servicio de Personal.

En cualquier caso, deberá procurarse la más pronta tramitación y resolución de la denuncia.

1.3. Elaboración de propuestas resultantes del Informe de valoración inicial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

A la vista del Informe de valoración inicial, la Presidencia de la Corporación actuará en consecuencia, pudiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

\* Desistimiento del denunciante. (Salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).

\* Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

\* Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al “mobbing” y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, (por ejemplo, de maltrato psicológico, pero no mobbing), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

\* C.I.- Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador”.

\* C.II.- Si se trata de “otros supuestos” incluidos en el ámbito de riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, la Presidencia podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral contra el empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un “Comité Asesor para situaciones de acoso”, constituido al efecto, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

2.- Segunda fase:

2.1. Constitución de un Comité Asesor.- La aceptación del informe inicial por la Presidencia de la Corporación, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.

En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo, se designará a alguno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros del Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.2. Investigación.- Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho Comité, realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de su situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los distintos Departamentos, Servicios o Unidades de la Diputación, tendrán la obligación de colaborar con el Comité Asesor a lo largo de todo el proceso de investigación.

2.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.- Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del proceso remitirá el informe de conclusiones a la Presidencia de la Corporación.

La Presidencia, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

a) Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se puede ordenar la aplicación de medidas que mejoren la situación existente.

b) Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si proceden, medidas correctoras de la situación.

c) Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá actuar conforme a las leyes procedimentales aplicables.

e) Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso se propondrán las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3.- Denuncias infundadas o falsas.- En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, la Presidencia podrá ordenar la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

4.- Información.- De las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso de la/las resolución/es adoptada/s se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar a la unidad tramitadora a la revisión de las decisiones adoptadas.

5.- Seguimiento y control.- El Servicio de Personal procederá al seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas, debiendo prestar una especial atención, en los casos que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Cuando se produzca en su caso, la reincorporación de la persona afectada tras el posible periodo de baja laboral, se revisarán las condiciones de trabajo, prestándose especial atención a las posibles situaciones de hostilidad que pudieran darse en el entorno del trabajo.

6.- Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

\* Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.

\* La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.

\* Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

\* La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

\* En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Las empresas externas contratadas por la Diputación serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

**Garantías que debe cumplir el procedimiento.**

**Respeto y protección a las personas.-** Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

**Confidencialidad.-** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

**Diligencia.-** La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

**Contradicción.-** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

**Restitución de las víctimas.-** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

**Protección de la salud de las víctimas.-** La organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

**Prohibición de represalias.-** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

#### ANEXO I

##### COMITÉ ASESOR

###### 1.- Composición:

Un/una representante del Área de Personal.

Un/una representante del Servicio de Prevención.

Un/a Delegado de Prevención.

Un/una representante del Área Sanitaria.

Los componentes del Comité Asesor serán designados por el Presidente de la Corporación, (en el caso del Delegado de Prevención, será a propuesta de la Junta de Personal).

En la designación de los mismos se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## 2.- Régimen de funcionamiento.

Se registrá en su funcionamiento por:

\* Las disposiciones de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

\* La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

\* Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.

\* Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

\* Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

## 3.- Informes de conclusiones/recomendaciones.

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

\* Composición del Comité Asesor.

\* Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

\* Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.

\* Actuaciones (testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos).

\* Conclusiones.

\* Medidas propuestas.

### ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral, en virtud de lo dispuesto en el "Criterio Técnico 69/2009, sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

#### A) Conductas consideradas como acoso laboral:

\* Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicación, sin causa alguna que lo justifique.

\* Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.

\* Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

\* Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.

\* Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.

\* Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.

\* Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones):

\* Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

\* Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

\* Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.

\* Conflictos durante huelgas, protestas, etc.

\* Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.

\* Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

\* Conflictos personales y sindicales".

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 8 de noviembre de 2016.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María de los Ángeles Horcajada Torrijos.

**Anuncio número 4116**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Alamillo, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la expedición de documentos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alamillo, a 8 de noviembre de 2016.- La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

**Anuncio número 4117**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Alamillo, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2016 acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Alamillo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alamillo, a 8 de noviembre de 2016.- La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

**Anuncio número 4118**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALAMILLO

##### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Alamillo, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alamillo, a 8 de noviembre de 2016.- La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

**Anuncio número 4119**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ALCOLEA DE CALATRAVA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE  
CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO NÚMERO 3/2016**

De conformidad con los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de octubre del presente año, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente 3/2016 de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con bajas en otras partidas de gasto.

No habiéndose producido alegaciones a la misma, se entiende elevado a definitivo el acuerdo inicial y se hace público el resumen de la modificación.

Contra esta aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Alcolea de Calatrava, 9 de noviembre de 2016.- El alcalde, Ángel Caballero Serrano.  
MODIFICACIÓN 3/2016 DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO; RESUMEN:

**ALTAS PRESUPUESTO DE GASTOS:**

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
169 61906	Plan Provincial de Obras	11.929,51 euros
241 61904	Plan Municipal de Empleo	6.041,19 euros
241.0 61901	Plan de Extraordinario de Empleo JCC-M	9.461,86 euros
	Total altas presupuesto:	27.432,56 euros

**FINANCIACIÓN****MINORACIÓN DE PARTIDAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
334 61906	Plan Provincial de obras	11.929,51 euros
241 143	Plan Municipal de Empleo, otro personal	3.817,02 euros
241 160	Plan Municipal de Empleo, cuotas sociales	2.224,17 euros
241.0 143	Plan Extraord. de Empleo JCC-M personal	3.262,34 euros
241.0 160	Plan Extraord. de Empleo JCC-M C. Soc.	3.199,52 euros
241.0 221	Plan Extraord. de Empleo JCC-M material	3.000,00 euros
	Total minoración de créditos:	27.432,56 euros

**Anuncio número 4120**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre notificación a Hermanos Moraleda Sánchez, por no haberseles podido practicar notificación en relación al expediente de resolución de la adjudicación del PAU AA-6 de las NNSS de Bolaños de Calatrava.

Intentada la notificación individualizada a los interesados sin que la misma haya podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, se pone en conocimiento de Hermanos Moraleda Sánchez, que con fecha 5 de octubre de 2016, se ha remitido el expediente administrativo de resolución de la adjudicación del PAU del AA-4, a la Comisión Regional de Ordenación de Territorio y Urbanismo de Castilla-La Mancha, solicitando la emisión del informe previo a la resolución de la adjudicación del mismo, tal como dispone el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.

Es por ello que, de conformidad con lo previsto en los artículos 83.3 y 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al tratarse de un informe preceptivo y determinante del contenido de la resolución, se suspende el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

Bolaños de Calatrava, a 4 de noviembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

**Anuncio número 4121**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que por este Ayuntamiento se ha formalizado el siguiente contrato:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: S. 07/16.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción: Suministro de un vehículo industrial con cabina doble y caja abierta basculante con destino al Servicio de Medio Ambiente.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de agosto de 2016.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 28.900 euros + IVA.

5.- Presupuesto base de licitación: 28.900 euros + IVA.

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 24 de octubre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 7 de noviembre de 2016.
- c) Contratista: Mecoval Motor, S.L.
- d) Importe de adjudicación: 28.300 euros + IVA.

Ciudad Real, a 8 de noviembre de 2016.- La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

**Anuncio número 4122**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CIUDAD REAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que por este Ayuntamiento se ha formalizado el siguiente contrato:

1.-Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: S. 03/16
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)

2.-Objeto del contrato:

a) Tipo: Excluido, según el artículo 4.1.o) del TRLCSP.  
b) Descripción: El objeto del presente contrato es la ocupación de espacios de dominio público en máquinas expendedoras de bebidas calientes y frías y alimentos sólidos en distintas dependencias del Ayuntamiento de Ciudad Real.

c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 4 de agosto de 2016.

3.-Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.-Valor estimado del contrato: 1.950 euros anuales.

5.-Presupuesto base de licitación: 1.950 euros anuales.

6.-Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 24 de octubre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 2 de noviembre de 2016.
- c) Contratista: Grupo Fersomatic, S.L.
- d) Importe de adjudicación: 3.100 euros anuales.

Ciudad Real, a 9 de noviembre de 2016.-La Alcaldesa, Pilar Zamora Bastante.

#### Anuncio número 4123

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Información pública de incoación de expedientes de baja de oficio por inscripción indebida de varios ciudadanos en el Padrón Municipal de Habitantes.

Intentada notificación sin efecto a las personas abajo relacionadas, sobre la incoación de expediente de baja de oficio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes (B.O.E. de 11 de abril de 1997), se les concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación en el Boletín Oficial del Estado, para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de baja por no residir en el municipio durante la mayor parte del año, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin recibir alegaciones al respecto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento, que determinará la resolución definitiva a adoptar.

<i>Apellidos Y Nombre</i>	<i>D.N.I./T. Resid/Pasap.</i>	<i>Domicilio</i>
Roman Emanuela Claudia	Y1428220A	C/ Real, 98

En Fuente el Fresno, a 09 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

**Anuncio número 4124**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Información pública de incoación de expedientes de baja de oficio por inscripción indebida de varios ciudadanos en el Padrón Municipal de Habitantes.

Intentada notificación sin efecto a las personas abajo relacionadas, sobre la incoación de expediente de baja de oficio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes (B.O.E. de 11 de abril de 1997), se les concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación en el Boletín Oficial del Estado, para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de baja por no residir en el municipio durante la mayor parte del año, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin recibir alegaciones al respecto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento, que determinará la resolución definitiva a adoptar.

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I./T. resid/Pasap.</i>	<i>Domicilio</i>
SZAF ALEXANDRU IOAN	Y2219737K	C/ Real, 14
DANDU MARIA	Y0583414X	C/Dulcinea, 13

En Fuente el Fresno, a 9 de noviembre de 2016.-El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

**Anuncio número 4125**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Información pública de incoación de expedientes de baja de oficio por inscripción indebida de varios ciudadanos en el Padrón Municipal de Habitantes.

Intentada notificación sin efecto a las personas abajo relacionadas, sobre la incoación de expediente de baja de oficio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes (B.O.E. de 11 de abril de 1997), se les concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación en el Boletín Oficial del Estado, para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de baja por no residir en el municipio durante la mayor parte del año, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin recibir alegaciones al respecto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento, que determinará la resolución definitiva a adoptar.

<i>Apellidos Y Nombre</i>	<i>D.N.I./T. Resid/Pasap.</i>	<i>Domicilio</i>
Szaf Alexandru Ioan	Y2219737K	C/ Real, 14
Dandu Maria	Y0583414X	C/Dulcinea, 13

En Fuente el Fresno, a 09 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

**Anuncio número 4126**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MEMBRILLA

##### ANUNCIO

Según lo acordado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2016, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del Servicios de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Membrilla.

a) Órgano: Junta de Gobierno Local.

b) Obtención de documentación e información:

1) Ayuntamiento de Membrilla.

2) Plaza Grande 3. 13230-Membrilla.

3) 926-64-80-23.

4) Fax: 926-63-71-39.

5) secretaria@aytomembrilla.org

6) Perfil del contratante www.aytomembrilla.org

2. Objeto del contrato:

a) Contrato de Servicio.

b) Servicio de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales.

c) Duración: Un año, más una prórroga por un período de cinco meses.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación urgente.

b) Procedimiento abierto.

c) Criterios de adjudicación:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

- Baja sobre el tipo de licitación: Por cada punto porcentual de baja, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia en prestación del servicio de limpieza en edificios públicos dependientes de Administraciones Locales, acreditado mediante certificaciones expedidas por los organismos correspondientes, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

- Mejoras valoradas económicamente sobre la prestación del servicio de limpieza objeto de este contrato, hasta un máximo de 5 puntos.

4. Presupuesto base de licitación: Se fija en la cantidad de 142.042,00 euros anuales, más I.V.A.

5. Garantías exigidas.

No se exige garantía provisional.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: El día en que se cumplan ocho días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) La proposición se presentará en la forma prevista en el pliego de cláusulas Administrativas, que se encuentra a disposición del interesado, acompañado del pliego de prescripciones técnicas, en las Oficinas del Ayuntamiento de Membrilla, así como en el perfil del contratante.

c) Lugar de presentación:

1.-Ayuntamiento de Membrilla.

2.-Plaza Grande, 3. 13230-Membrilla (Ciudad Real).

Membrilla, a 9 de noviembre de 2016.-El Alcalde-Presidente, Manuel Borja Menchén.

**Anuncio número 4127**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

##### ANUNCIO

Advertida la existencia de un error en las bases de la convocatoria por turno libre de 3 plazas del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdepeñas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 182 de 20 de septiembre de 2016, se procede a la corrección del mismo y se incluye el Anexo III. Tercera prueba: Reconocimiento Médico, que por error no figura en las citadas bases, el cual se transcribe a continuación:

##### ANEXO III

##### CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

Cuadro de exclusiones médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,65 mujeres.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
  3. Exclusiones definitivas.
    - 3.1. Ojo y visión.
      - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
      - 3.1.2. Desprendimiento de retina.
      - 3.1.3. Estrabismo.
      - 3.1.4. Hemianopsias.
      - 3.1.5. Discromotopsias.
      - 3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
    - 3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.
    - 3.3. Otras exclusiones.
      - 3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
      - 3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.
      - 3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, y intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

#### **Anuncio número 4128**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

##### ANUNCIO DE LICITACIÓN

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento Villanueva de los Infantes

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Obras y Contratación

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Negociado de Obras y Contratación

2) Domicilio: Plaza Mayor, 3

3) Localidad y código postal: 13.320

4) Teléfono: 926 360024

5) Telefax: 926 361221

6) Correo electrónico: obras@infantes.org

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.villanuevadelosinfantes.es](http://www.villanuevadelosinfantes.es)

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Un día antes de la finalización del plazo para licitar.

d) Número de expediente: quioscos (ctra. Almedina, Central y ctra. Montiel)

2. Objeto de la concesión.

a) Tipo: uso privativo y explotación de Quioscos.

b) Descripción: ocupación y explotación de los Quioscos de la ctra. de Montiel, Central y de la Ctra. de Almedina.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Calle Feria

2) Localidad y código postal: 13.320

e) Plazo de ejecución/entrega: 1 año

f) Admisión de prórroga: de mutuo acuerdo, hasta un máximo de 2 años (dos posibles prórrogas de un año cada una).

g) Establecimiento de un acuerdo marco: No

h) Sistema dinámico de adquisición: No

i) CPV: No

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación: Precio (100%)

4. Valor estimado del contrato.

No se establece

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## 5. Presupuesto base de licitación.

## a) Importe:

Quioscos	Ctra. Montiel	1.800 euros al alza
	Central	2.000 euros al alza
	Ctra. Almedina	1.400 euros al alza

## 6. Garantías exigidas.

Provisional: No

Definitiva: 3% del importe de adjudicación

## 7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

- Carné de manipulador de alimentos

c) Otros requisitos específicos: No

d) Contratos reservados: No

## 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Durante los quince días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP de Ciudad Real, no obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: En mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, o por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición. El Registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Negociado de Obras y Contratación

2. Domicilio: Plaza Mayor, 3

3. Localidad y código postal: Villanueva de los Infantes-13320

4. Dirección electrónica: No

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No

e) Admisión de variantes: No

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: No se establece

## 9. Apertura de ofertas.

a) Descripción: Acto seguido al de calificación de la documentación presentada por los licitadores, se procederá en la Sala de Comisiones, en acto público, a la apertura de las proposiciones admitidas. Se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

b) Dirección: Plaza Mayor, 3

c) Localidad y código postal: Villanueva de los Infantes-13.320

d) Fecha y hora: A las 09:00 horas del tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de proposiciones (salvo que se anuncie por fax o telegrama la presentación de alguna proposición cuyo acto de calificación será retrasado al siguiente día hábil de recibir la documentación por correo postal).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10. Gastos de Publicidad.

Los que se deriven del anuncio de licitación

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE.

No

12. Otras Informaciones.

- Abono del precio ofertado en el momento de la adjudicación.

- Prohibición de subcontratar la explotación.

- Obligación de contratar y pagar los gastos de boletines para el suministro de energía eléctrica y su consumo, así como los gastos necesarios para el acondicionamiento y funcionamiento del local.

En Villanueva de los Infantes, a 08 de noviembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Lucas.

**Anuncio número 4129**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración autonómica

### DIRECCIONES PROVINCIALES

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO CIUDAD REAL RESOLUCIÓN

Visto el texto del Convenio Colectivo para el sector de Comercio en General de la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 30 de septiembre de 2016, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por don Antonio Cervantes Jiménez, autorizado por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por representantes de la parte empresarial y por parte social a través de representantes de CC.OO.-Servicios y S.M.C.-U.G.T., y en virtud de requerimiento efectuado por esta Dirección Provincial, la posterior remisión del texto del Convenio Colectivo, subsanando los defectos detectados en su redacción, presentado a través del REGCON el 03/11/2016 de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. del 12 de junio), el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y el Decreto 99/2013 de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo esta Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo, acuerda:

1º.-Ordenar el registro y la inscripción del texto del Convenio Colectivo para el sector de Comercio en General de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección Provincial, siendo su código 13000075011982, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.-El Director Provincial, Agustín Espinosa Romero.

#### CONVENIO COLECTIVO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA LA ACTIVIDAD DE COMERCIO EN GENERAL PARA LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL PARA EL AÑO 2014-2015-2016-2017

##### CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.-Partes firmantes.

El presente convenio colectivo ha sido suscrito, de una parte, como representación sindical, por la Federación de Servicios para la Movilidad y el Consumo de la Unión General de Trabajadores (SMC-UGT) de Ciudad Real y la Federación de Servicios de Comisiones Obreras (CCOO-Servicios) de Ciudad Real; y de otra parte, como representación empresarial, por la Federación Empresarial de Ciudad Real (FECIR).

##### Artículo 2.-Ámbito territorial.

El presente convenio es de aplicación en todo el territorio de la provincia de Ciudad Real. También será de aplicación a los trabajadores/as de aquellas empresas de comercio en general que, domi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ciliadas en la provincia de Ciudad Real, sean trasladados/as o desplazamientos temporalmente fuera de ésta.

Asimismo, será de aplicación el convenio a los trabajadores/as de aquellas empresas que, domiciliadas fuera de esta provincia, desempeñarán en esta su actividad aunque fuera temporalmente. En estos dos últimos supuestos, el trabajador/as podrá optar por el convenio que más le favorezca.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación sin perjuicio de lo previsto en la cláusula final de este convenio.

#### Artículo 3.-Ámbito funcional.

Este convenio es de aplicación a todas las empresas dedicadas a la actividad de comercio en general.

Se exceptúa el sector de comercio textil y las que tengan convenio colectivo propio.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación sin perjuicio de lo previsto en la cláusula final de este convenio.

#### Artículo 4.-Ámbito personal.

De conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, este convenio colectivo afecta a todo el personal que preste sus servicios en las empresas en aquél incluidas.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación sin perjuicio de lo previsto en la cláusula final de este convenio.

#### Artículo 5.-Vigencia y denuncia.

La duración del presente convenio se fija en cuatro años, desde el primero de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2017.

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente el día 31 de diciembre de 2017. No obstante, todas las cláusulas del presente convenio se mantendrán en vigor hasta la firma de un nuevo convenio colectivo que sustituya al actual, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula adicional tercera.

Lo dispuesto en este artículo es de aplicación sin perjuicio de lo previsto en la cláusula final de este convenio.

#### Artículo 6.-Revisión salarial.

Queda en suspenso durante la vigencia de este convenio el artículo 5 que no será de aplicación durante el período de vigencia de este convenio, no existiendo en consecuencia.

#### Artículo 7.-Garantía personal, absorción y compensación.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que en cómputo global anual viniesen manteniendo los trabajadores/as afectados/as por este convenio, así como aquéllas que se deriven de normas de superior rango jerárquico al mismo, operando en su caso la compensación y absorción establecida en el Estatuto del Trabajador en sus artículos 3.3 y 26.4.

### CAPÍTULO II.-CONDICIONES PROFESIONALES.

#### Artículo 8.-Carné de manipulador.

Como requisito previo imprescindible para poder trabajar y contratar en el subsector de comercio alimentación, los trabajadores/as de este subsector deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

#### Artículo 9.-Contratos de trabajo.

Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, especificando las condiciones de trabajo y el convenio colectivo aplicable. De los contratos de trabajo se facilitará una copia al trabajador/a una vez registrado en la Oficina de Empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El acto de la firma si el trabajador/a así lo solicitase, deberá realizarse en presencia de una persona que represente al Comité de Empresa, elegido por dicho Comité entre sus miembros al efecto, y/o Delegado/a de Personal.

Igualmente se facilitará de inmediato copia de los contratos al Comité de Empresa o Delegado/a de Personal.

Las empresas y los trabajadores/as, cumplirán estrictamente los Decretos y normas vigentes sobre contratación laboral obligándose a conocer previamente su contenido y disposiciones para formalizar los contratos de trabajo.

\* Contrato eventual por circunstancias de la producción:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 b del E.T. se establece para los contratos de circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, una duración máxima de doce meses dentro de un período de dieciocho meses, desde que se inicia la causa que constituye el objeto de la contratación.

Las causas por las cuales se podrá formalizar este contrato son las siguientes:

- Ventas especiales; campañas específicas; promociones; aniversarios.
- Consolidación comercial en los casos de creación, reformas o ampliaciones de establecimientos, secciones, servicios.
- Excesos de pedidos; acumulación de tareas.
- Cobertura provisional de puestos de trabajo permanentes que hayan quedado vacantes por resoluciones contractuales cualquiera que sea su causa.

Artículo 10.-Contrato indefinido.

Ambas partes reconocen la conveniencia de este tipo de contratos, para una mayor estabilidad en el empleo que pueda suponer a la vez mayor rentabilidad y estabilidad de la empresa, y en consecuencia recomienda la conversión de los contratos temporales vigentes a esta nueva modalidad.

El contrato que se formalizará por escrito, podrá suscribirse con los siguientes colectivos y características:

A) Conversión de eventuales en indefinidos:

El contrato indefinido podrá suscribirse con todos los trabajadores/as que en la fecha de celebración del mismo estén empleados/as en la misma empresa con un contrato temporal (cualquiera que fuera su modalidad).

La conversión de los contratos temporales en indefinidos podrá realizarse durante el tiempo de vigencia de este convenio, con independencia de la fecha en que se suscriba o se hubiera suscrito el contrato temporal que da origen a la conversión en indefinido.

B) Los/as trabajadores/as desempleados/as:

También podrá suscribirse este contrato indefinido con trabajadores desempleados en quienes concurren alguna de las siguientes condiciones:

- Jóvenes de 18 a 29 años de edad (ambos inclusive).
- Parados/as de larga duración que lleven inscritos al menos un año como demandantes de empleo.
- Mayores de 45 años de edad.
- Personas con discapacidad.
- Mujeres en oficios subrepresentadas.

\* Incentivos:

Cada contrato indefinido podrá dar lugar a los incentivos y beneficios previstos legalmente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

\* Estabilidad en el empleo:

Las empresas del sector garantizarán la estabilidad en el empleo, asumiendo el compromiso de alcanzar durante la vigencia del convenio y hasta la finalización del mismo los siguientes porcentajes de contratación indefinida o fija en sus plantillas:

- Hasta 30 trabajadores: 50%.
- De 31 a 50: 65%.
- 50 en adelante: 75%.

Para alcanzar estos porcentajes de fijeza, no se tendrá para el cálculo al personal contratado para sustituir a trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo, ni el personal contratado para las campañas de navidad y rebajas.

Artículo 11.-Contratos de formación.

Se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 25 años con los requisitos legalmente exigidos.

El límite máximo de edad, no será de aplicación cuando el contrato se efectúe con personas con discapacidad o con colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75% durante el primer año, o al 85% durante el segundo y tercer año de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, a la jornada máxima legal.

La retribución del trabajador será del 80% para el primer año, y del 90% para el segundo y tercer año de duración del contrato, respectivamente. Estos porcentajes salariales se calcularán sobre la categoría de Ayudante (Nivel salarial 7) del presente convenio colectivo.

En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 12.-Vacantes.

Las vacantes que se produzcan, serán cubiertas por personal de la empresa, que reúnan las condiciones para ocupar dicho puesto.

En caso de que las vacantes no se puedan cubrir por este personal, o se creen nuevos puestos de trabajo, serán cubiertos por trabajadores que anteriormente hayan estado ligados a la empresa y hayan cesado su relación laboral con la misma por expediente de crisis o invalidez permanente total derivada de accidente de trabajo, que igualmente reúnan las condiciones adecuadas para el puesto de trabajo.

Artículo 13.-Promoción.

Se estará a lo dispuesto en esta materia a los posibles acuerdos estatales que deberán ser ratificados expresamente por las partes firmantes del presente convenio.

Artículo 14.-Período de prueba.

El período de prueba será para las distintas categorías el marcado en la siguiente escala:

- Personal técnico titulado, tres meses.
- Personal administrativo, cuarenta y cinco días.
- Resto del personal, quince días.

Artículo 15.-Expedientes de crisis.

La decisión de presentar expediente crisis, será comunicada por la empresa a la representación de los trabajadores/as directamente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las empresas que se propongan tramitar expediente de crisis, facilitarán a la representación de los trabajadores/as de la empresa o en su defecto a éstos, toda la documentación que se vaya a presentar a la autoridad laboral.

En el supuesto de suspensión temporal de los contratos, de toda o parte de la plantilla, la empresa y los/as trabajadores/as, podrán convenir complementar a cargo de aquella las prestaciones por desempleo, en la cuantía que se fije.

Cuando se produzca el cambio de titularidad de la empresa toda la plantilla dispondrá de una carta individual en la que se reconozcan todos sus derechos adquiridos, antigüedad, salario, categoría profesional, etc. siendo firmado por la antigua y nueva empresa.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente que regula la materia.

#### **CAPÍTULO III.-JORNADA, HORARIO, DESCANSOS.**

##### **Artículo 16.-Jornada laboral.**

La jornada laboral anual de trabajo efectivo será de 1.790 para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

##### **Artículo 17.-Horario de trabajo.**

La modificación de los horarios de trabajo la realizará la empresa, de acuerdo o previo informe favorable preceptivo del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal.

De mutuo acuerdo formalizado por escrito entre las empresas y trabajadores/as, se podrán establecer horarios flexibles de entrada y salida al trabajo, sin que el margen pueda ser superior a una hora sobre la de entrada y salida, y sin que suponga aumento de la jornada diaria de trabajo.

##### **Artículo 18.-Calendario laboral.**

Durante el primer mes del año se elaborará conjuntamente entre la empresa y la representación de los trabajadores/as el calendario laboral que deberá comprender mínimamente las fiestas locales y las fechas para el disfrute de las vacaciones de toda la plantilla.

#### **CAPÍTULO IV.-VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

##### **Artículo 19.-Vacaciones.**

Todo el personal vinculado por este convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de treinta días naturales.

Estas vacaciones se disfrutarán durante los meses de mayo a septiembre. Aquellos trabajadores/as que por necesidades del servicio u organización del trabajo, no sea posible concederles el disfrute de sus vacaciones reglamentarias, dentro del período indicado, percibirán en concepto de indemnización, una bolsa de vacaciones equivalente al 25% del salario base mensual correspondiente a su categoría, con un mínimo, para cada año de vigencia, que se establece en el anexo de condiciones económicas.

La empresa a solicitud del trabajador/a, vendrá obligada a entregar un justificante con expresión de la fecha de inicio y terminación de las vacaciones.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.5, 48.7 y 48.8 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**Artículo 20.-Lactancia.**

Los trabajadores, hombres o mujeres, por su voluntad podrán sustituir el derecho a disfrutar una hora de ausencia de trabajo por lactancia de un hijo menor de nueve meses, por su acumulación en jornadas completas equivaliendo a veinte días naturales.

**Artículo 21.-Reducción de jornada.**

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

**Artículo 22.-Paternidad.**

Se estará a lo dispuesto en los apartados 4 y siguientes del artículo 48 del Estatuto de Los Trabajadores.

**Artículo 23.-Licencias.**

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a licencias retribuidas en cualquiera de los casos siguientes:

a) Por matrimonio del trabajador/a, veinte días naturales.

b) Por nacimiento de hijo/a tres días ampliables a cinco si concurre gravedad o hay desplazamiento fuera de la localidad de residencia del trabajador/a.

Se acreditará el derecho al disfrute de esta licencia en caso de no concurrir situación de matrimonio en los progenitores por el simple reconocimiento oficial con inscripción del hijo/a nacido/a.

c) Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, hijos, hermanos consanguíneos o políticos, abuelos, nietos y cónyuge, tres días naturales ampliables a cinco si existe un desplazamiento fuera de la residencia del trabajador. El quinto día de desplazamiento para los familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, estará condicionado a la distancia de 100 km. desde la residencia del trabajador/trabajadora.

d) Por fallecimiento de los/as familiares que se citan en el apartado anterior, tres días naturales ampliables a cinco si hay desplazamiento fuera de la residencia del trabajador/a.

e) Por traslado de su domicilio habitual, dos días.

f) Por matrimonio de padres, hermanos o hijos consanguíneos o políticos, un día que se ampliará a uno más, en caso de desplazamiento fuera de la provincia.

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

h) Por el tiempo necesario que precise el trabajador/a para concurrir a exámenes en Centros de Formación Profesional Académica y Social previa justificación de la matrícula de inscripción, siendo retribuidos los diez primeros días al año, no retribuyéndose los que excedan del mencionado número.

i) Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica.

j) Cuatro días al año para atender asuntos propios, preavisando a la empresa con un mínimo de cinco días.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

k) Permiso retribuido por el tiempo necesario para acompañar a consulta médica a los hijos/hijas menores de edad, previa justificación.

l) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 24.-Excedencia especial.

Tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Para la concesión de esta excedencia sin sueldo, será obligatoria la justificación mediante certificado médico de que concurren las circunstancias señaladas en el párrafo primero.

Si la evolución de la enfermedad es favorable, el trabajador/a podrá solicitar el reingreso en la empresa antes de finalizar el plazo solicitado, siendo obligatorio para la empresa su readmisión, desde la fecha de la petición, que deberá ser hecha por escrito.

Las empresas podrán contratar para suplir al trabajador/a en situación de excedencia especial sin sueldo, otro trabajador/a mediante un contrato de interinidad.

Artículo 25.-Horas extraordinarias.

Queda prohibida la realización habitual de horas extraordinarias.

Se considerarán habituales todas aquellas que no se efectúen para tareas extraordinarias o urgentes, o no se destinen para cubrir períodos punta de producción, no excediendo en ningún caso de dos al día, diez al mes y ochenta al año.

La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponde a la empresa y serán de libre aceptación del trabajador/a, abonándose con un recargo del 45%, calculándose según salario anual excluida la antigüedad.

De mutuo acuerdo entre el trabajador/a y la empresa se podrá optar entre la compensación económica de las horas extraordinarias que realice, o su compensación por descansos acumulados a vacaciones o bien en el período que ambas partes acuerden a propuesta del trabajador/a, en una proporción de una hora y treinta minutos de descanso por cada hora extraordinaria.

La realización de horas extraordinarias conforme al artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando una copia del resumen semanal al trabajador/a en el parte correspondiente.

Se comunicará mensualmente a la autoridad laboral las horas extraordinarias realizadas en cada empresa, suministrando asimismo dicha información a la representación de los/as trabajadores/as.

Artículo 26.-Desplazamientos.

Se procurará realizar los desplazamientos dentro de la jornada de trabajo, computándose el tiempo de los mismos como jornada efectiva de trabajo. Se computarán como horas extraordinarias, las que exceda de la jornada diaria, precediéndose al respecto conforme al artículo 24 del presente convenio.

En caso de que el trabajador/a utilice para los desplazamientos vehículo propio se le abonará la cantidad por kilómetro realizado que se establece en el anexo de condiciones económicas, y en todo caso se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores/as vinieran percibiendo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CAPÍTULO V.-CONDICIONES SOCIALES.****Artículo 27.-Ayuda por fallecimiento.**

En caso de fallecimiento de un trabajador, la empresa estará obligada a satisfacer sus derechos habientes el importe de dos mensualidades, iguales cada una al salario real.

**Artículo 28.-Indemnización por accidente de trabajo.**

En el caso de muerte, invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, sobrevenida cualquiera de ellas por accidente de trabajo, las empresas abonarán a los derechohabientes del fallecido/a la cantidad que viene establecida en el anexo de condiciones económicas, para cada uno de los años de vigencia, sin que esta indemnización sea óbice para las percepciones del subsidio correspondiente.

**Artículo 29.-Ayuda por jubilación.**

Las empresas concederán un premio de constancia, a aquellos/as trabajadores/as que se jubilen reglamentariamente a la edad legal de jubilación, cuya cuantía será de dos mensualidades de salario real, siempre que lleven como mínimo diez años de servicio.

Los trabajadores/as que se jubilen anticipadamente, de acuerdo con la empresa, percibirán de ellas las compensaciones económicas siguientes:

- Hasta un año antes de la edad legal de jubilación, con diez años de antigüedad en la empresa: 4 mensualidades.

- Entre uno y dos años antes de la edad legal de jubilación, con quince años de antigüedad en la empresa: 6 mensualidades.

- Entre dos y tres años antes de la edad legal de jubilación, con quince años de antigüedad en la empresa: 8 mensualidades.

- Entre tres y cuatro años antes de la edad legal de jubilación, con veinte años de antigüedad en la empresa: 10 mensualidades.

- Entre cuatro y cinco años antes de la edad legal de jubilación, con veinte años de antigüedad en la empresa: 12 mensualidades.

**Artículo 30.-Jubilación.****\* Jubilación anticipada.**

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley 27/2011 de 1 de agosto y en el Real Decreto Ley 5/2013 de 15 de marzo y demás normativas que sean de aplicación en cada momento.

**\* Jubilación parcial mediante contrato de relevo.**

Los trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo que lo soliciten y reúnan los requisitos legales para ello, podrán acceder a la jubilación parcial según la legislación en cada momento. El trabajador/a que decida optar a esta jubilación, deberá comunicarlo a la empresa quedando ésta obligada a aceptar dicha decisión y a contratar mediante un contrato de relevo a un/a trabajador/a desempleado/a o eventual de la citada empresa.

**Artículo 31.-Enfermedad o accidentes.**

En caso de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa complementará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro (100%) de sus retribuciones, aunque el trabajador/a haya sido sustituido, hasta el límite de dieciocho meses.

En el caso de Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, la empresa complementará las prestaciones económicas obligatorias de la Seguridad Social hasta el importe íntegro, el 100% de sus retribuciones, desde el primer día, en la primera baja.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Si durante los 12 meses posteriores se produce otra incapacidad temporal derivada de enfermedad común, la empresa complementará las prestaciones económicas obligatorias de la Seguridad Social hasta el importe íntegro, 100% de sus retribuciones, desde el cuarto día, excepto si la baja actual sea objeto de hospitalización o intervención quirúrgica

En el caso de incapacidad temporal derivada de accidente no laboral, la empresa complementará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro (100%) de sus retribuciones aunque el trabajador/a haya sido sustituido desde el primer día del séptimo mes de baja y hasta el último día del decimosegundo mes de baja.

Los contratos de formación se regirán por su normativa específica en lo referente a la I.T.

#### CAPÍTULO VI.-SALUD LABORAL.

##### Artículo 32.-Prevención de riesgos laborales.

En esta materia, tanto los trabajadores/as como las empresas, cumplirán adecuada y rigurosamente lo dispuesto por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de fecha 8 de noviembre (B.O.E. 10 de noviembre), y sus disposiciones de desarrollo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece y regula las normas que han de regir en las empresas en materia de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo, a si como los derechos y deberes de empresarios/as y trabajadores/as y las competencias que en esta materia tienen los/as delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud. A tal fin se acuerda la creación de una Comisión Mixta entre las organizaciones empresariales y sindicales firmantes, cuyos ámbitos de actuación serán los del propio convenio colectivo. Su organización interna, funcionamiento y competencias serán las que la propia Comisión Mixta determine. Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

Se estará a lo dispuesto en el “Acuerdo Interprofesional en materia de Seguridad y Salud Laboral para la Negociación Colectiva en Castilla la Mancha, DOCM de 1 de enero de 2008”.

##### Artículo 33.-Reconocimientos médicos.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

#### CAPÍTULO VII.-CONDICIONES ECONÓMICAS.

##### Artículo 34.-Salario base e incremento salarial.

- Año 2014, se establecen las mismas tablas salariales que las del año 2013.
- Año 2015, se establece una subida salarial del 0,5%, sobre las tablas salariales del año 2014.
- Año 2016, se establece una subida salarial del 1,1%, sobre las tablas salariales del año 2015.
- Año 2017, se establece una subida salarial del 1,3%, sobre las tablas salariales del año 2016.

Se abonará con carácter retroactivo a los trabajadores los atrasos correspondientes a la subida salarial, desde el 1 de enero de 2016.

##### Artículo 35.-Plus compensatorio/antigüedad.

Con fecha primero de enero de 2000 quedó extinguido el complemento personal de antigüedad.

Las cantidades que cada trabajador/a por este concepto, tuvieran devengadas se congelaron a fecha de 31 de diciembre de 1999 como complemento “ad personam” no absorbible ni revalorizable.

Se establece un “plus compensatorio”, para todos los/as trabajadores/as afectados por este convenio colectivo, sustitutivo del concepto de antigüedad, con carácter revalorizable, cotizable, y proporcional a la jornada laboral del trabajador/a.

La cuantía del plus compensatorio será la establecida en el anexo de condiciones económicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Artículo 36.-Pagas extraordinarias.**

Se establecen tres pagas extraordinarias, beneficios, verano y navidad, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base más antigüedad. Serán satisfechas respectivamente en la primera quincena de los meses de marzo, julio y diciembre.

La paga de beneficios se entenderá, corresponde al ejercicio del año anterior.

Estas pagas extraordinarias se abonarán con independencia de los incentivos o porcentajes que se tengan estipulados sobre ventas u otros conceptos similares.

Se podrán establecer acuerdos individuales entre empresa y trabajador/a para prorratear el pago de las extraordinarias en las doce nóminas mensuales ordinarias.

**Artículo 37.-Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad.**

El personal que realice trabajos de los considerados como excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos, deberá abonársele por estos conceptos el 20% del salario base, siempre que el tiempo dedicado a las mencionadas actividades sea superior al 25% de la jornada diaria. Los trabajadores/as que vinieran percibiendo compensaciones económicas por la realización de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos, continuarán percibiéndolas, sin perjuicio que puedan convenir con la empresa su sustitución por reducciones de jornada o de tiempo de exposición al riesgo.

La falta de acuerdo entre empresas y trabajadores/as respecto a la calificación del trabajo como penoso, tóxico o peligroso se resolverá por el orden jurisdiccional competente.

**Artículo 38.-Plus de transportes.**

Se establece un plus de transportes igual para todos los niveles y categorías profesionales, que se abonará por día efectivo de trabajo y cuya cuantía será la establecida en el anexo de condiciones económicas.

**Artículo 39.-Quebranto de moneda.**

Por este concepto se establece un porcentaje del 5% sobre el salario base, que percibirá el personal de caja, así como aquél que de forma habitual y continuada realice funciones de entrega y cobro de mercancías fuera del establecimiento.

En el caso de que indistintamente atiendan estas funciones varios trabajadores/as, este complemento se repartirá entre ellos/as proporcionalmente al salario que cada uno/a perciba.

El presente complemento se percibirá salvo pacto en contrario entre la empresa y sus trabajadores.

**Artículo 40.-Traslado eventual o cambio de residencia.**

Cuando un empleado/a o trabajador/a se traslade de residencia eventualmente por orden de la empresa, percibirá además de su remuneración normal, un aumento del 100% sobre el salario o retribución que le corresponda por su categoría profesional.

**Artículo 41.-Salidas, viajes y dietas.**

Todos los/as trabajadores/as que por necesidades y orden de la empresa, tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquélla en que radique la empresa o taller, disfrutará sobre su salario de una dieta completa (dos comidas y pernoctación fuera de la residencia) cuya cuantía y reparto se establece en el anexo de condiciones económicas.

En su caso y previa justificación razonada el trabajador/a podrá percibir en lugar de dietas la compensación de gastos que acredite haber realizado.

**Artículo 42.-Prendas de trabajo.**

Las empresas dotarán a su personal de dos prendas de trabajo (mono o bata), al año. En aquellos centros de trabajo de excepcional grado de deterioro de las prendas, se insta a las empresas a que do-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ten de otras, cuando parezcan las últimamente dotadas como indecorosas. En el caso de que la empresa optase por la no dotación de estas prendas, todo el personal cualquiera que fuera su categoría y función percibirá una suma cuya cuantía se establece en el anexo de condiciones económicas.

Al personal que habitualmente realice su trabajo a la intemperie, se le dotará de una prenda impermeable de abrigo al año (anorak-impermeable), o en su defecto se le abonará la cantidad establecida en el anexo de condiciones económicas.

Asimismo se dotará de las prendas de seguridad, a los trabajadores/as que realicen sus funciones en puestos de trabajo tóxicos, peligrosos o penosos.

En todo caso se estará a lo dispuesto en esta materia a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 43.-Pagos de nóminas.

Las empresas deberán abonar dentro de los primeros cinco días de cada mes, los salarios devengados correspondientes al mes anterior.

Los trabajadores/as percibirán en concepto de interés por mora en el pago de salario el 10% del total a devengar. (Según el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores).

Los trabajadores/as podrán pedir anticipos de periodicidad inferior al mes, de hasta el 90% de la totalidad de los salarios devengados.

**CAPÍTULO VIII.-DERECHOS SINDICALES.**

Artículo 44.

a) Los miembros del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal dispondrán de 40 horas mensuales laborales, retribuidas a los efectos de realizar funciones sindicales, justificándose la utilización del tiempo empleado por la Central Sindical a la que pertenezca el trabajador/a, pudiendo ampliarse dichas horas sindicales en caso necesario para completar cursillos de formación sindical.

b) Durante el tiempo de negociación del convenio no habrá limitación de horas sindicales.

c) Por razones sindicales, cualquier afiliado/a a una Central Sindical, que sea designado por ésta para desempeñar un cargo sindical de cualquier ámbito o nivel podrá disponer del tiempo sindical que seguidamente se detalla.

1.-Veinte horas mensuales no retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

2.-Licencias de hasta quince días al año no retribuidas.

d) Las empresas pondrán a libre disposición de las Centrales Sindicales, un tablón de anuncios en cada centro de trabajo con características de suficiente publicidad y dimensiones en relación con el número de trabajadores/as. Igualmente se permitirá la libre difusión a la entrada y salida del trabajo de información y publicaciones.

e) A requerimiento de los trabajadores/as afiliados/as a las Centrales Sindicales las Empresas descontarán de la nómina mensual de estos trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondientes, que será entregada o depositada colectivamente donde sea indicado por los trabajadores/as o la Central Sindical interesada.

f) Tendrán acceso a todos los contratos de trabajo que se suscriban durante la vigencia de este convenio.

g) Acoso sexual. Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto y la intimidad o contra la libertad de los/as trabajadores/as, conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como faltas muy graves, graves y leves, en función de la repercusión del hecho.

En los supuestos de que se lleve a cabo sirviéndose de su situación jerárquica con la persona afectada o sobre trabajadores/as con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los comités de empresa o delegados/as de personal y las direcciones de personal de las empresas, velarán y valorarán este tema protegiendo la intimidad del trabajador o trabajadora, si así fuese requerido.

Dada la falta de normativa existente en este tema, podrá seguirse la Ley de Faltas y Sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social del 7 de abril de 1988.

#### CAPÍTULO IX.-OTRAS DISPOSICIONES.

##### Artículo 45.-Comisión Mixta de Interpretación.

Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación del presente convenio, integrada por seis personas de entre los componentes de la Comisión Negociadora del mismo, siendo vocales de ésta tres empresarios/as y tres trabajadores/as.

Para cada sesión serán nombrados un Presidente/a y un Secretario/a de entre los/as vocales que la constituyen teniendo en cuenta que dichos cargos recaerán alternativamente y por sesiones, entre los/as representantes sociales y económicos.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de la mayoría simple de los vocales asistentes como mínimo y serán vinculantes para ambas partes.

Durante el tiempo que la comisión esté reunida, por su propia funcionalidad, los/as vocales representantes de los trabajadores/as tendrán derecho a la percepción del salario real que viniera percibiendo.

Las funciones de la Comisión Mixta de Interpretación serán fundamentalmente las siguientes:

- Interpretación de la totalidad del convenio.
- Estudio de la evolución de las relaciones entre los firmantes de este convenio.
- Arbitraje y resolución previa a la vía administrativa y contenciosa sobre cualquier conflicto individual o colectivo derivado de la interpretación y aplicación de este convenio.
- Cuantas otras cuestiones tiendan a la mayor eficacia del presente convenio.

La Comisión se reunirá a instancia formulada por escrito de cualquiera de las partes signatarias de este convenio, y lo hará en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción de la petición de reunión.

##### Artículo 46.-Legislación subsidiaria.

En todo lo no pactado en este convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el acuerdo estatal de sustitución de la ordenanza de trabajo de comercio y demás disposiciones legales.

##### Artículo 47.-Unidad de lo pactado.

Las tablas salariales que se incorporan como anexos a este convenio colectivo, formarán parte inseparable del mismo y tendrán fuerza de obligar en la actividad de comercio en general.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

##### Artículo 48.-Cláusula de descuelgue.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo de la empresa y los representantes legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 E.T., se podrá proceder previo desarrollo de consultas en los términos establecido en el artículo 41.4 del E.T. a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable.

En cuanto a las materias, requisitos de inaplicación y representación de los trabajadores, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de acuerdo durante el período de consultas.

- El acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio en un plazo de diez días desde su formalización.

- En materia de inaplicación sobre sistema de remuneración y cuantía salarial, las partes quedan obligadas a pactar una programación de la progresiva convergencia a la recuperación de las condiciones salariales pérdidas durante el período de inaplicación.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas.

- Las partes someterán, como condición obligatoria y, en todo caso, siempre con carácter previo al recurso a los procedimientos de mediación y arbitraje, la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

#### CAPÍTULO X.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

##### Artículo 49.-Graduación de las faltas

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con La graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificara, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave o muy grave.

##### Artículo 50.-Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

##### Artículo 51.-Faltas graves.

Se consideraran como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por el.
5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a este.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

#### Artículo 52.-Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose, de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.
11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.
14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Artículo 53. Sanciones.**

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

\* Sanciones máximas.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

**Artículo 54. Prescripción de las faltas.**

La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

**CAPÍTULO XI.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.****Artículo 55. Clasificación del personal.**

El personal afectado por este convenio se clasificará profesionalmente en áreas funcionales o departamentos y en grupos profesionales.

**Artículo 56. Áreas funcionales.**

1. Área funcional I. Administración y Gestión de Recursos Humanos:  
Se englobará dentro de esta área funcional a todo el personal dedicado a las tareas administrativas y el departamento de recursos humanos.
2. Área funcional II. Comercial y Ventas:  
Se englobará dentro de esta área funcional a todo el personal que participe directamente en las ventas.
3. Área funcional III. Logística:  
Se englobará dentro de esta área funcional al personal que participe en la adquisición y almacenaje de las mercancías, así como el dedicado a la distribución de las mismas, ya sea al cliente, o a otros centros de la misma empresa.
4. Área funcional IV. Servicio Técnico:  
Se englobará dentro de esta área funcional al personal que participe en el diseño, instalación, montaje, reparación y mantenimiento de las mercancías o productos.
5. Área funcional V. Servicios Auxiliares:  
Se englobará dentro de esta área funcional al personal que, sin participar directamente en las ventas, colabora en tareas de merchandising, colocación y exposición de las mismas, ya sea en escaparates, estanterías etc. También se incluye aquí el personal dedicado a tareas de mantenimiento de las instalaciones de la empresa, así como el personal de línea de cajas de los establecimientos que actúen bajo el sistema de autoservicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 57. Grupos profesionales.

1. Grupo profesional 1. Dirección.

Formación teórica o adquirida en la práctica, equivalente a Titulado Universitario (Diplomado, Licenciado o equivalente) o conocimientos profesionales adquiridos sobre la base de una acreditada experiencia. A las órdenes inmediatas de la Dirección y participando en la elaboración de la política de la Empresa, dirige, organiza, coordina, y se responsabiliza de las actividades en su puesto.

El empleado ha de decidir autónomamente acerca del proceso, los métodos y la validez del resultado final dentro de los objetivos fijados por la Empresa, sin precisar en la práctica de asistencia jerárquica. Las instrucciones se enuncian en términos generales, y han de ser interpretadas y adaptadas en gran medida, estando facultado para fijar directrices, por todo lo cual, se exige ineludiblemente una gran aportación personal.

El desempeño del puesto requiere identificar qué tipo de información se necesita, y además, realizar acciones específicas para provocar su aparición y permitir su obtención. En cuanto a gestión de Recursos Humanos, decide, optando por una línea de actuación, sobre un conjunto de empleados, y es responsable suya la formación de las personas que están bajo su dependencia. Diseña, dicta y/o vela por las normas de seguridad. Económicamente, la responsabilidad de sus errores y faltas afecta directa o indirectamente a toda la organización, además de poder implicar importantes consecuencias económicas inmediatas, tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa. Consecuentemente, tiene acceso y utiliza información privilegiada, de la que pueden derivarse consecuencias muy graves.

2. Grupo profesional II. Técnicos y Coordinadores.

Formación teórica o adquirida en la práctica, hasta un nivel equivalente a Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o similares o conocimientos profesionales adquiridos sobre la base de una acreditada experiencia. Supervisa y coordina por definición los cometidos propios del Grupo Profesional de Nivel III con absoluta autonomía, pues con el superior, evalúa el resultado final, sólo se concretan los objetivos generales, pero no los métodos, los cuales son decididos autónomamente, ni hay supervisión durante el proceso a menos que el ocupante los solicite, sin poder demandar constantemente asistencia jerárquica. Se requiere igualmente un mayor grado de iniciativa y creatividad, pues existen normas e instrucciones, pero deben ser interpretadas y totalmente adaptadas para fijar las directrices concretas de la tarea. Para la obtención de la información, precisa conocimientos especializados, obtenidos mediante una formación adecuada. Gestiona Recursos Humanos, realizando acciones encaminadas a orientar y dirigir el comportamiento de los compañeros del Grupo Profesional de Nivel III o de Nivel IV a su cargo hacia el logro de los objetivos, supervisando las funciones que éstos desarrollan y ejerciendo, en caso de delegación, las funciones de responsabilidad en cuanto a la consecución de resultados, implantación y gestión en general. Conoce e informa acerca de las normas de seguridad. Sus acciones u omisiones afectan a bienes cuyo deterioro perjudica a una o varias unidades productivas y cuya incidencia económica es importante. Accede y emplea información relevante con consecuencias graves.

3. Grupo profesional III: Especialistas y profesionales.

Formación teórica o adquirida en la práctica, hasta un nivel equivalente a Educación Secundaria, Ciclo Formativo de Grado Medio o similar o conocimientos profesionales adquiridos sobre la base de una acreditada experiencia. Las tareas llevadas a cabo son las mismas que las realizadas por el Grupo Profesional de Nivel IV, pero su realización se desarrolla con un mayor margen de autonomía sobre la base de la experiencia adquirida. Con el superior se define la concepción global de las tareas, durante

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cuya realización, hay posibilidad de consultarle puntualmente y el resultado final es verificado; en consecuencia, ejerce cierta autonomía al decidir sobre la aplicación concreta de los métodos para alcanzar los objetivos. Las tareas se encuentran normalmente estandarizadas y se realizan bajo instrucciones de carácter general, si bien, se requiere cierta aportación personal para adaptar las normas al trabajo ante nuevas situaciones. Aplica ocasionalmente algunas acciones o procedimientos para seleccionar, buscar, discriminar, etc. la información necesaria, la cual no está siempre presente, por lo que es necesario realizar acciones para obtenerla, acciones que exigen habilidades normales, basadas en la experiencia. El puesto no implica responsabilidad directa en la gestión de Recursos Humanos, si bien exige el conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad básicas que le son inherentes. Respecto a la responsabilidad económica, las acciones u omisiones sólo afectan a la misión del puesto, con incidencia leve en la unidad productiva, excepto cuando se refieren al servicio prestado a los clientes o afectan a la imagen de la empresa, en cuyo caso, puede ser significativa. Tiene acceso y emplea confidencialmente la información básica existente en su área.

#### 4. Grupo profesional IV. Inicial.

Formación teórica básica, equivalente como mínimo a Enseñanza Primaria o similar, o conocimientos elementales relacionados con la tarea que se desempeña. Los objetivos y métodos de trabajo son examinados y fijados bajo supervisión, por anticipado. El trabajador recibe indicaciones precisas sobre los métodos a utilizar y el desarrollo del trabajo es controlado por un superior, por lo que no debe ni tiene que tomar decisiones autónomas, a excepción de las sencillas/obvias que exige la realización de toda tarea. El trabajo está totalmente normalizado y estandarizado, los procedimientos uniformados, y existen instrucciones directamente aplicables exigiéndose tan solo cierta iniciativa o aportación personal para completar y ajustar las normas al trabajo concreto. La información necesaria para la realización del trabajo es obtenida de forma directa e inmediata. El puesto no implica ninguna responsabilidad directa ni indirecta en la gestión de Recursos Humanos, pero exige los conocimientos de las normas de seguridad básicas inherentes a cada puesto. Respecto a la responsabilidad económica, sus errores y faltas sólo afectan a la misión del puesto, sin incidir en el resto de la organización, excepto cuando se refieren al servicio prestado a los clientes o afectan a la imagen de la Empresa, en cuyo caso puede ser significativa. Guarda confidencialidad sobre la información básica, existente en su área de trabajo.

#### Artículo 58. Categorías profesionales.

##### 1. Categorías del Grupo Profesional I.

###### \* Nivel Salarial 1.

- Director: Es quien a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

- Titulado de grado superior: Es quien en virtud de un Título Universitario de Grado Superior, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión.

###### \* Nivel Salarial 2.

- Titulado de grado medio: Es quien en virtud de un Título Universitario de Grado Medio, ejerce en la empresa, de forma permanente y con responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión.

- Jefe de departamento (Jefe de personal, Jefe de compras, Jefe de ventas): Es quien a las órdenes de un Director, coordina y ejecuta bajo su responsabilidad cuantas normas se dicten para la adecuada organización del Departamento a su cargo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Supervisor (Jefe de división, Encargado general): Es quien asume la dirección superior de varios establecimientos.

\* Nivel Salarial 4.

- Ayudante técnico sanitario (a extinguir).

2. Categorías del Grupo Profesional II.

\* Nivel Salarial 3.

- Jefe Administrativo: Es quien está al frente del área administrativa de la empresa

\* Nivel Salarial 4.

- Jefe de establecimiento (Jefe de sucursal): Es quien está al frente de un establecimiento, coordinando el trabajo de equipo y responsabilizándose de la actividad diaria del mismo.

- Encargado de logística (Jefe de almacén): Es quien que está al cargo de un almacén, teniendo a su cargo la coordinación de las tareas de reposición, recepción, conservación y marcaje de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a clientes o a otros establecimientos de la empresa.

- Jefe de sección administrativa.

- Dependiente mayor (a extinguir).

\* Nivel Salarial 5.

- Técnico comercial (Encargado de establecimiento):

- Viajante: Es quien realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar notas de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento. Se incluirán en esta categoría los trabajadores que trabajen bajo el sistema de preventa o autoventa.

3. Categorías del Grupo Profesional III.

\* Nivel Salarial 5.

- Oficial Administrativo (Contable, Oficial administrativo): Es el trabajador que realiza trabajos administrativos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, elaboración de contabilidad, liquidación de seguros sociales y elaboración de nóminas etc.

- Dependiente A (Dependiente de 1ª): Es el trabajador encargado de realizar las ventas en establecimiento comercial, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, de forma que pueda orientar al público en sus compras.

- Especialista A de logística (Conductor de vehículos de más de 3.500 kgs, Oficial de primera de oficio): Es el trabajador que, en las instalaciones de un almacén, y con ayuda de los medios mecánicos adecuados (carretillas elevadoras, traspaleas eléctricas etc.) realiza las labores de recepción de mercancías, almacenaje de las mismas, preparación de pedidos y carga de los mismos. También se incluye a los trabajadores que, en posesión del permiso de conducir correspondiente, conduce un vehículo por cuenta de la empresa, siendo responsable del buen estado del mismo.

- Especialista A de servicio técnico (Oficial de primera de oficio): Es el trabajador que realiza las labores de diseño, instalación, montaje, reparación y/o mantenimiento de los productos que vende la empresa.

- Especialista A de servicios auxiliares (Oficial de primera de oficio): Es el trabajador que, sin participar directamente en las ventas, realiza tareas destinadas a que los productos sean más atracti-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

vos a los clientes, como montaje de escaparates, organización de lineales etc. Se incluyen en esta categoría a los profesionales dedicados al mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la empresa.

- Cajero: Es el trabajador responsable del cobro de las ventas al contado.

\* Nivel Salarial 6.

- Dependiente B (Dependiente de 2ª).

- Especialista B (Conductor repartidor con vehículo de menos de 3.500 kgs, Profesional de oficio de segunda).

4. Categorías del Grupo Profesional IV.

\* Nivel Salarial 7.

- Auxiliar administrativo.

- Auxiliar A (Ayudante, Mozo especializado).

\* Nivel Salarial 8.

- Auxiliar B (Mozo, Cobrador, Vigilante, Personal de limpieza).

\* Nivel Salarial 9.

- Aprendiz.

#### CLÁUSULAS ADICIONALES

##### CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, y la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y al capítulo IV del Acuerdo Marco de Comercio (AMAC).

Procedimientos para la prevención y denuncia del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas adheridas a este convenio promoverán “condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo”.

La no adopción por las empresas de estas medidas supone, por tanto, una infracción del ordenamiento jurídico.

El acoso sexual y por razón de sexo, así como todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares y el estado civil se considera discriminatorio y está expresamente prohibido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Considerando muy necesario que cada empresa adopte una política activa frente a la violencia de género en su propia organización adaptada a sus especificidades y a su entorno, se diseñarán, conjuntamente con la representación legal de los/as trabajadores/as, medidas de actuación teniendo en cuenta los siguientes principios de actuación:

a) Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, con la preservación, en todo caso, de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie. A tal fin las personas responsables de atender la denuncia de acoso respetarán en todo caso las condiciones de sigilo y discreción que indique la persona afectada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad. A tal fin se adoptarán las medidas cautelares orientadas al cese inmediato de la situación de acoso, teniendo en cuenta las necesidades organizativas y productivas que pudieran concurrir.

c) Prioridad y tramitación urgente de las actuaciones, que se orientarán a la investigación exhaustiva de los hechos por los medios que más eficazmente permitan esclarecerlos. A tal fin, las personas responsables de atender la denuncia se entrevistarán con las partes promoviendo soluciones que sean aceptadas por las partes implicadas, para lo cual éstas podrán estar acompañadas de quien decidan.

d) Garantía de actuación, adoptando las medidas necesarias, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas. A tal fin, si en el plazo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento de la denuncia no se hubiera alcanzado una solución, se dará inicio al correspondiente procedimiento formal para el definitivo esclarecimiento de los hechos denunciados, cuya duración nunca excederá de quince días naturales. Las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, quien deberá guardar sigilo y confidencialidad sobre toda la información a que tenga acceso y especialmente respecto de las actuaciones llevadas a cabo por las personas responsables de atender la denuncia.

e) Indemnidad frente a las represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar las actuaciones establecidas en el presente artículo.

f) Sensibilización de la plantilla tanto respecto a la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación establecidos en el presente artículo para los casos en que pudiera producirse.

g) Impulsión de la aplicación del principio de no tolerancia y de corresponsabilidad en cuanto a los comportamientos laborales que se desarrollen en la empresa, en especial por parte del personal con mayor nivel de mando y de responsabilidad.

h) Promoción de iniciativas formativas que favorezcan la comunicación entre personal con capacidad de mando y los respectivos equipos de trabajo en cualquiera de los niveles jerárquicos.

Además de las actuaciones anteriores, la empresa adoptará, si procede, las medidas disciplinarias que se correspondan al hecho denunciado, según lo estipulado en el capítulo X del presente convenio, comunicándoselo por escrito a las partes afectadas y/o a la representación sindical.

#### CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.

En el supuesto en que las horas extraordinarias sean compensadas por descansos por aplicación de lo dispuesto por el convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores, y tal compensación comportara jornada completa de trabajo, el trabajador/a por dicha jornada de compensación percibirá el plus de transporte previsto en este convenio.

#### CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA (Procedimientos voluntarios de solución de conflictos).

Las partes firmantes del presente convenio se adhieren al III acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC, DOCM, número 55, de 20 de marzo de 2014), así como a su reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de los trabajadores representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CLÁUSULA ADICIONAL CUARTA.**

Las modificaciones legislativas de carácter general cualquiera que sea su carácter que a su entrada en vigor modifique lo pactado en este convenio colectivo, obligarán a las partes a reunirse al objeto de modificar los artículos o pactos que puedan ser objeto de modificación, o en su caso a modificar la totalidad del convenio colectivo.

En materia relativa a contratos de trabajo (artículos 8, 9, 10), distribución de la jornada (artículo 15), jubilación (artículo 29), cláusula de descuelgue (artículo 47), resultara de aplicación las condiciones legislativas que se encuentren en vigor en cada momento.

**CLÁUSULA ADICIONAL QUINTA.**

Una vez constatado el I.P.C. real de cada año de vigencia, la Comisión Mixta de Interpretación de este convenio se reunirá para proceder a la revisión de todos los conceptos económicos que afecten a este convenio.

Queda suspenso durante la vigencia de este convenio el artículo 5 6 referido a la cláusula de revisión salarial, por lo tanto, no será de aplicación ninguna revisión.

**CLÁUSULA ADICIONAL SEXTA.**

Las partes se comprometen a incluir en el texto del convenio los compromisos que las Centrales Sindicales y CEOE-CEPYME asuman en materia de negociación colectiva en esta provincia.

**DISPOSICIONES FINALES.****ÚNICA.**

En el supuesto de que durante la vigencia del presente convenio se llegará a Acuerdo Estatal para el Sector de Comercio Alimentación, se negociará automáticamente Convenio Provincial para el Sector de Comercio Alimentación. Durante el período de negociación continuará en vigor el presente convenio.-(Firmas ilegibles).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ANEXO I  
ÁREAS FUNCIONALES, GRUPOS PROFESIONALES,  
CATEGORÍAS PROFESIONALES Y NIVELES SALARIALES

Grupo prof.	ÁREAS FUNCIONALES					Nivel salar.
	Administración	Ventas	Logística	Servicio Técnico	Servicios Auxiliares	
I	Director					1
	Titulado de Grado Superior					1
	Jefe de división, Encargado General					2
	Jefe de personal, Jefe de compras, Jefe de ventas					2
	Titulado de Grado Medio					2
	Ayudante Técnico Sanitario					4
II	Jefe administrativo					3
	Jefe de sección administrativa	Jefe de sucursal	Jefe de almacén			4
		Dependiente Mayor				4
		Encargado de establecimiento				5
III		Viajante				5
	Oficial administrativo	Dependiente de 1ª	Conductor veh. más de 3.500 kgs		Cajero	5
	Contable		Oficial de 1ª de oficio			5
		Dependiente de 2ª	Cond-rep. Veh. menos 3500 kgs.			6
IV			Profesional de Oficio de 2ª			6
	Auxiliar administrativo		Ayudante			7
			Mozo especializado			7
			Mozo			8
					Cobrador	8
					Vigilante	8
				Personal de limpieza	8	
	Aprendiz					9

ANEXO II: CONDICIONES ECONÓMICAS

AÑO 2014 (Se mantienen las tablas del año 2013)

Art.	Concepto	Cantidad	
		Anual	Mes
34	SALARIO BASE (en 15 pagas)		
	NIVEL SALARIAL 1	16.998,75 euros	1.133,25 euros
	NIVEL SALARIAL 2	15.841,20 euros	1.056,08 euros
	NIVEL SALARIAL 3	15.493,05 euros	1.032,87 euros
	NIVEL SALARIAL 4	14.718,30 euros	981,22 euros
	NIVEL SALARIAL 5	14.405,40 euros	960,36 euros
	NIVEL SALARIAL 6	13.525,05 euros	901,67 euros
	NIVEL SALARIAL 7	13.247,40 euros	883,16 euros
	NIVEL SALARIAL 8	12.969,30 euros	864,62 euros
	NIVEL SALARIAL 9	S.M.I.	S.M.I.
35	Complemento ad personam (antigüedad consolidada)	La antigüedad que se tuviese a 31 de diciembre de 1999	
35	Plus Compensatorio (en 12 pagas)	678,67 euros	
38	Plus Transporte (por día efectivo)	3,58 euros	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

19	Bolsa de vacaciones	25% del salario base mensual.
	Mínimo	192,52 euros
42	Prendas de trabajo (anual)	
	Normal	74,69 euros
	Intemperie	144,18 euros
39	Quebranto de moneda	5% del salario base mensual
37	Plus de penosidad, peligrosidad y toxicidad	20% del salario base mensual
26	Plus de kilometraje (por km.)	0,22 euros
41	Dieta completa *	53,36 euros
	Comida	15,69 euros
	Cena	11,41 euros
	Pernoctación y Desayuno	26,26 euros
40	Compensación por traslado	100% del salario
25	Horas extraordinarias	145% de la hora ordinaria
11	Contrato para la formación	
	Primer año	10.597,92 euros
	Segundo año	11.922,66 euros
28	Indemnización por accidente de trabajo	25.000,00 euros

ANEXO II: CONDICIONES ECONÓMICAS

AÑO 2015 (Incremento de 0,5% sobre 2014)

Art.	Concepto	Cantidad	
		Anual	Mes
34	Salario base (en 15 pagas)		
	NIVEL SALARIAL 1	17.083,80 euros	1.138,92 euros
	NIVEL SALARIAL 2	15.920,40 euros	1.061,36 euros
	NIVEL SALARIAL 3	15.570,45 euros	1.038,03 euros
	NIVEL SALARIAL 4	14.791,95 euros	986,13 euros
	NIVEL SALARIAL 5	14.477,40 euros	965,16 euros
	NIVEL SALARIAL 6	13.592,70 euros	906,18 euros
	NIVEL SALARIAL 7	13.313,70 euros	887,58 euros
	NIVEL SALARIAL 8	13.034,10 euros	868,94 euros
	NIVEL SALARIAL 9	S.M.I.	S.M.I.
35	Complemento ad personam (antigüedad consolidada)	La antigüedad que se tuviese a 31 de diciembre de 1999	
35	Plus Compensatorio (en 12 pagas)	682,08 euros	
38	Plus Transporte (por día efectivo)	3,60 euros	
19	Bolsa de vacaciones	25% del salario base mensual.	
	Mínimo	193,48 euros	
42	Prendas de trabajo (anual)		
	Normal	75,06 euros	
	Intemperie	144,90 euros	
39	Quebranto de moneda	5% del salario base mensual	
37	Plus de penosidad, peligrosidad y toxicidad	20% del salario base mensual	
26	Plus de kilometraje (por km.)	0,22 euros	
41	Dieta completa *	53,63 euros	
	Comida	15,77 euros	
	Cena	11,47 euros	
	Pernoctación y Desayuno	26,39 euros	
40	Compensación por traslado	100% del salario	
25	Horas extraordinarias	145% de la hora ordinaria	
11	Contrato para la formación		
	Primer año	10.650,96 euros	
	Segundo año	11.982,33 euros	
28	Indemnización por accidente de trabajo	25.125,00 euros	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ANEXO II: CONDICIONES ECONÓMICAS  
AÑO 2016 (Incremento de 1,1% sobre 2015)

Art.	Concepto	Cantidad	
		Anual	Mes
34	SALARIO BASE (en 15 pagas)		
	NIVEL SALARIAL 1	17.271,75 euros	1.151,45 euros
	NIVEL SALARIAL 2	16.095,45 euros	1.073,03 euros
	NIVEL SALARIAL 3	15.741,75 euros	1.049,45 euros
	NIVEL SALARIAL 4	14.954,70 euros	996,98 euros
	NIVEL SALARIAL 5	14.636,70 euros	975,78 euros
	NIVEL SALARIAL 6	13.742,25 euros	916,15 euros
	NIVEL SALARIAL 7	13.460,10 euros	897,34 euros
	NIVEL SALARIAL 8	13.177,50 euros	878,50 euros
	NIVEL SALARIAL 9	S.M.I.	S.M.I.
35	Complemento ad personam (antigüedad consolidada)	La antigüedad que se tuviese a 31 de diciembre de 1999	
35	Plus Compensatorio (en 12 pagas)	689,64 euros	
38	Plus Transporte (por día efectivo)	3,64 euros	
19	Bolsa de vacaciones	25% del salario base mensual.	
	Mínimo	195,61 euros	
42	Prendas de trabajo (anual)		
	Normal	75,89 euros	
	Intemperie	146,49 euros	
39	Quebranto de moneda	5% del salario base mensual	
37	Plus de penosidad, peligrosidad y toxicidad	20% del salario base mensual	
26	Plus de kilometraje (por km.)	0,22 euros	
41	Dieta completa *	54,22 euros	
	Comida	15,94 euros	
	Cena	11,59 euros	
	Pernoctación y Desayuno	26,68 euros	
40	Compensación por traslado	100% del salario	
25	Horas extraordinarias	145% de la hora ordinaria	
11	Contrato para la formación		
	Primer año	10.768,08 euros	
	Segundo año	12.114,09 euros	
28	Indemnización por accidente de trabajo	25.401,38 euros	

ANEXO II: CONDICIONES ECONÓMICAS  
AÑO 2017 (Incremento de 1,3% sobre 2016)

Art.	Concepto	Cantidad	
		Anual	Mes
34	SALARIO BASE (en 15 pagas)		
	NIVEL SALARIAL 1	17.496,30 euros	1.166,42 euros
	NIVEL SALARIAL 2	16.304,70 euros	1.086,98 euros
	NIVEL SALARIAL 3	15.946,35 euros	1.063,09 euros
	NIVEL SALARIAL 4	15.149,10 euros	1.009,94 euros
	NIVEL SALARIAL 5	14.827,05 euros	988,47 euros
	NIVEL SALARIAL 6	13.920,90 euros	928,06 euros
	NIVEL SALARIAL 7	13.635,15 euros	909,01 euros
	NIVEL SALARIAL 8	13.348,80 euros	889,92 euros
	NIVEL SALARIAL 9	S.M.I.	S.M.I.
35	Complemento ad personam (antigüedad consolidada)	La antigüedad que se tuviese a 31 de diciembre de 1999	
35	Plus Compensatorio (en 12 pagas)	698,64 euros	
38	Plus Transporte (por día efectivo)	3,68 euros	
19	Bolsa de vacaciones	25% del salario base mensual.	
	Mínimo	198,15 euros	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

42	Prendas de trabajo (anual)	
	Normal	76,88 euros
	Intemperie	148,40 euros
39	Quebranto de moneda	5% del salario base mensual
37	Plus de penosidad, peligrosidad y toxicidad	20% del salario base mensual
26	Plus de kilometraje (por km.)	0,23 euros
41	Dieta completa	54,92 euros
	Comida	16,15 euros
	Cena	11,74 euros
	Pernoctación y Desayuno	27,03 euros
40	Compensación por traslado	100% del salario
25	Horas extraordinarias	145% de la hora ordinaria
11	Contrato para la formación	
	Primer año	10.908,12 euros
	Segundo año	12.271,64 euros
28	Indemnización por accidente de trabajo	25.731,59 euros

(Firmas ilegibles).

**Anuncio número 4130**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración estatal****DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE  
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA  
CIUDAD REAL**

NOTA-ANUNCIO DE CARACTERÍSTICAS SOBRE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se ha formulado en esta Confederación Hidrográfica del Guadiana la solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las siguientes características:

Referencia expediente: 5568/2010 (P-98/87, 140/87, 141/87, 2004/87, 6401/88, 346/90, 8028/95, 1935/2013, 72/2015) TR.

Peticionario: Eduardo Lafuente Carrión (D.N.I.: 06208558F).

Situación de la captación:

N.º captación	Término	Provincia	Polígono	Parcela
1	Socuéllamos	Ciudad Real	135	121
2	Socuéllamos	Ciudad Real	25	37
3	Socuéllamos	Ciudad Real	28	73
4	Socuéllamos	Ciudad Real	28	73
5	Socuéllamos	Ciudad Real	28	75
6	Villarrobledo	Albacete	191	11
7	Villarrobledo	Albacete	191	11
8	Villarrobledo	Albacete	208	73
12	Socuéllamos	Ciudad Real	115	55

Términos municipales de los aprovechamientos: Socuéllamos (Ciudad Real), Villarrobledo (Albacete) y Las Pedroñeras (Cuenca).

Volumen máximo anual aprovechable: 234.610 m<sup>3</sup>/año.

Caudal medio equivalente: 7,44 l/s.

Superficie con derecho a riego: 128,81 ha.

Perímetro de riego solicitado:

Término municipal/provincia	Polígono/parcelas
Socuéllamos (Ciudad Real)	Polígono 25, parcelas 37 y 38 Polígono 28, parcelas 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 70, 71, 72, 73, 75 y 102 Polígono 127, parcelas 260,267, 274, 286 y 287 Polígono 135, parcelas 121 y 303
Villarrobledo (Albacete)	Polígono 191, parcelas 11 y 14 Polígono 205, parcelas 8, 9, 10, 15 y 25 Polígono 206, parcela 15 Polígono 208, parcela 73

Tipo de uso/s solicitado/s: Riego (herbáceos, leñosos, leñosos-viñedo).

Observaciones: La concesión se solicita al amparo de lo establecido tanto en la disposición adicional segunda del Real Decreto Ley 9/2006, por el que se adoptan medidas urgentes para paliar los efectos de la sequía como en la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley de Aguas, al pretenderse la modificación de características de un aprovechamiento de aguas privadas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a fin de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



que, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los que se consideren perjudicados puedan examinar el expediente en el Organismo de cuenca, adonde deberán dirigir por escrito las alegaciones pertinentes, por los medios establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del mismo plazo.- El Comisario de Aguas, Timoteo Perea Tribaldos.

**Anuncio número 4131**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## anuncios particulares

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL EMBALSE DE EL VICARIO CIUDAD REAL

#### CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL ORDINARIA

Cumpliendo lo dispuesto en el artículo 57 de las ordenanzas de esta comunidad, se le cita a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar en el Salón de Actos del Edificio de Servicios Múltiples (Ministerios) de Ciudad Real, sito en calle Alarcos, 21 el próximo día 14 de diciembre, a las 17 horas en primera convocatoria y a las 17,30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos adoptados, cualquiera que fuere el número de asistentes, según determina el artículo 66 de las ordenanzas. Dicha Junta General se atenderá al siguiente orden del día:

- 1º.-Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta anterior.
- 2º.-Informe del Presidente.
- 3º.-Liquidación del presupuesto general ordinario de ingresos y gastos del año 2016.
- 4º.-Estudio y aprobación del presupuesto ordinario del ejercicio 2017.
- 5º.-Campaña riego 2017.
- 6º.-Propuesta de modificación del procedimiento de cobro que figura en el contrato con Aquatec.
- 7º.-Masas comunes.
- 8º.-Ruegos y preguntas.

Ciudad Real, 8 de noviembre de 2016.-El presidente, Luis Guijarro Barreda.

**Anuncio número 4132**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>