

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL SUR DE EUROPA URBASER SA

(ANTES VERTEDERO MANCOMUNADO CAMPO DE GIBRALTAR)

Expediente: 11/01/0041/2018

Fecha: 04/05/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN JOSE DOMINGO ALBEROLA

Código 11003072011999.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL SUR DE EUROPA URBASER SA (antes vertedero mancomunado Campo de Gibraltar), presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 16-02-2018, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 15-06--2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y Decreto 342/2012, de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 04 de mayo de 2018. DELEGADA PROVINCIAL. MARIAGEMA PÉREZ LOZANO.

#### CONVENIO COLECTIVO DEL COMPLEJO MEDIO AMBIENTAL SUR DE EUROPA URBASER S.A. PARA LOS AÑOS 2017 - 2020

##### Capítulo I. Condiciones Generales.

##### Artículo 1.- Partes que conciertan el convenio.

Este convenio colectivo está suscrito por la empresa Urbaser, S.A., y la representación legal de los trabajadores.

Las partes que lo suscriben tienen legitimación suficiente conforme a las disposiciones legales vigentes, para establecer el presente convenio colectivo, obligándose, por tanto ambas partes durante todo el tiempo de su vigencia.

##### Artículo 2.- Aplicación.

El presente convenio colectivo será de aplicación general a todo el personal de la empresa Urbaser S.A. en el centro de trabajo (Complejo Medioambiental Sur de Europa) y a cualquier otra instalación vinculada al servicio mancomunado de tratamiento de R.S.U. Se excluye del ámbito del presente Convenio aquellos trabajadores en quienes concurran algunos de los siguientes requisitos:

- El personal contratado de acuerdo con los artículos 1.3. c) y 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los empleados que ocupen cargos de especial confianza, responsabilidad, mando, competencia y/o que ostentan facultades de representación de la empresa que ocupen puestos de trabajo de Dirección, Gerencia, Jefatura o similar que con independencia de su denominación sean equivalentes a éstos.

Este personal será de libre designación para tales responsabilidades por los órganos de dirección de la empresa. Su relación laboral se regirá a través de las condiciones acordadas en su contrato de trabajo y demás normas de general aplicación y, en su caso, por aquellas condiciones que dada su especial condición le fuesen reconocidas y aplicadas por la Empresa

##### Artículo 3.- Vigencia.

Con carácter general, este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, a excepción de lo que se especifique en el texto articulado sobre vigencia/entrada en vigor de cláusulas concretas.

##### Artículo 4.- Duración y prórroga

Este convenio tendrá una vigencia de 3 años y 6 meses, desde el 1 de julio del 2017 al 31 de diciembre de 2020, prorrogándose al final del mismo si ninguna de las partes lo denuncian en los tres meses anteriores a la fecha de su vencimiento, o de cualquiera de sus prórrogas.

##### Artículo 5.- Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las personas trabajadoras tengan reconocidas, a título personal, por las empresas, al entrar en vigor este Convenio colectivo, consideradas en su conjunto y cómputo anual.

##### Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

##### Artículo 7.- Comisión mixta

Se constituye una comisión mixta paritaria de interpretación, aplicación y seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este convenio, así como de aquellos que emanen de la legislación laboral vigente.

Dicha comisión estará compuesta por: dos representantes de la parte empresarial y dos en representación de los trabajadores, ambas deberán haber formado parte de la comisión negociadora del convenio, independientemente de los asesores que cada parte designe, cuando así lo estimen conveniente.

La comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de este convenio y de cuantos conflictos de trabajo surjan de la aplicación de la legislación laboral vigente de cada momento, siendo sus funciones:

a) Interpretación de las cláusulas de este convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento.

c) Proponer a instancia de parte, el estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio, que puedan afectar a su contenido.

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo, incluyendo la conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio, incluyendo el sometimiento a la misma de las discrepancias o desacuerdo que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a la que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, tras desacuerdo en el período de consultas.

Los acuerdos de la comisión deberán adoptarse por decisión favorable y conjunta de ambas partes. Ambas convienen que cualquier duda o divergencia laboral que pueda surgir durante la vigencia del convenio, se someterá previamente a informe de la comisión, antes de reclamación por la vía judicial o inicio de procedimiento de huelga. En caso de dimisión o de baja de algún miembro de esta comisión será sustituido por la parte a quién corresponda.

Las discrepancias se someterán al procedimiento de conciliación – mediación del Sistema Extrajudicial de Resolución de conflictos de Andalucía (SERCLA), constituido mediante acuerdo interprofesional, en virtud de lo dispuesto en el art. 83.3 del Estatuto de los Trabajadores

El domicilio social de la comisión mixta paritaria se establece en las respectivas sedes de los firmantes del presente convenio y en consecuencia se establece para la representación de los trabajadores en Algeciras, Avenida de las Fuerzas Armadas nº 2, domicilio del sindicato UGT., y la representación empresarial en Complejo Medioambiental Sur de Europa en Finca Majadal de Busto, s/n, de Los Barrios, (Urbaser S.A.).

#### Capítulo II. Condiciones Económicas.

##### Artículo 8.- Conceptos retributivos

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos de las tablas salariales, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

##### Artículo 9.- Salario base

El salario base del personal afectado al presente Convenio Colectivo de trabajo es el que se determina para cada nivel y categoría, en el Anexo I del presente convenio.

##### Artículo 10.- Antigüedad

Se establece un complemento personal en la cuantía de 3 % del salario base mensual por cada uno de los primeros cinco trienios de antigüedad en la empresa, y de un 2% del salario base a partir del sexto trienio y sucesivos, devengándose a partir de la fecha en que se cumpla.

##### Artículo 11.- Penosidad, peligrosidad y toxicidad

Se establece un plus tóxico, penoso y peligroso de importe fijo e igual para todas las categorías tal como se detalla en la tabla salarial, en general todas las actividades que se efectúan en el centro de trabajo serán consideradas tóxicas, penosas y peligrosas.

##### Artículo 12.- Nocturnidad

Todos los trabajadores que realicen su trabajo entre las 23.00 y las 07.00 horas, percibirán un plus de nocturnidad, consistente en una cantidad equivalente al 25% del salario base proporcional a una hora de trabajo por hora efectiva de nocturno

##### Artículo 13.- Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

La empresa abonará a todo el personal incluido en este convenio, tres pagas extraordinarias que se ajustarán a lo siguiente:

A.- Las pagas extraordinarias fijadas en este artículo corresponderán a la siguiente denominación: Beneficio, Verano y Navidad.

B.- La cantidad será la correspondiente a 30 días de salario base según la categoría que se expresa en los anexos correspondientes, incrementada en la antigüedad que en cada caso corresponda.

C.- Período de devengo: La paga de Beneficio se devengará en proporción a los meses o fracción de mes trabajados en el año anterior natural a de su abono y las pagas de Verano y Navidad se devengarán por semestres y en caso de alta o cese del trabajador, durante el período de devengo, se abonará las partes proporcionales a los meses o fracciones de los meses trabajados.

Beneficio: Se abonará en la primera quincena del mes de Marzo.

Verano: Se abonará del 15 al 20 de junio del año en curso.

Navidad: Se abonará del 15 al 20 de diciembre del año en curso.

##### Artículo 14.- Ayuda del Patrón

Se establece esta premio en el importe de 900 €/ anuales, vinculada a la asistencia de cada trabajador tal como se detalla a continuación.

Se abonará de una sola vez en la nómina de septiembre, devengándose del 1 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año en curso, por lo que en caso de alta o cese del trabajador, durante el período de devengo, se abonará las partes proporcionales a los meses o fracciones de los meses trabajados

Del importe inicial de 900 €/anuales, se descontará, por faltas de asistencia en el período de devengo del premio de asistencia, las siguientes cantidades:

a) Por cada día de falta de asistencia injustificada: 300 €.

b) Por cada día de falta de asistencia justificada: 150 €.

A los efectos de este descuento, computarán todas las faltas de asistencia justificadas por cualquier causa, excluyendo tan sólo las motivadas por:

- Crédito sindical.

- Permiso retribuido por matrimonio o nacimiento de hijos o permiso retribuido por asistencia a consulta de familiar de primer grado del trabajador o el propio trabajador.

- Asuntos propios.

- Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

En caso incapacidad temporal derivada de enfermedad común se regirán por lo dispuesto a continuación:

- En caso de que el mismo proceso de IT supere los 14 días de duración, quedarán exentos todos los días de ausencia de dicho proceso.

- En caso contrario, quedarán excluidos tan sólo los tres días de ausencia, descontando, a partir del cuarto día de ausencia, 60 □ por cada día de ausencia. Las ausencias señaladas se computarán independientemente del número de procesos de I.T. en que se produzcan.

#### Artículo 15.- Horas extraordinarias

Cuando concluida la jornada de trabajo, sea necesario continuar prestando el servicio de forma voluntaria, se computarán como horas extraordinarias y como tal serán remuneradas aquellas que excedan de la jornada normal abonándose según la siguiente tabla:

Jefe de Turno .....	13,91 □
Oficial de 1ª .....	13,33 □
Oficial de 2ª .....	12,75 □
Peón especialista .....	12,18 □
Peón .....	11,60 □

En el caso de realización de horas extras en domingos y festivos, los importes señalados se incrementarán en 6,31 □/hora.

#### Artículo 16.- Tablas e incrementos salariales

Se establecen los siguientes incrementos y revisiones salariales, aplicables a los los conceptos de la tabla salarial contenida reflejada en el anexo I, así como los importes de las horas extraordinarias y plus festivos especiales:

\* Para 2017: 1%, de aplicación con efectos retroactivos a 1 de julio de 2017, ya incluida en la tabla del anexo I.

\* Para 2018: IPC de 2017, de aplicación desde el 1 de enero de 2018.

\* Para 2019: 2% de aplicación desde el 1 de enero de 2019.

\* Para 2020: 2% de aplicación desde el 1 de enero de 2020.

Si se constara que la suma de los IPC de 2019 y 2020, supera el 4%, se aplicaría una revisión salarial por el diferencial que se aplicaría con efectos retroactivos a 1 de enero de 2020

#### Artículo 17.- Plus de asistencia

Será del 10% del salario base mensual por día efectivo de trabajo.

#### Artículo 18.- Plus de transporte

Para compensar los gastos de locomoción en el desplazamiento del trabajador al centro de trabajo, con independencia del lugar de residencia del trabajador, se abonará un plus de transporte cuya cuantía se señala en las tablas salariales –anexo I-.

#### Artículo 19.- Plus de responsabilidad

Al objeto de compensar, tanto la especial responsabilidad que pueden requerir determinados puestos de trabajo, por factores inherentes a los mismos, como pueden ser mando, iniciativa y/o autonomía, así como los conocimientos y experiencia necesarios para su eficaz desempeño, se establece este complemento salarial, de carácter funcional, según la tabla siguiente, que requerirá al menos dos años de experiencia en dichas funciones. No obstante, a criterio de la empresa y en atención a circunstancias específicas podrán reconocer el abono de este plus antes de cumplirse los dos años de experiencia.

Jefe de Planta .....	323,20 □
Jefe de Administración .....	232,30 □
Jefe de Producción .....	212,10 □
Responsable de Área .....	121,20 □
Encargado General .....	217,15 □
Jefe de Turno .....	146,45 □

#### Artículo 20.- Prima de Resultados.

Se establece una prima mensual del 8% del Salario base.

#### Artículo 21.- Plus Convenio.

Se establece un plus convenio en los importes mensuales señalados en función de la categoría y el año en las tablas salariales contenidas en el anexo I.

#### Art. 22. Complementos específicos funcionales

Con efectos del día 1 del mes de la firma del Convenio Colectivo se establecen los siguientes complementos, cuya cuantía permanecerá invariable durante la vigencia del convenio:

##### a) Prima por Disponibilidad.

Dada la disponibilidad necesaria en determinados puestos de trabajo -Jefes de Turno de Producción y Mantenimiento, y personal de mantenimiento eléctrico y mecánico -, para estos y siempre que sea requerida y efectiva la disponibilidad por averías o fallos del sistema productivo, para compensar la misma se crea este plus, en el importe de 45□/mes, en 11 meses al año (excluidas vacaciones)

##### b) Complemento Descarga y Complemento de prensas:

Al objeto de compensar las tareas específicas que suponen la descarga de balas en vertedero realizada por los conductores de rechazo, se establece este plus en la cuantía de 3□/día efectivo trabajo en que realicen tales funciones.

Al objeto de compensar específicamente el desempeño su puesto de trabajo en las prensas de rechazo o subproductos plásticos): 3□/día efectivo trabajado que realicen tales funciones.

Estos complementos no son acumulativos entre sí, por lo que, en el supuesto de desempeño de ambas funciones específicas en la misma jornada, sólo darán lugar a la percepción de 3□/día. Además, no serán compatibles con la percepción del complemento del complemento turno de tarde expuesto a continuación.

##### c) Complemento turno tarde:

Al objeto de fomentar y compensar las tareas en dicho horario, se establece este complemento, en la cantidad de 5□/jornada diaria efectiva en dicho turno, no siendo de aplicación en horario partido.

Este complemento compensa y absorbe el complemento de descarga y complemento de prensas, por lo que la percepción de éste, engloba dicha retribuciones específicas.

#### Artículo 23.- Plus de Festivos Especiales

Se establece un plus de festivos especiales en la cuantía de 101 □ más las horas extras, para los que por estricta necesidad del servicio y de forma voluntaria presten sus servicios a la empresa en los días 25 de Diciembre, 1 de Enero y 6 de Enero.

Atendiendo al carácter de la actividad de la empresa, ésta establecerá turnos de trabajadores/as que desempeñen su labor de forma voluntaria, para estos días con los incrementos económicos salariales recogidas al efecto.

Dado el abono de este plus, las horas extras en estos festivos no tendrán el incremento de 6,31 □/hora contemplado en el último párrafo del art. 15.

#### Art. 24.- Bolsa de vacaciones

Se establece una bolsa de vacaciones en la cuantía total de 100 □ anuales para cada trabajador, este importe lo cobrará el trabajador en la nómina correspondiente en la quincena de vacaciones que elija previamente

#### Capítulo III. Jornada y tiempo de trabajo

#### Artículo 25.- Jornada de trabajo.

##### A) Hasta el 31 de diciembre de 2017

La jornada de trabajo del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo será de 39 horas y 25 minutos semanales computadas en promedio anual, distribuyéndose la jornada de lunes a viernes.

La jornada señalada se distribuirá irregularmente en el año, siendo de 40 horas semanales durante los tres meses de verano, más 7 semanas repartidas a lo largo del año y de 39 horas semanales el resto.

Los treinta minutos de bocadillos se consideran dentro de la jornada de trabajo.

La empresa elaborará los cuadrantes de turnos de trabajo con carácter mensual.

Se considerarán festivos, únicamente las 14 fiestas que establece el calendario laboral, así mismo tendrá consideración de festivo el día de San Martín de Porres que se considerará como festivo y no recuperable, y si coincide en sábado, domingo o posterior a festivo, se fijará al día siguiente del día de la festividad.

##### B) A partir del 1 de enero de 2018

La jornada queda establecida en 38 horas semanales.

Los treinta minutos de bocadillos se consideran dentro de la jornada de trabajo.

La empresa elaborará los cuadrantes de turnos de trabajo con carácter mensual

Se disfrutarán 14 festivos, de acuerdo en los siguientes términos y posibilidades:

\* Los 12 festivos oficiales nacionales/autonómicos se disfrutaron en su fecha.

\* Para el disfrute de los otros dos festivos, los trabajadores podrán elegir dos fechas de disfrute entre las siguientes: la fecha de dos los festivos oficiales locales de Los Barrios, el día de San Martín de Porres (3 de noviembre) o el festivo local de Algeciras que no sea coincidente en fecha con los festivos locales de Los Barrios. Deberá respetarse siempre un reparto equitativo entre dichas fechas, por lo que, empresa y comité de empresa acordarán criterios para ajustar la distribución y reparto de fechas en caso de que fuera necesario

\* Además de los festivos indicados, se disfrutará de un día no laborable (puente) al año, a elegir entre dos fechas, donde el 50% de la plantilla disfrutará uno de ellos y el resto el otro

#### Artículo 26.- Jornadas de trabajo especiales.

En los días 24 y 31 de Diciembre, trabajaría el 50% de la plantilla uno de los dos días y el resto el otro. La jornada para estos dos días sería de 7 horas

#### Artículo 27.- Distribución de jornada y horarios

Los horarios de trabajo serán:

Hasta el 31 de diciembre de 2017:

\* Lunes a jueves para el turno de mañana de 7 h. a 15 h., y el de tarde de 15 h a 23 h

\* Viernes para el turno de mañana de 7 h. a 14 h., y el de tarde de 14 h a 21 h cuando se esté en semana de 39 horas. Cuando se esté en jornada de 40 horas semanales: turno de mañana de 7 h. a 15 h. y turno de tarde de 15 h. a 23 h.

A partir del 1 de enero de 2018:

- Las 38 horas semanales se distribuirán en jornada diaria de 8 de lunes a miércoles y de 7 horas diarias los jueves y viernes.

- En caso de jornada partida, se estará al cuadrante y horarios que se establezcan, debiendo regularizarse los excesos sobre la jornada semanal, caso de que los hubiera, en el plazo de 6 meses, mediante descanso compensatorio equivalente

#### Artículo 28.- Descansos

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo necesidades urgentes o perentorias, habrá de transcurrir un mínimo de 14 horas, computándose a estos efectos de jornada tanto las horas trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

#### Artículo 29.- Vacaciones

Para todo el personal afectado por el presente convenio colectivo se establecen 30 días de vacaciones anuales. Las vacaciones se distribuirán de acuerdo entre empresa y la representación del personal. El calendario de vacaciones se negociará en el último trimestre del año anterior al del disfrute.

Las retribuciones a percibir durante el periodo de vacaciones se calcularán considerando todos los conceptos retributivos de carácter salarial recogidos en la tabla salarial del presente Convenio.

A partir del 1 de enero de 2018, se mantendrán los 30 días naturales, distribuidos en dos periodos de 15 días, no obstante, si en los periodos de vacaciones señalados al trabajador coincidiese algún festivo, -siempre que no recayera en sábado o domingo, o no le correspondiera efectivamente como festivo al trabajador, por haber elegido otras fechas de acuerdo con la posibilidad contemplada en el último párrafo del artículo 25-, el trabajador tendría día derecho a un día más de vacaciones, de carácter compensatorio y a disfrutar unidos de los 15 días inicialmente contemplados.

#### Artículo 30.- Permisos

La empresa, con audiencia de los representantes de los trabajadores, podrá conceder al personal que lo solicite y por causas justificadas, hasta 15 días de permiso sin sueldo al año.

#### Artículo 31.- Licencias

El personal afectado a este Convenio tendrá derecho, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley, a disfrutar de Licencias retribuidas, con la forma y condiciones que a continuación se indican:

1 - Licencia por matrimonio o unión de hecho, 15 días.

2 - Dos días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de cónyuges, hijos, padres, hermanos, abuelos y nietos, es decir hasta 2º grado de consanguinidad, tanto por consanguinidad como por afinidad, si requiera desplazamiento el permiso se aumentará en dos días.

3 - Por traslado de domicilio habitual un día.

4 - Para el caso de renovación del carné de conducir C, D, E, 1 día.

5 - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

6 - Se establecen hasta un máximo de 4 días anuales de asuntos propios, con la limitación de que, en el segundo semestre del año sólo podrán disfrutarse un máximo de dos días, por lo que los restantes, caso de no ser disfrutados previamente (en el 1º semestre) se perderán, con la excepción de que fueran para asistencia o consulta médica del propio trabajador o de familiar de 1º grado de éste, en cuyo caso no quedarán sujetas a dicha limitación. Las solicitudes serán por escrito de forma anticipada con un mínimo de 48 horas, salvo casos justificados de urgente necesidad.

#### Capítulo IV. Condiciones y Mejoras Sociales

##### Artículo 32.- Ayuda social

Se establece un plus de ayuda social para cada trabajador que acredite tener uno o varios hijos disminuidos físicos o psíquicos en una cuantía de 162 € mensuales, por cada uno de ellos. Dicha cuantía permanecerá invariable durante la vigencia del presente convenio.

##### Artículo 33.- Préstamo

La empresa concederá un préstamo sin intereses hasta la cantidad global de 60.000 €. Cada trabajador Indefinido podrá solicitar hasta un máximo de 3.000 €, pagaderos mensualmente sin intereses en un año. En el caso de tratarse de un trabajador eventual, con antigüedad mínima de 6 meses, el importe máximo a solicitar será de 1.500 €. En el baremo para la adjudicación del préstamo se tendrá en cuenta la antigüedad del trabajador. En los conceptos relativos al préstamo, será el Comité de Empresa el que solicite dichas prestaciones, siendo la Empresa la que tras un estudio de los casos presentados, adjudique las ayudas.

##### Artículo 34.- Plus natalidad y Guardería

Se establece un plus de natalidad de 150 € por hijo/a nacido dentro del periodo de vigencia del presente convenio. Dicha cuantía permanecerá invariable durante la vigencia del presente convenio.

La Empresa concederá una ayuda por guardería, abonando la cantidad de 81,60 €/mes por cada hijo de trabajador desde su nacimiento y hasta los tres años. Esta ayuda tendrá como máximo 10 beneficiarios de entre los trabajadores con antigüedad mínima de 6 meses. En el caso de que tanto el padre como la madre sean trabajadores de la Planta, se concederá la ayuda sólo a uno de ellos. En el baremo para la adjudicación del pago de esta ayuda se tendrá en cuenta Dicha cuantía permanecerá invariable durante la vigencia del presente convenio.

##### Artículo 35.- Jubilación:

Se establece una ayuda por jubilación a aquellos trabajadores/as que quieran jubilarse anticipadamente y durante la vigencia del presente convenio:

A los 64 años .....	8.000,00 €
A los 65 años .....	7.000,00 €
A los 66 años .....	6.500,00 €

En caso de jubilación a la edad ordinaria: 2.000 €.

Estos premios serán abonables en caso de jubilación anticipada completa y no parcial. En cuanto a la Jubilación anticipada parcial, al amparo de lo dispuesto en el art. 166.2 del R.D. Legislativo 1/1994, de 20 de junio y el art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acordar la jubilación parcial los trabajadores a jornada completa que, teniendo derecho conforme a la actual legislación a la jubilación anticipada total, reúnan asimismo, las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social.

Dentro de los porcentajes máximos y mínimos establecidos en la presente normativa, las partes acordarán los términos de la jubilación parcial, como así mismo el período o períodos en los que prestará su actividad laboral.

##### Artículo 36.- Póliza de seguro.

La empresa se compromete a suscribir una póliza de seguro para la vigencia del presente convenio que garantice a los trabajadores-as o a sus herederos una indemnización de 48.000 € en el supuesto de muerte derivada de accidente de trabajo. Si la muerte no fuera derivada de accidente de trabajo, la indemnización será de 15.000 €.

Si como consecuencia del accidente de trabajo o enfermedad profesional, se produjera una incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, la indemnización sería de 40.000 €. La empresa estará obligada a suscribir una póliza de seguro que cubra responsabilidad civil y defensa criminal respecto de los conductores de los vehículos adscritos al servicio.

##### Artículo 37.- Incapacidad temporal.

Al trabajador que cause baja como consecuencia de incapacidad transitoria, a partir del quinto día se le abonará el 100% de su salario real durante el citado periodo y mientras dure dicha I.T., incluidas las mejoras que pudieran producirse por la firma de un nuevo convenio, siempre que el índice de absentismo no superase el 5% de la plantilla, y no ser que se produzca alguna de estas dos circunstancias:

- 1- Que el trabajador realice actividades incompatibles con su baja médica.
- 2- Que el trabajador se negase, a pasar una revisión a cargo del servicio médico de la empresa.

En cualquiera de estos dos casos y previo informe de la Empresa en la primera reunión que convoque el Comité de Salud Laboral y Prevención, el trabajador afectado perderá el complemento que le abona la empresa.

En caso que el trabajador se encuentre en I.T. y esta le impidiera por prescripción médica asistir a revisión en el servicio médico de la empresa, este servicio médico se desplazará al domicilio del trabajador para realizar tal revisión.

##### Artículo 38.- Trabajos de categorías inferior por capacidad disminuida.

Al trabajador que le sea reconocida una incapacidad permanente parcial y total que le impida seguir realizando el trabajo de su categoría con aptitud suficiente, la empresa lo acoplará en un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, asignándole en su caso una nueva clasificación profesional, siempre que en la empresa existiera una categoría adecuada con sus nuevas condiciones físicas.

##### Artículo 39.- Conductores.

En caso de que le sea retirado el carnet de conducir a un conductor, la empresa le asignará un trabajo similar o equivalente relacionado con el mantenimiento de vehículos hasta la devolución del mismo. Este beneficio no tendrá efecto en el supuesto de imprudencia temeraria constitutiva de delito y/o embriaguez. En caso de reincidencia, se estudiará cada caso en particular.

##### Artículo 40.- Detención del trabajador

En el supuesto de que un trabajador fuese detenido por el motivo que fuera y no concuerda sentencia firme de privación de libertad, la empresa le respetará, mientras dure dicha situación, el puesto de trabajo que venía ocupando, siempre que no sea reincidente.

##### Artículo 41.- Ropa de trabajo.

Con el fin de proteger en el ejercicio de sus funciones al trabajador, la empresa quedará obligada a suministrar a su personal los equipos de ropas y demás artículos necesarios. Con el fin de que la calidad sea la necesaria para la prestación del servicio, las muestras se presentarán a los Delegados de Prevención para su aprobación.

Se suministrarán los equipos en la cantidad que a continuación se detallan:

Verano: un pantalón, un polo o camisa, una gorra, y un par de zapatos o botas, que serán entregados antes del 15 de mayo de cada año.

Invierno: un pantalón de pana, una camisa o polo de manga larga, una gorra, un par de zapatos o botas y un jersey, con carácter anual. Un par de botas y un traje de agua, cada dos años, y un anorak cada tres años, (que serán repuestos en caso de deterioro previa presentación de las prendas deterioradas). Serán entregadas antes del 15 de octubre de cada año.

El polo, jersey, traje de agua y anorak serán de alta visibilidad.

Para el caso de los operarios designados al mantenimiento de la maquinaria fija, los pantalones, tanto de invierno como de verano, serán sustituidos por pantalones ignífugos, siéndoles además entregados una camisa y una chaqueta ignífuga anualmente, y por el contrario no les será entregado el traje y las botas de agua.

En lo que respecta a los operarios del taller (mantenimiento de maquinaria móvil), se les entregará además dos monos en invierno y otros dos en verano, y por el contrario no les será entregado el traje y las botas de agua.

El personal se hace responsable del cuidado y buen uso de los efectos y prendas que se les suministre, cuyo uso será obligatorio. En todo caso, el color y la calidad será igual para todo el personal.

##### Artículo 42.- Movilidad funcional.

Por estricta necesidad del servicio, la empresa podrá disponer el cambio de puesto de trabajo de forma obligatoria con un máximo de un día por mes, si es una categoría inferior, salvo que hubiese voluntarios para realizar dicho servicio. La empresa avisará con antelación.

##### Artículo 43.- Derecho de reserva al puesto de trabajo

Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo los contratos suspendidos por las siguientes causas:

###### Maternidad:

La suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que disfrutarán de forma interrumpida, ampliable en el supuesto de parto múltiple 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Sin perjuicio de las 6 semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, esta podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e interrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso de la parte que reste del periodo de suspensión.

###### Adopciones:

La adopción o acogimiento de menores de 6 años o de mayores de esta edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o porque sus circunstancias y experiencias personales o porque por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditada por los servicios sociales competentes, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas interrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo, contada a la elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción del interesado, que podrán disfrutarlo en forma simultánea o sucesiva, siempre en periodo interrumpido y con los límites señalados. Tanto los supuestos de parto como adopción, la suspensión podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

###### Riesgos durante el embarazo y periodo de lactancia:

Si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos para la Seguridad y la Salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Se ampliará el permiso de lactancia de nueve a doce meses.

Dichas medidas incluirán de ser necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajos a turnos. De no resultar posible dicha adaptación o si a pesar de dicha adaptación las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así se certifique en informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de Prevención de Riesgos Laborales, esta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, debiendo el empresario determinar previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a éstos efectos, así como de los puestos alternativos a los mismos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional. En el supuesto de que tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto



no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservaría el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá suspenderse el contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores y con derecho a la prestación regulada en los artículos 134 Y 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Las medidas previstas en los tres primeros párrafos serán de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previstos en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Capítulo V. Seguridad y Salud Laboral

##### Artículo 44.- Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

El trabajador afectado por este convenio tendrá en la prestación de sus servicios una adecuada protección en materia de seguridad e higiene. La empresa se compromete a reponer los botiquines y autorizar que el trabajador acuda a la residencia en caso necesario. Así mismo, habrá de observar en el trabajo todas las medidas legales y reglamentarias en esta materia. En la inspección y control de tales medidas, que sean de observancia obligada para la empresa, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes en el centro de trabajo.

La empresa de conformidad con lo establecido en la normativa laboral, formará al trabajador en materia de seguridad e higiene al incorporarse al puesto de trabajo, informándole de los riesgos, así como de las medidas de prevención.

Cada año la empresa, en coordinación con el Delegado de Prevención, revisará la evaluación de riesgos, con el objeto de actualizarla.

##### Art. 45.- Formación

Los cursos de formación interna se realizarán dentro del horario laboral siempre que las circunstancias de la producción la permitan, si no fuese posible el trabajador tendrá derecho a recibir horas compensatorias por la duración del curso o horas extras.

#### Capítulo VI. Acción social

##### Artículo 46.- Garantías en el ejercicio de la labor de los representantes del personal

1º.- Los Delegados de personal dispondrán de 16 horas de crédito horario mensuales (25h. en caso de que fuera Comité de empresa), a fin de poder atender sus funciones de representación, no computándose a tal efecto el tiempo invertido en reuniones o acciones realizadas o convocadas por la Empresa, que se denominará tiempo de Empresa.

2º.- Ningún trabajador que ostente un cargo de representación contenido en este artículo y en los dos anteriores podrá ser objeto de sanción o despido sin que observen los preceptos legales en vigor en materia de representación sindical. Estos dos artículos tendrán validez hasta dos años después de haber desempeñado el cargo o incluso si la finalización es por dimisión o revocación.

3º.- En ningún caso se utilizará la movilidad en el puesto de trabajo, sanción por el ejercicio de la representación sindical.

4º.- La empresa junto con los representantes de los trabajadores, podrá decidir la sanción oportuna para aquel trabajador con cargo de representación sindical, que incumpla lo dispuesto en esta normativa de funcionamiento del Comité de Empresa, e igualmente, vigilará el desarrollo y aplicación de la misma.

5º.- Los representantes de los trabajadores dispondrán de las necesarias facilidades para informar directamente a los trabajadores.

6º.- El lugar de reunión será el centro de trabajo y las reuniones podrán celebrarse dentro de la jornada laboral, siempre que exista un crédito de horas sindicales.

7º.- La excedencia por motivos sindicales tendrá el mismo tratamiento, a nivel jurídico, que la otorgada por el desempeño de un cargo público.

8º.- Las horas sindicales podrán ser acumulables en una o varias personas.

9º.- Las horas sindicales se podrán acumular anualmente.

Artículo 47.-Funciones de intervención de la representación de los trabajadores.

El órgano de representación de los trabajadores tendrá las siguientes funciones de intervención.

A) Intervenir ante la dirección de la empresa, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto a los pactos y usos de la Empresa, ejercitando, en su caso, cuantas acciones sean pertinentes ante los órganos y tribunales competentes.

B) Información previa y participación en lo que respecta al ingreso del nuevo personal en la empresa.

C) En la extinción de contrato de trabajo habrá de estar informado del documento por el que declare la terminación de la relación laboral, así como estar satisfechas las obligaciones empresariales derivadas de dicha relación contractual.

D) Participar en materia de formación capacitación del personal en la Empresa.

E) Vigilancia sobre las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

F) Cuantas otras funciones tengan encomendadas por la legislación vigente.

Artículo 48.- Obligaciones de la empresa con respecto a la representación de los trabajadores.

1º Para un mejor cumplimiento de su misión en defensa de los intereses de los trabajadores, los representantes deberán ser informados por la dirección de la Empresa sobre los siguientes extremos:

A) Anualmente, sobre la situación económica de la empresa.

B) Sobre cualquier decisión de la dirección en materia de estructuración orgánica empresarial del personal a su servicio, que pueda afectar a los intereses generales de los operarios, debiendo en tales casos ser oído el Comité de Empresa y las secciones sindicales.

2º.- Será necesaria la negociación previa con los órganos de representación de los trabajadores, en lo que respecta a las decisiones de la Empresa, sobre la implantación y revisión de sistemas de organización de trabajo y demás cuestiones que puedan modificar o alterar las condiciones generales establecidas en los contratos de trabajo

del personal de la Empresa. En el curso de estas negociaciones de carácter previo, los representantes de los trabajadores podrán estar asesorados por aquellos expertos en la materia que designen libremente.

3º.- Así mismo, será preceptiva esta negociación con los órganos de representación de los trabajadores en las materias de reestructuración de plantilla, cierres totales o parciales y reducciones de jornadas, así como en lo referente al traslado total o parcial de las instalaciones de trabajo.

##### Artículo 49.- Cuota sindical por nomina.

La empresa se obliga a descontar por nómina la cuota sindical a todos los trabajadores que lo soliciten. La empresa deberán facilitar relación de afiliados a petición de los sindicatos.

##### Artículo 50.- Censos.

La empresa confeccionará anualmente, un censo de trabajadores con el contenido que a continuación se indica:

GENERAL: En el que estarán comprendidos todos los trabajadores del centro, por orden alfabético de apellidos, con la fecha de ingreso en la empresa, categoría y D.N.I. de cada trabajador.

##### Cláusulas Adicionales

##### CLÁUSULA ADICIONAL 1ª

En lo no contemplado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30 de julio de 2013)

##### CLÁUSULA ADICIONAL 2ª: PLAN DE IGUALDAD

Conforme a lo dispuesto en artículo 70.3 del Convenio del Sector de saneamiento público, Limpieza Viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado (BOE de 30 de julio de 2013), al personal incluido en el presente convenio, en consideración a su pertenencia al Grupo Urbaser, S.A., le es de aplicación el II Plan de Igualdad de Urbaser, S.A.

En la misma consideración será de aplicación el II Protocolo de Acoso Laboral y Código de Actuación del Grupo Urbaser.

#### ANEXO I-TABLA SALARIAL DEL

1 DE JULIO DE 2017 A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

	SALARIO BASE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jefe de Servicio/ Planta/Administ.	1.694,55 □	169,46 □	92,78 □	135,56 □	161,60 □	313,10 □
Jefe de Producción	1.508,70 □	150,87 □	92,78 □	120,70 □	121,20 □	313,10 □
Responsable de Área	1.464,96 □	146,50 □	92,78 □	117,20 □	121,20 □	313,10 □
Encargado General	1.443,10 □	144,31 □	92,78 □	115,44 □	121,20 □	313,10 □
Jefe de Turno	968,37 □	96,84 □	92,78 □	77,47 □	117,07 □	313,10 □
Oficial 1ª	945,18 □	94,52 □	92,78 □	75,62 □	134,79 □	313,10 □
Oficial 1ª Admvo.	945,18 □	94,52 □	92,78 □	75,62 □	134,79 □	313,10 □
Oficial 2ª	921,98 □	92,20 □	92,78 □	73,76 □	132,12 □	313,10 □
Oficial 2ª Admvo.	921,98 □	92,20 □	92,78 □	73,76 □	132,12 □	313,10 □
Peón Especialista	906,91 □	90,69 □	92,78 □	72,55 □	130,38 □	313,10 □
Peón Ordinario	858,20 □	85,82 □	92,78 □	68,66 □	124,74 □	313,10 □

(1) PLUS ASISTENCIA (10%). (2) PLUS TRANSPORTE. (3) PRIMA RESULTADOS (8%). (4) PLUS CONVENIO. (5) PLUS T.PENOSO

#### ANEXO-II: Grupos Profesionales y Categorías:

De acuerdo con los grupos profesionales establecidos en el Convenio General del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, el personal estará encuadrado atendiendo a las funciones que ejecutan, en algunos de los siguientes grupos profesionales.

A) GRUPO DE TÉCNICOS: estará compuesto por las siguientes funciones, y/o especialidades profesionales:

JEFE DE PRODUCCIÓN: Es el trabajador/a que es responsable de la producción en el centro, estando a las ordenes directas del jefe de Planta, y siendo responsable de los aspectos productivos, medioambientales y de Seguridad laboral del centro. Para ello gestionará los medios humanos y materiales de la Empresa para la consecución de las tareas encomendadas.

RESPONSABLES DE AREAS PRODUCTIVAS: Es el trabajador/a que gestionan una de las áreas productivas de la empresa, pudiendo estar bajo las ordenes directas del Jefe de Producción o directamente del Jefe de Planta, dependiendo del volumen o envergadura de los trabajos o áreas a desempeñar.

B) GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS: está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador:

ENCARGADO GENERAL: Es el trabajador/a que cumple las órdenes del Jefe de Producción y coordina y ordena los trabajos a sus Jefes de turno u Oficiales responsables de las distintas actividades programadas actualmente en el centro.

JEFES DE TURNO Y JEFE DE MANTENIMIENTO: Es el trabajador/a que cumple con las ordenes que percibe de sus jefes más inmediatos y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados y responde a la correcta ejecución de los trabajos que dirige, vigila y ordena, y posee conocimientos completos de los oficios de las actividades encomendadas.

C) GRUPO DE ADMINISTRATIVOS: está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador:

OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO: Es el trabajador/a que estando a las órdenes directas del Jefe de Administración o directamente del Jefe de Planta, se encarga de los trabajos administrativos necesarios para la gestión del centro, pudiendo tener a su cargo oficiales 2º administrativos, y así como otros oficiales 1ª advos. para la coordinación de ciertos trabajos puntuales o programados.

OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO: Es el trabajador/a, con iniciativa y responsabilidad

restringida, subordinado a un Jefe/a o a un Oficial/a de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas. Podrá asumir, bajo las directrices de oficial 1ª, la coordinación de ciertos trabajos, con otros oficiales 2ª a su cargo.

D) GRUPO DE OPERARIOS: está compuesto por las siguientes tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador: OFICIAL 1ª: que incluirá las siguientes especialidades:

\* OFICIAL 1ª CONDUCTOR-MAQUINISTA: Es el trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente y teniendo los conocimientos adecuados para ejecutar las tareas que se les encomienda para la conducción de vehículos o máquinas.

\* OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO: Es el trabajador/a que ejecuta toda clase de trabajo afines a albañilería, fontanería, cerrajería, soldadura y otros, sabiendo interpretar croquis relacionado con esas tareas, realizando funciones de conservación y mantenimiento en las Instalaciones del centro.

\* OFICIAL 1ª MECANICO: Es el trabajador/a que ha realizado el aprendizaje del oficio con los conocimientos teóricos y prácticos de su oficio, practicando con el mayor esmero y pleno rendimiento.

Podrán tener oficiales 2ª a su cargo, así como asumir, dentro cada una de las especialidades existentes, la responsabilidad de coordinar ciertos trabajos puntuales o programados, con otros oficiales 1ª a su cargo.

OFICIAL 2ª: es el trabajador que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización del oficial 1ª, realiza las tareas propias de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes peones y peones especialistas, así como otros oficiales 2ª para la coordinación de ciertos trabajos puntuales o programados.

PEON ESPECIALIZADO: Es el trabajador/a dedicado a las funciones de trabajos relacionados con el tratamiento de residuos urbanos, que sin constituir un oficio, exigen cierta práctica y especialidad, ejecutando tareas como pulpista.

PEON / LIMPIADOR/A: Es el trabajador/a que en el desempeño de su trabajo, no se le requiere especialidad alguna.

Firmas.

Nº 31.828

## CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

### CONVENIO O ACUERDO: SICAR TELECOMUNICACIONES SL

Expediente: 11/01/0326/2017

Fecha: 04/05/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ANTONIO AMOROS BENITEZ

Código 11101092012018.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES SL de la provincia de Cádiz, presentado, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 30-12-2017 y subsanado con fecha 24-04-2018, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 5-12--2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y Decreto 342/2012, de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 25 de abril de 2018. DELEGADA TERRITORIAL, MARIA GEMA PEREZ LOZANO

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA ADICIONES/MODIFICACIONES AL CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA SICAR TELECOMUNICACIONES S.L..

En Jerez de la Frontera a 18 de abril del año 2.018

Reunidos en Jerez de la Frontera a 18 de abril del año 2.018, a las 11.00 horas de su mañana en el domicilio social de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l., sito en c/. Alboran nº 5 – 5º D de Jerez de la Frontera, los integrantes de la comisión negociadora D. Miguel Cintado Ripalda, por la empresa y D. David Caballero Guerra como Delegado de personal, con la asistencia de D. Juan Manuel Vargas Galafate como presidente de la mesa y D. Alejandro Sanduvete Cornejo como Secretario, a fin de subsanar las deficiencias observadas en el convenio colectivo de esta empresa, se hace constar el siguiente desarrollo de la reunión:

A) Expresa mención del ámbito territorial del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l.

Las partes examinan -ambas materias- para adicionar al convenio colectivo de empresa Sicar Telecomunicaciones s.l. y tras su detenido examen, resolución de dudas, consultas, deliberaciones y propuestas, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Se modifica el enunciado del art. 1 del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l. que pasa a denominarse: "artículo 1: Ámbito de aplicación funcional y territorial"

Se añade a dicho artículo un párrafo que acuerda:

El ámbito territorial del presente convenio colectivo de empresa es provincial, sin perjuicio de que pueda prestar sus servicios fuera de la provincia en función de donde le pueda surgir la prestación.

TERCERO.-SE APRUEBA FAVORABLEMENTE, en todos sus términos, la anterior adición al convenio colectivo de empresa Sicar Telecomunicaciones s.l.

CUARTO.- Establecer como domicilio a efectos de notificaciones el correspondiente al domicilio social de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l., sito en Jerez de la Frontera, c/. Alborán nº 5,5º-d.

Y para que conste y surta efecto, firman el presente acuerdo en la ciudad y fecha "ut supra".

Representante Empresa: D. Miguel Cintado Ripalda

Delegado de Personal: D. David Caballero Guerra.

Presidente: D. Juan Manuel Vargas Galafate

Secretario: D. Alejandro Sanduvete Cornejo

ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA ADICIONES/MODIFICACIONES AL CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA SICAR TELECOMUNICACIONES S.L..

En Jerez de la Frontera a 09 de abril del año 2.018

Reunidos en Jerez de la Frontera a 09 de abril del año 2.018, a las 11.00 horas de su mañana en el domicilio social de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l., sito en c/. Alboran nº 5 – 5º D de Jerez de la Frontera, los integrantes de la comisión negociadora D. Miguel Cintado Ripalda, por la empresa y D. David Caballero Guerra como Delegado de personal, con la asistencia de D. Juan Manuel Vargas Galafate como presidente de la mesa y D. Alejandro Sanduvete Cornejo como Secretario, a fin de subsanar las deficiencias observadas en el convenio colectivo de esta empresa, se hace constar el siguiente desarrollo de la reunión:

a) Expresa mención e inclusión de los derechos económicos del art. 24 del convenio colectivo (Desplazamientos y Dietas) a todos los trabajadores de la empresa, tanto a fijos como a temporales.

b) Expresa mención del ámbito territorial del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l.

Las partes examinan -ambas materias- para adicionar al convenio colectivo de empresa Sicar Telecomunicaciones s.l. y tras su detenido examen, resolución de dudas, consultas, deliberaciones y propuestas, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

PRIMERO.-Se modifica el art. 24 párrafo 1º del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l.; y donde consta "...el personal fijo que para cumplir una misión determinada tuviera que desplazarse a otro municipio del lugar del trabajo, y del que constituya su residencia..."

Debe decir "... Todo el personal de la empresa, fijo o temporal, que para cumplir una misión determinada tuviera que desplazarse a otro municipio del lugar de trabajo, y del que constituya su residencia..."

Se modifica el art. 24 párrafo último del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l., y donde consta "...La empresa viene obligada a facilitar medios de transporte cuando el trabajador contratado indefinido haya desplazarse de su centro..."

Debe decir: "... La empresa viene obligada a facilitar medios de transporte cuando el trabajador contratado -ya sea indefinido o temporal- haya de desplazarse de su centro..."

SEGUNDO.-Se modifica el enunciado del art. 1 del convenio colectivo de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l. que pasa a denominarse: "artículo 1: Ámbito de aplicación funcional y territorial"

Se añade a dicho artículo un párrafo que acuerda:

El ámbito territorial del presente convenio colectivo de empresa, comprende cualquier ubicación geográfica del territorio Español donde la empresa preste servicios ó tenga su centro de trabajo.

TERCERO.-SE APRUEBA FAVORABLEMENTE, en todos sus términos, las anteriores adiciones al convenio colectivo de empresa Sicar Telecomunicaciones s.l.

CUARTO.- Establecer como domicilio a efectos de notificaciones el correspondiente al domicilio social de la empresa Sicar Telecomunicaciones s.l., sito en Jerez de la Frontera, c/. Alborán nº 5,5º-d.

Y para que conste y surta efecto, firman el presente acuerdo en la ciudad y fecha "ut supra".

Representante Empresa: D. Miguel Cintado Ripalda

Delegado de Personal: D. David Caballero Guerra.

Presidente: D. Juan Manuel Vargas Galafate

Secretario: D. Alejandro Sanduvete Cornejo.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SICAR TELECOMUNICACIONES Sociedad Limitada

CONTENIDOS:

1. Articulado del Convenio.

2. Acta del Convenio Colectivo.

3. Tabla Salarial para el 2.018.

Relación de Artículos del Convenio Colectivo para la empresa:

SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L.

CAPITULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Ámbito de aplicación funcional

Artículo 2: Definición de las actividades sujetas

Artículo 3: Ámbito personal

Artículo 4: Ámbito temporal y vigencia

Artículo 5: Denuncia y prórrogas.

Artículo 6: Unidad de Convenio.

Artículo 7: Absorción y Compensación.

Artículo 8: Garantía Personal

Artículo 9: Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 10: Igualdad.

CAPITULO II: Organización del trabajo

Artículo 11: Organización del trabajo

Artículo 12: Movilidad funcional

Artículo 13: Movilidad geográfica

## CAPITULO III: Contratación

Artículo 14: Contratación

Artículo 15: Contratos formativos

Artículo 16: Contrato a tiempo parcial.

Artículo 17: Contrato fijo discontinuo.

Artículo 18: Contrato de relevo y jubilación parcial.

Artículo 19: Especialidades para trabajadores con discapacidad.

Artículo 20: Fomento de la Contratación Indefinida.

Artículo 21: Admisión de Personal y Periodo de prueba.

Artículo 22: Ceses.

CAPITULO IV: Lugar de trabajo, desplazamiento, dietas y ropa de trabajo.

Artículo 23: Lugar de trabajo.

Artículo 24: Desplazamientos y dietas.

Artículo 25: Ropa de Trabajo.

CAPITULO V: Clasificación Profesional

Artículo 26: Clasificación Profesional.

Artículo 27: Definición de Categorías Profesionales.

CAPITULO VI: Régimen económico

Artículo 28: Salario Base.

Artículo 29: Complementos.

Artículo 30: Horas Extraordinarias.

Artículo 31: Revisión Salarial.

Artículo 32: Salario mínimo convenio.

CAPITULO VII: Tiempo de trabajo y descansos

Artículo 33: Jornada de trabajo.

Artículo 34: Vacaciones.

Artículo 35: Licencias Especiales.

CAPITULO VIII: Vicisitudes del contrato de trabajo

Artículo 36: Extinción del contrato de trabajo a instancia del trabajador.

CAPITULO IX: Prevención de riesgos laborales

Artículo 37: Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

CAPITULO X: Régimen Disciplinario

Artículo 38: Régimen Disciplinario.

Artículo 39: Régimen de Sanciones.

Artículo 40: Sanciones Máximas.

Artículo 41: Prescripción.

Artículo 42: Derecho supletorio.

CAPITULO XI: Representación legal de los trabajadores en la empresa

Artículo 43: De los representantes de los trabajadores

Artículo 44: Derechos y Deberes.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda: Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral.

Disposición Adicional Tercera: Procedimiento –según art. 85.3c ET- para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores

Disposición Adicional Cuarta: Seguro Convenio.

Anexo I (Tabla Salarial para el año 2.018)

I

## CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

“SICAR TELECOMUNICACIONES, Sociedad Limitada”

En Jerez de la Frontera a 05 de diciembre de 2.017 se concerta este convenio entre la representación legal de los trabajadores y la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES Sociedad Limitada, ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre).

## CAPITULO I

## Disposiciones Generales

Artículo 1: Ámbito de Aplicación funcional

El presente convenio establece las bases y normas por las que se regirán las relaciones laborales de SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L. y del personal dependiente de la misma, cualquiera que sea su grupo profesional y el lugar o centro de trabajo donde haya de prestar su servicio, cualquiera que sea su ubicación geográfica en todo el territorio español.

A estos efectos quedan integradas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo las actividades definidas en el Artículo 2.

Artículo 2: Definición de las actividades sujetas.

El presente Convenio Colectivo afectará a la Empresa SICAR TELECOMUNICACIONES S.L., y trabajadores/as de la misma, y comprende la Industria, la Tecnología y los Servicio del Sector del Metal, que realizan su actividad, tanto en procesos de fabricación, elaboración o transformación, como en los de montaje, reparación, conservación, mantenimiento, almacenaje o puesta en funcionamiento de equipos e instalaciones, tales como robótica, domótica, automatismos y su programación, ordenadores y sus periféricos o dispositivos auxiliares, circuitos impresos e integrados y artículos similares, infraestructuras tecnológicas, equipos y tecnologías de telecomunicaciones y de la información, y todo tipo de equipos, productos y aparatos mecánicos, eléctricos o electrónicos, así como su comercio y distribución de los mismos.

Artículo 3: Ámbito personal

Las presentes condiciones de trabajo afectan a todo el personal perteneciente a la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES S.L. incluidos en los ámbitos anteriormente definidos.

Queda excluido el personal de alta dirección, contratado al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1382/1985 de 1º de agosto.

Artículo 4: Ámbito temporal y vigencia

El presente convenio será de aplicación durante los años 2.018, 2.019, 2.020 y 2.021, iniciando su vigencia a partir del 1 de Enero del 2.018, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial, finalizando por tanto el 31 de Diciembre del 2.021, y

prorrogándose por años naturales si no se produjera denuncia del mismo por las partes.

Artículo 5: Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia por escrito a la otra parte con un mes de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado, las partes iniciarán lo antes posible la negociación del próximo. Al finalizar el período de vigencia establecido en el artículo anterior, el presente Convenio se entenderá prorrogado de año en año, si no fuera denunciado por cualquiera de las partes legitimadas de acuerdo con las formalizadas previstas en la legislación vigente. Denunciado el presente convenio y hasta que se firme otro posterior, se mantendrá en vigor su contenido íntegro.

Artículo 6: Unidad de Convenio.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. En el supuesto de ser excluidos algunos de los puntos del mismo por la jurisdicción competente, deberá negociarse todo en su integridad, excepto las tablas salariales que continuarán vigentes hasta la firma de un nuevo Acuerdo de Convenio Colectivo.

Artículo 7: Absorción y Compensación.

Las condiciones contenidas en este Convenio Colectivo son compensables o absorbibles respecto de los que vinieran rigiendo anteriormente estimadas en su conjunto y en cómputo anual que superen el presente convenio y los sucesivos.

Artículo 8: Garantía Personal.

Se respetará a título individual y personal todas las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio, considerándolas en su conjunto y en cómputo anual para todos los trabajadores, mientras se mantengan las mismas condiciones y métodos de trabajo.

Artículo 9: Comisión Mixta Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria integrada por los miembros de la empresa los representantes de los trabajadores cuyas funciones serán las siguientes:

1.- Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.

2.- Conciliación preceptiva en los conflictos colectivos que puedan plantearse, así como en los que supongan la interpretación de las normas de este Convenio.

En todos los casos se planteará por escrito ante la Comisión la cuestión litigiosa y esta Comisión de interpretación, conciliación y arbitraje se reunirá necesariamente en el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción del escrito emitiendo informe sobre la misma en otro plazo de 15 días.

3.- Establecer el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión de Arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

La comisión fija como sede el domicilio social de la empresa en Jerez de la Frontera (Cádiz), calle Alboran 5 5º D – Código Postal 11406.

Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones, viniendo obligados la parte convocante a comunicar a todos los componentes este convocatoria por carta certificada. Todas las cuestiones que deba dirimir la Comisión Paritaria le serán planteadas por escrito procediéndose a la reunión de la misma en un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del escrito debiendo emitir el informe razonando en el plazo de 2 meses.

Artículo 10: Igualdad.

a) De oportunidades: Las partes afectadas por este convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicado, así como por razones de lengua, dentro del estado español.

b) Efectiva de mujeres y hombres: Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación. SICAR TELECOMUNICACIONES SL, está obligada a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

c) Planes de igualdad: De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidad en el ámbito laboral y, con esta finalidad, en tal caso se compromete adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los/as trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

d) Medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y acoso por razón de sexo: La Ley orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dando un paso más allá de lo estipulado por el estatuto de los trabajadores y la ley de prevención de riesgos laborales establece en su artículo 48 la necesidad de que las empresas promuevan condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, laboral y el acoso por razón de sexo, así como el arbitraje de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

## CAPITULO II

## Organización del trabajo

Artículo 11: Organización del trabajo

La organización del trabajo con arreglo a lo establecido en este Convenio y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, atendiendo a las necesidades técnico-económicas de cada momento. La organización del trabajo en SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., tiene por objeto alcanzar en dicha empresa un nivel adecuado de productividad basándose en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, todo ello merced a una actitud activa y responsable de las partes integrantes, dirección y trabajadores.

Y en concreto, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.5 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda la polivalencia funcional para la realización de funciones



de diferentes grupos o niveles, y a tal efecto se han pactado las condiciones salariales correspondientes a cada uno de ellos.

Artículo 12: Movilidad funcional.

Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de que la movilidad entre categorías y la polivalencia son precisas para el mejor desarrollo de la actividad de la empresa, por lo que se establece la posibilidad tanto de asignar al trabajador tareas complementarias, como la adscripción de trabajadores con carácter temporal o definitivo a otros puestos de trabajo similares, siempre que ello no suponga cambio de grupo profesional o menoscabo de la dignidad del trabajador o afecte a su formación profesional. En el supuesto de cambio de trabajo, el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. La diferencia retributiva que pudiera corresponder por la realización de funciones de grado superior no podrá ser objeto de compensación ni absorción.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realicen funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso. En lo no establecido en el presente artículo, se estará en lo dispuesto en el Artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13: Movilidad geográfica.

En cuanto a los traslados y desplazamientos se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPITULO III Contratación

Artículo 14: Contratación.

Los contratos se podrán concertar por tiempo indefinido, por duración determinada y en cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizado por la legislación vigente. Los trabajadores contratados por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla con carácter fijo, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato temporal.

Se realizarán contrataciones de duración determinada en los siguientes supuestos:

1.- Para la realización de obras o servicios determinados cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta y su duración será en todo caso la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio. Los contratos suscritos mediante esta modalidad tendrán una duración máxima de tres años, ampliable hasta doce meses más si la obra o el servicio así lo requirieran, transcurridos estos plazos el trabajador se convierte en fijo.

2.- Para atender las exigencias coyunturales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

3.- Para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

4.- Para cubrir de forma temporal un puesto permanente mientras dure un proceso de selección o promoción.

5.- Así como cualquiera otra modalidad de contratación establecida por la Ley o que pudiera establecerse en el futuro.

En el supuesto 2, la duración de estos contratos no podrá exceder de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses. En el supuesto 4, la duración de este tipo de contratos no podrá exceder de tres meses.

Estos tipos de contratos se formalizarán por escrito y con los requisitos que legalmente se establezcan.

El contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1. El contrato para obra o servicio determinado se extinguirá por la realización de la obra o servicio objeto del contrato.

2. El contrato eventual por circunstancias de la producción se extinguirá por la expiración del tiempo convenido.

3.- El contrato de interinidad se extinguirá cuando se produzca cualquiera de las siguientes causas:

a) La reincorporación del trabajador sustituido.

b) El vencimiento del plazo legal o convenientemente establecido para la incorporación.

c) La extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

d) El transcurso del plazo de tres meses en los procesos de selección o promoción para la provisión definitiva de puestos de trabajo.

Artículo 15: Contratos formativos.

a) Contrato de trabajo en prácticas:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución básica de los trabajadores contratados en prácticas será la correspondiente a su grupo profesional en proporción a la jornada de trabajo efectiva que se realice en cuantía del 80 por ciento el primer año y del 90 por ciento para el segundo.

b) Contrato para la formación:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores. Se podrán realizar contratos para la formación con trabajadores mayores de 16 años y menores de 25 años, siendo su salario el equivalente al Salario Mínimo Interprofesional de cada año, en proporción el tiempo de trabajo efectivo. Su duración mínima podrá ser de 6 meses y hasta un máximo de 36 meses.

Artículo 16: Contrato a tiempo parcial.

El contrato a tiempo parcial se estará a lo previsto en el Artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, así como en las normas reguladoras de la materia y demás disposiciones de superior rango.

Artículo 17: Contrato fijo discontinuo.

Se podrán concertar contratos de trabajo fijo discontinuo, para realización de trabajos periódicos y que no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de la actividad de la empresa. En este caso, los trabajadores serán llamados en el orden y forma en que se acuerde entre la empresa y cada uno de ellos. De este modo se estará a lo dispuesto en el Artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes en la materia.

Artículo 18: Contrato de relevo y jubilación parcial.

Los contratos de relevo que se realicen para la sustitución de un trabajador que está próximo a jubilarse, estarán regulados por los artículos 12.6 y 12.7 del Estatuto de los

Trabajadores y disposiciones concordantes en la materia.

Artículo 19: Especialidades para trabajadores con discapacidad.

Del mismo modo se podrán concertar contratos de trabajo con personas con discapacidad, acogiéndose a la normativa legal existente.

Artículo 20: Fomento de la Contratación Indefinida.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, los contratos de duración determinada o temporal, incluidos los formativos, anteriormente suscritos o que se formalicen durante la vigencia del presente convenio o de cualquiera de sus prórrogas, podrán convertirse en la modalidad de "Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida", previsto en dicha disposición.

Si la Empresa lleva a cabo contrataciones con carácter indefinido, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, así como transformaciones de contratos de duración determinada en indefinidos, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrá acogerse al conjunto de incentivos regulados por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

Artículo 21: Admisión de Personal y Periodo de prueba.

La admisión de personal se ajustará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose como provisional la admisión durante un período de prueba. Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. La duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores.

La duración del periodo de prueba en los contratos temporales de duración inferior a seis meses no podrá exceder de un mes.

En todo caso, el trabajador/a percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada o al desempeño de las funciones específicas y clasificadas en este convenio.

Artículo 22: Ceses.

Los contratos de trabajo a que se refiere el presente convenio se extinguirán de acuerdo a las causas previstas en las leyes o en los propios contratos. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito firmado y por duplicado del que se devolverá una copia al interesado como acuse de recibo. El cese deberá preavisarse a SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., con la siguiente antelación mínima:

-Técnicos titulados: 2 meses.

-Personal administrativo: 1 mes.

-Resto de trabajadores: 15 días.

Habiendo preavisado con la referida antelación, SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., vendrá obligado a liquidar al finalizar dicho plazo, las partes proporcionales de los conceptos devengados y no percibidos. El incumplimiento de las obligaciones de preaviso antes indicadas dará derecho a SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., a descontar de la liquidación final del trabajador una cuantía equivalente a la parte del salario diario del mismo por cada día de retraso omitido en el preaviso.

En el momento de causar baja el trabajador, devolverá a la empresa los útiles y demás efectos entregados por SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., que este pueda tener en su poder, condicionándose el abono de la liquidación a tal entrega o descontándose de la liquidación el importe de las mismas.

### CAPITULO IV

Lugar de trabajo, desplazamiento, dietas y ropa de trabajo.

Artículo 23: Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES S.L., que procederá a la distribución de su personal entre los diversos lugares de trabajo de manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

Los trabajos realizados dentro de una zona definida como municipio habitual del lugar de trabajo, y del que constituya la residencia del trabajador, no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Artículo 24: Desplazamientos y dietas.

Se establecen unas percepciones especiales para el personal sometido a desplazamientos por motivos de trabajo. El personal fijo que para cumplir una misión determinada, tuviera que desplazarse a otro municipio del lugar de trabajo, y del que constituya su residencia, cobrará una dieta con arreglo a los siguientes criterios:

1.- 10,00 euros, media dieta, cuando pernocte en su domicilio.

2.- 38,00 euros, dieta completa, cuando pernocte fuera de domicilio.

La media dieta (1) se abonará en los desplazamientos superiores a 150 Kilómetros contándose desde el centro de origen al centro de trabajo de destino. En caso de desplazamientos al extranjero o fuera de la Península, se abonará el doble de la dieta completa (2).

No se adquiere derecho a dieta cuando los trabajos que se lleven a cabo sean servicios habituales, salvo que estén situados a una distancia que exceda a la establecida anteriormente. Aun cuando exceda de dicha distancia, no se devengarán dietas cuando la localidad en que se vaya a prestar el trabajo resulte ser la residencia del trabajador, o sea la localidad de origen establecida en su contrato de trabajo.

La empresa viene obligada a facilitar medios de transporte cuando el trabajador con contrato indefinido haya de desplazarse de su centro o, en su defecto, deberá abonar íntegramente el precio del billete del transporte público. Si un trabajador con contrato indefinido es desplazado o trasladado fuera de la provincia por tiempo superior a 30 días consecutivos, el trabajador dispondrá de un día laborable, elegidos por él, para asuntos relacionados con el desplazamiento o traslado. Por cada 15 días consecutivos que el trabajador permanezca en régimen de desplazamiento, disfrutará de medio día laborable de vacaciones, independientemente de las vacaciones reglamentarias, que podrán acumularse, sin que sea necesariamente obligatorio hacer uso de él.

Artículo 25: Ropa de Trabajo.

La Empresa proporcionará al trabajador cada 12 meses, una prenda adecuada de trabajo con la obligación inexcusable por parte de éste de utilizarla.

#### CAPITULO V

##### Clasificación Profesional

#### Artículo 26: Clasificación Profesional.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en Categorías Profesionales que le correspondan según el contenido de las mismas.

La nueva estructura profesional pretende una mejor racionalidad estructura productiva y todo ello respetando, y sin merma de la dignidad del trabajador, la oportunidad de su promoción profesional y la justa retribución que corresponde en cada uno de ellos. Si se produjera durante la vigencia del presente convenio algunas funciones no previstas en el artículo siguiente, la Comisión Paritaria determinará, en su caso, la incorporación de estas al Grupo profesional sobre la base de las funciones de desarrollo que pudieran corresponderle.

#### Artículo 27: Definición de Categorías Profesionales.

Los trabajadores incluidos en el ámbito personal del presente Convenio serán clasificados teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa, de acuerdo con las actividades profesionales que desarrollen y con las definiciones que se especifican en este sistema de clasificación profesional.

La clasificación se realizará en categorías profesionales, por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

Esta nueva clasificación profesional pretende alcanzar una estructura profesional directamente correspondida con las necesidades del servicio a prestar, facilitando una mejor integración de todo el colectivo en el desarrollo de sus actividades, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución, sin que quepa discriminación alguna por razón de sexo, edad o de cualquier o

Factores para la clasificación y encuadramiento profesional.

Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores incluidos en el ámbito de este convenio y que, por tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado Nivel Profesional, son los siguientes:

a) Conocimientos: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimientos y experiencias adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión, sobre las personas, los productos o la maquinaria.

e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.

f) Complejidad de mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puerto encomendado.

#### GRUPOS PROFESIONALES:

A) Personal técnico y titulado.

B) Dirección y Administración.

C) Personal de producción.

D) Personal Subalterno.

#### CATEGORÍAS PROFESIONALES - Definición de los Puestos de Trabajo:

- A) Grupo Profesional Personal Técnico y Titulado:

Titulado/a de Grado Superior o Grado Medio: Es aquel trabajador/a que, estando en posesión del título universitario de grado superior o de grado medido, se incluyen en este grupo los trabajadores que toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los Departamentos, Divisiones, Grupos, etc..., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una. Formación equiparable a los niveles académicos superiores completados con estudios específicos y dilatada experiencia profesional. Elaboración de la política de organización y control de las actividades, establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo, determinación de la política industrial, financiera o comercial, cualquier otra función análoga que responda a los criterios generales y de formación atribuidos a esta categoría profesional.

Técnico/a: Es aquel trabajador/a que, estando en posesión de formación cualificada, realiza funciones para las que expresamente lo faculta dicha formación y que requieren los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo de su trabajo. (Ejemplo Informático, técnico de laboratorio, gestión, calidad, PRL, programación, etc...).

- B) Grupo Profesional Dirección y Administración:

Director / Gerente: Es el empleado/a que tiene capacidad para actuar con plenos poderes y responsabilidad para resolver el tráfico y gestión ordinaria de la Empresa, actuando bajo las órdenes directas del Administrador/a o del Consejo de Administración.

Oficial Primera Administrativo: Es el empleado/a que bajo las órdenes de un jefe si lo hubiere, realiza con pleno conocimiento de sus cometidos y bajo su responsabilidad los trabajos a realizar, con iniciativa y perfección. Tareas de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados y confeccionar estados, balances, costos, previsiones de tesorerías y otros trabajos análogos, y en base al plan contable de la Empresa, capaz de redactar directamente correo de trámite según indicaciones verbales, redacción de correspondencia comercial.

Auxiliar Administrativo: Es la persona que realiza operaciones elementales administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, efectuará su trabajo bajo las ordenes y supervisión de un superior con la

suficiente eficacia, como tareas de mecanografía, archivo, registro, cálculo, facturación o similares de administración, funciones referidas a recepción y realización de llamadas telefónicas y/o atención de visitas.

Aspirante: Se entenderá por aspirante al empleado/a que, dentro de la edad de dieciséis a dieciocho años, trabaje en labores propias de oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta.

Comercial: Funciones que se ejecutan según instrucciones del responsable jerárquico, con un cierto grado de autonomía y responsabilizándose de su trabajo ante él mismo, requiriéndose para su ejecución adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, efectuando tareas y operaciones de compra o venta de los materiales, objetos de explotación, y busca y capta proveedores y clientes. Esta actividad puede realizarse en el propio centro de trabajo o necesitar desplazamientos o viajes, pudiendo requerir la ejecución de tareas administrativas relacionadas.

- C) Grupo Profesional Personal de Producción:

Encargado/a: Es el trabajador/a que, a las órdenes directas de la dirección de la Empresa, actúa el frente de una o más secciones, con jurisdicción y mando sobre el personal a su órdenes.

Conductor/: Es aquel trabajador/a que, ha sido contratado para conducir un vehículo de la categoría c, d, y/o disponiendo de los carnés correspondientes y además las específicas de mantenimiento y limpieza del vehículo asignado por la Empresa en cada momento. Oficial de Primera: Desarrolla su actividad profesional en su sección bajo las órdenes concretas del encargado, con la suficiente eficacia y perfección.

Oficial de Segunda: Tiene la pericia suficiente para elaborar las faenas encomendadas en su sección, dependiente directamente del Oficial de primera.

Oficial de Tercera: Desarrolla su trabajo bajo la supervisión de los oficiales, encomendándosele operaciones concretas.

Peón: Es el trabajador/a, mayor de dieciocho años, que ejecuta labores consistentes exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico, sin otra condición que prestar la debida atención y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ha ordenado, incluyendo la limpieza de las instalaciones de la Empresa

Aprendiz: Es el trabajador/a, menor de dieciocho años y mayor de dieciséis, que realiza funciones similares a las del peón, compatibles con su edad.

- D) Grupo Profesional Personal subalterno:

Vigilante/Ordenanza: Es el trabajador/a que, de acuerdo con las órdenes de la empresa, cuida los servicios de vigilancia y responde de los mismos. Es el trabajador/a que realiza trabajos subalternos de oficina sin tener que llevar a cabo trabajos de responsabilidad. Limpieza: Como su nombre indica es el personal que aplica su actividad al aseo de los locales industriales o de oficina.

#### CAPITULO VI

##### Régimen económico

#### Artículo 28: Salario Base.

Será el que por cada categoría profesional y que se especifican en el Anexo I en valor anual.

#### Artículo 29: Complementos.

Complemento de vencimiento periódico:

El personal comprendido en este convenio percibirá anualmente dos gratificaciones extraordinarias consistentes cada una de ellas en una mensualidad de salario base y que serán abonadas en las fechas siguientes:

- 15 de Julio

- 15 de diciembre

Mediante acuerdo verbal o por escrito, el Trabajador y la Empresa podrán pactar el prorrateo de las gratificaciones en 12 mensualidades.

#### Artículo 30: Horas Extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias todas aquellas que excedan de la jornada diaria o semanal.

Ante la grave situación de paro existente, las partes acuerdan eliminar o reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal. A tal efecto, se tendrán en consideración las limitaciones establecidas en el artículo 35 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicios de su compensación con arreglo a Ley.

Las horas extraordinarias serán compensadas por tiempo equivalente de descanso o abonado su importe sobre salario hora individual con el 10% de las horas correspondientes a días normales o con el 25% en días de descanso o festivos, con arreglo a la siguiente fórmula:

Salario Base + Complemento "Ad-Personan" + Pagas Extraordinarias

1.800 HORAS ANUALES EFECTIVAS

#### Artículo 31: Revisión Salarial

Durante los años 2.019, 2.020 y 2.021, se revisaran todos los conceptos salariales y extrasalariales del Convenio en la misma proporción que lo haga el IPC real o su equivalente en el año anterior, con el límite máximo del dos por ciento (2%), es decir para el año 2019 todos los conceptos salariales y extrasalariales se aumentarán en el porcentaje equivalente al IPC real del año 2018, para el 2020, tercer año de vigencia del convenio, todos los conceptos salariales y extrasalariales se aumentarán en el porcentaje equivalente al IPC real del año 2019, y para el 2021, cuarto año de vigencia del convenio, todos los conceptos salariales y extrasalariales se aumentarán en el porcentaje equivalente al IPC real del año 2020, efectuándose siempre las subidas correspondientes, en todo caso con el tope máximo establecido del dos por ciento (2%). En el caso de que para cada uno de los años 2018, 2019 y 2020 el IPC real de cada ejercicio cerrara a 31 de diciembre con un índice negativo o cero, los conceptos salariales y extrasalariales subirán un 0,5% a partir del 1 de Enero del año siguiente.

#### Artículo 32: Salario mínimo convenio.

Todo trabajador contratado por la empresa, en virtud de un contrato de carácter especial, y no se ajuste en la práctica a lo contratado, tendrá garantizado como mínimo un salario



igual al de peón, que figura en las retribuciones de este Convenio, con excepción de los aspirantes y aprendices. Para los contratos en prácticas y de formación, su regulación queda establecida en el Artículo 15 del presente convenio colectivo.

#### CAPITULO VII

##### Tiempo de trabajo y descansos

Artículo 33: Jornada de trabajo.

La jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual para el período de vigencia del Convenio será de 1.800 horas anuales, equivalentes a 40 horas semanales, y su distribución se establece de lunes a sábados, y será establecida por la Empresa, para lo cual se hará sin menoscabo de la producción.

No obstante, en lo no establecido en el presente artículo será lo que se establezca en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 34: Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales, equivalentes a 22 días laborables, para todo el personal afectado por el presente Convenio. Si las vacaciones se realizaran en períodos partidos, se empezarán a computar el primer día laborable de cada período. La fecha de vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, respetándose los períodos de más actividades en la empresa. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro de cada año natural, no siendo susceptibles de acumulación ni de compensación económica.

Artículo 35: Licencias Especiales.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho de remuneración por alguno de estos motivos y por el tiempo siguiente:

- 1.- Por matrimonio: Quince días naturales. Los días podrán ser disfrutados antes de la fecha de celebración del matrimonio.
- 2.- Por natalidad o adopción: 3 días laborables. En los supuestos de parto con cesárea, se acumularán las licencias de natalidad y enfermedad grave.
- 3.- Por fallecimiento del cónyuge, descendientes, ascendientes del trabajador y su cónyuge y hermanos del trabajador y su cónyuge: 2 días laborables.
- 4.- Por enfermedad grave del cónyuge, ascendientes y descendientes, y hermanos del trabajador y su cónyuge: 2 días laborables. Cuando en este supuesto el trabajador necesite efectuar desplazamientos al efecto, serán 4 días naturales. En cualquier caso se considerará el ingreso en Instituciones Sanitarias como enfermedad grave.
- 5.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- 6.- Un día por traslado del domicilio habitual.
- 7.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- 8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, preavisándose a la Empresa con una antelación mínima de 5 días. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen, pero sólo podrá ser ejercido por uno de ellos.

#### CAPITULO VIII

##### Vicisitudes del contrato de trabajo

Artículo 36: Extinción por finalización del contrato.

A todo el personal le será de aplicación en materia de indemnización por finalización de la relación laboral el régimen legal previsto en cada caso según la modalidad de contratación utilizada.

#### CAPITULO IX

##### Prevención de riesgos laborales

Artículo 37: Prevención de Riesgos y Salud Laboral.

Los representantes del personal, junto con la Empresa, velarán para que se cumplan todas las disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de los trabajadores que tiendan a disminuir los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención, normativa que la desarrolla y demás legislación supletoria.

Reconocimiento médico: Todos los trabajadores, con independencia de su categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la empresa, serán sometidos a reconocimiento médico por la Mutua de Accidentes de Trabajo con que en cada momento tenga concertado la empresa el Seguro de Accidentes de Trabajo.

La empresa vendrá obligada a realizar un reconocimiento médico una vez al año, como mínimo a sus trabajadores.

#### CAPITULO X

##### Régimen Disciplinario

Artículo 38: Régimen Disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES S.L., de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se desarrollan en los artículos siguientes:

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia, intencionalidad y, en su caso, reincidencia en leve, grave y muy grave.

Faltas Leves:

- Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
- Faltar un día al mes sin justificación.
- La no comunicación con antelación debida de una falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- No hacer uso de la ropa de trabajo que proporciona la Empresa.

- Falta de aseo y limpieza personal.

- Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

- Faltas al trabajo un día al mes sin causa justificada.

- Pequeños descuidos en la conservación del material y herramientas.

- Falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo.

Faltas Graves:

- Hasta diez faltas de puntualidad de trabajo durante un mes, sin causa justificada.

- Faltar dos días al mes sin justificación.

- Cambiar, mirar, revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.

- La negligencia o imprudencia graves en la conservación y utilización de materiales y maquinas que el trabajador tenga a su cargo.

- No prestar servicio con uniforme cuando se esté obligado a ello y se disponga de los medios necesarios para su uso.

- El abandono del trabajo sin causa justificada.

- Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares o empleo de elementos de la empresa, durante la jornada de trabajo y fuera de ella para el beneficio propio.

- Conducta reiterada en el incumplimiento de la obligación de comunicar a SICAR TELECOMUNICACIONES S.L. el cambio de funciones en cualquier falta leve en un periodo de tres meses.

- La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

Faltas Muy Graves:

- Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses, o de veinte durante seis meses.

- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin justificación.

- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas.

- El robo, el hurto y la apropiación indebida, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma durante el desarrollo de su actividad laboral.

- La simulación comprobada de accidente o enfermedad.

- Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en máquinas, aparatos, equipos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos de la empresa.

- Hallarse en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de drogas o estupefacientes durante el cumplimiento del trabajo.

- La competencia desleal.

- Abandono del puesto de trabajo en puestos de responsabilidad, cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa.

- El abuso grave de la autoridad para con los subordinados.

- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.

- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

- Las agresiones verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

- Haber recaído sobre el trabajador sentencia firme de los Tribunales de Justicia competentes por delito o faltas de robo, hurto, estafa, malversación cometidas fuera de la empresa, que puedan motivar desconfianza hacia su autor.

- La imprudencia o negligencia inexcusable en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas sobre Prevención de Riesgos Laborales cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños tanto personales como materiales.

- Lafalsificación de los parte de Trabajos ministrados a SICAR TELECOMUNICACIONES S.L.

- Fumar o encender cerillas, mecheros o cualquier otro aparato análogo, siempre y cuando esté prohibido y señalizado por razones de seguridad.

- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

- El acoso sexual, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; o la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.

- El acoso moral o psicológico, entendiéndose como tal el comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado/a es objeto de una violencia psicológica extrema de forma sistemática y durante un tiempo prolongado, sea cual sea la forma de expresión de las situaciones de acoso.

- El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Artículo 39: Régimen de Sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos que aquí se establecen.

La sanción de faltas leves, graves o muy graves requerirán comunicación escrita motiva al trabajador.

Artículo 40: Sanciones Máximas.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

1.- Faltas leves: Amonestación verbal o escrita. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2.- Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3.- Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo a dieciséis a sesenta días. Extinción del contrato de trabajo.

**Artículo 41: Prescripción.**

La facultad de la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., para sancionar prescribirá para las faltas leves, a los quince 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, en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

**Artículo 42: Derecho supletorio.**

En lo no previsto de este convenio se estará a lo dispuesto en las leyes de carácter general en la materia, el Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo, así como por las disposiciones de superior rango.

**CAPITULO XI****Representación legal de los trabajadores en la empresa**

**Artículo 43:** De los representantes de los trabajadores.

Se entenderá por Representantes de los Trabajadores al Delegado de Personal, que tendrá las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la ley de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 44:** Derechos y Deberes. La representación legal de los trabajadores de la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L., gozará de todos los derechos y facultades que para ejercicio de la misma se establecen en la normativa legal reguladora vigente. Con independencia de ello, dicha representación deberá colaborar con la empresa en la mejora de la productividad, la reducción del absentismo así como en el mantenimiento de la paz laboral en la empresa.

Los trabajadores, previa comunicación escrita a la Dirección de la Empresa, quién deberá autorizar o denegar por escrito, razonando en caso de negativa, podrán reunirse y celebrar asambleas en el local de la Empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales, recayendo sobre los firmantes de la convocatoria la responsabilidad derivada de la misma.

Son nulos cualquier acto o pacto dirigido a:

- Condicionar el empleo de un trabajador a la afiliación o no afiliación a un sindicato determinado.

- La constitución o apoyo por parte del Empresario de un sindicato mediante ayuda de cualquier tipo.

- Despedir a un trabajador, discriminarlo, sancionarlo o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación o actividad sindical.

- Durante la vigencia de este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Disposición Adicional Primera:**

La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente Convenio Colectivo, mueve a manifestar a los firmantes de este texto, que toda expresión que defina una actividad o condición, como los de trabajador, empresario, delegado, afiliado, etc..., es utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos, salvo en aquellos casos que por imperativo legal correspondan a la mujer.

**Disposición Adicional Segunda:**

Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral.

**Definiciones:**

**Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de intentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.

**Acoso por razón de sexo:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.

**Acoso Moral:** La situación de hostigamiento en el ámbito de la relación laboral en la que una persona o grupo de personas se comportan abusivamente, de forma hostil, ya sea verbal, psicológica (tendente a tentar contra su dignidad por motivos de origen racial o étnico, religioso o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual), con gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de perjudicar su reputación o vías de comunicación, perturbar el ejercicio de sus laborales, provocando en quien lo padece un perjuicio psicológico o moral, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

**Procedimiento:**

El presente Protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento de prevención y actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso sexual, por razón de sexo o moral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un supuesto de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos, a la vez que se disponen los procedimientos adecuados para, si procede, tratar el problema y evitar que se repita.

Las empresas velarán por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, o bien del denominado acoso moral, y adoptará las medidas oportunas al efecto.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso ante una persona de la dirección de la empresa.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y tiene que proteger la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas; a tal efecto y al inicio del mismo les será asignados códigos numéricos a las partes afectadas; asimismo procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y estableciendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la presunta/o agredida/o.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de

derechos fundamentales.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación sindical la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada. En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse oportunas para el esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa a la imposición de una sanción.

El presente artículo, estará sujeto al acuerdo de 28 de enero del 2016, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial (BOE nº 41 de 17 de Febrero de 2016), por el que se publica el Protocolo de actuación frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo, al acoso discriminatorio, y frente a todas las formas de acoso y violencia en la Carrera Judicial.

**Disposición Adicional Tercera:**

**Procedimiento**—según art. 85.3c ET— para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores

El procedimiento contendrá la siguiente regulación:

1. Cuando en la empresa concorra algunas de las causas de inaplicación previstas en el artículo 82.3 ET, ésta comunicará al representante de los trabajadores su deseo de acogerse a la misma.

En los supuestos de ausencia de representantes de los trabajadores en la empresa, se entenderá atribuida dicha representación a los trabajadores que constituyan una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del E.T.

En ambos casos se comunicará el inicio del procedimiento a la comisión mixta paritaria del art. 9 del presente convenio.

2. El procedimiento se iniciará a partir de la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de los trabajadores o comisión designada en su caso.

Dicho período, que tendrá una duración no superior a 15 días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, debiendo facilitar la empresa junto con la comunicación citada en el párrafo anterior, la documentación que avale y justifique su solicitud; entre otra posible y a meros efectos enunciativos se señala la siguiente: Memoria explicativa, Cuentas auditadas y/o presentadas en el Registro Mercantil, Balance de situación y cuenta de resultados y Avance de cuentas anuales previstas, en un defecto de la anterior la documentación de carácter similar que se adecue a las concretas circunstancias de la empresa.

Si la inaplicación se fundamenta en el indicado porcentaje de descenso sobre el «Resultado de explotación» o de «ventas» se deberá aportar la documentación de la cual se desprenda la situación de la empresa y que deberá estar necesariamente auditada o, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.

3. Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurre alguna de las posibles causas identificadas como de inaplicación en el artículo anterior y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión mixta Paritaria del Convenio Colectivo afectado.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud, según sean las materias afectadas, tanto la retribución a percibir por los trabajadores como, en su caso, la concreción de las restantes y posibles materias inaplicadas.

Junto con la determinación y concreción mencionadas, el acuerdo deberá establecer, en su caso y en atención a la desaparición de las causas que lo determinaron, una progresiva convergencia hacia la recuperación de las posibles materias afectadas por la inaplicación. En ningún caso dicha inaplicación podrá tener una duración superior a tres años.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las distintas y posibles materias afectadas no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género así como las establecidas en materia de «jornada» y «horario y distribución de tiempo de trabajo» en la Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. En caso de desacuerdo y una vez finalizado el período de consultas, las partes remitirán a la Comisión Paritaria del Convenio afectado la documentación aportada junto con el Acta que se expida acompañada de las alegaciones que, respectivamente, hayan podido realizar.

La Comisión, una vez examinado los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no alguna/s de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior.

Si la Comisión Paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna así como los asesoramientos técnicos pertinentes. En su caso, la Comisión deberá determinar con exactitud las materias afectadas por la inaplicación así como determinar y concretar tanto sus términos como el calendario de la progresiva convergencia hacia el retorno de las condiciones suspendidas. A tal efecto deberá tener en cuenta el plazo máximo de inaplicación establecido así como la imposibilidad de incumplir las obligaciones anteriormente citadas y relativas a la discriminación retributiva y a la que pudiese afectar a la jornada, horario y distribución del tiempo de trabajo y referida a la Ley para la Igualdad.

5. En el supuesto de que la Comisión Paritaria competente no alcance acuerdo, las discrepancias se someterán a un arbitraje vinculante en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en su caso a los motivos establecidos en el artículo 91 del E.T.

A los efectos del sometimiento a arbitraje, será la propia Comisión Paritaria competente la que en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del plazo para resolver

remitirá las actuaciones y documentación al correspondiente Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) u otro organismo equivalente al que se hayan adherido en el ámbito correspondiente.

Para el caso de que en el futuro y durante la vigencia del presente Capítulo referente a «Inaplicación de Condiciones de Trabajo», se estableciesen, mediante Acuerdos Interprofesionales que afecten al presente Convenio, nuevos procedimientos de aplicación general y directa para solventar las discrepancias, incluido el arbitraje vinculante, surgidos en la negociación de los acuerdos establecidos en los artículos 41.6 y 82.3 del E.T., las partes firmantes del presente Convenio Estatal se adaptarán, en su caso, a los procedimientos que se establezcan en los citados Acuerdos Interprofesionales.

Disposición Adicional Cuarta:

Seguro Convenio. Todos los trabajadores acogidos a este Convenio, disfrutarán de una Póliza de cobertura por accidentes, fijada en la cuantía de 18.900,00 € (Dieciocho mil novecientos euros) en caso de muerte por accidente, incapacidad permanente absoluta, Gran invalidez e Incapacidad Permanente Total y de 6.300,00 e (Seis mil trescientos euros) en caso de muerte natural.

#### ANEXO 1

Convenio Colectivo para la empresa SICAR TELECOMUNICACIONES, S.L.  
TABLA DE SALARIOS PARA EL AÑO 2.018 (Vigencia desde el 01/01/2.018)

Categoría Profesional	Salario Base Importe Mensual	Paga Extra de Julio Importe Anual	Paga Extra de Diciembre Importe Anual
Titulado/a Gº Superior / Gº Medio	1.260,00 □	1.260,00 □	1.260,00 □
Técnico	1.165,00 □	1.165,00 □	1.165,00 □
Director / Gerente	1.260,00 □	1.260,00 □	1.260,00 □
Oficial Primera Administrativo	1.065,00 □	1.065,00 □	1.065,00 □
Auxiliar Administrativo	780,00 □	780,00 □	780,00 □
Aspirante Administrativo	SMI Vigente	SMI Vigente	SMI Vigente
Comercial	1.065,00 □	1.065,00 □	1.065,00 □
Encargado/a	1.165,00 □	1.165,00 □	1.165,00 □
Conductor	968,00 □	968,00 □	968,00 □
Oficial de Primera	1.065,00 □	1.065,00 □	1.065,00 □
Oficial de Segunda	968,00 □	968,00 □	968,00 □
Oficial de Tercera	871,00 □	871,00 □	871,00 □
Peón	780,00 □	780,00 □	780,00 □
Aprendiz	SMI Vigente	SMI Vigente	SMI Vigente
Vigilante / Ordenanza	780,00 □	780,00 □	780,00 □
Personal de Limpieza	780,00 □	780,00 □	780,00 □

Nº 31.895

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES S.A. (MASA)

Expediente: 11/04/0081/2018

Fecha: 04/05/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: EMILIO LUÍS SAMBUCETY MARTÍN

Código 11104081042017.

VISTA la comunicación presentada en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, por el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía en Cádiz,

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 24-04-2018 tiene entrada a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, solicitud de inscripción por el responsable del SERCLA en Cádiz, del Acuerdo de Mediación, suscrito entre la representación de los trabajadores y de la empresa MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. (MASA), el día 16-04-2018.-

SEGUNDO.- Que la competencia de esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para la inscripción del precitado acuerdo, viene determinada por el R.D. 4043/1982, de 29 de diciembre, por el que se acuerda el traspaso de funciones y servicios del Estado en materia de trabajo a la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; y todo ello en relación con el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

TERCERO.- Que constando en el expediente administrativo la precitada Acta de acuerdo, alcanzado en procedimiento ante la Comisión de Conciliación-Mediación del SERCLA y que dicho acuerdo, logrado a través de la mediación, tiene la eficacia jurídica y tramitación de convenio colectivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 90 del vigente Estatuto de los Trabajadores y acuerdo interprofesional sobre el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

Por todo lo expuesto,

RESUELVE:

Primero: Proceder a la inscripción del Acuerdo suscrito, con fecha 16 de abril de 2018, ante el SERCLA, entre la representación de los trabajadores y de la

empresa MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES S.A. (MASA).

Segundo: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 27 de abril de 2018. DELEGADA TERRITORIAL.Firmado:

MARIA GEMA PEREZ LOZANO.

Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Expediente 11/2018/0028. 16/04/2018

ACTA DE FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA COMISION DE CONCILIACION-MEDIACION

En Algeciras, a 16 de abril de 2018, en el conflicto número 11/2018/0028, D/Dª. Manuel Jimenez Collado, D.N.I. 31847634V, en nombre y representación de presidente del Comité de Empresa de Masa, S.A. Campo de Gibraltar, frente a la empresa MANTENIMIENTO Y MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. (CIF A08432338), se constituye la Comisión de Conciliación-Mediación integrada por los miembros que al final se relacionan:

Antecedentes:

Con fecha 13/04/2018 se registró de entrada escrito de iniciación ante el SERCLA, interponiendo el presente conflicto. Con fecha 13/04/2018 se cursaron citaciones para las partes, constando en el expediente la recepción de las mismas. Convocadas las partes en tiempo y forma comparecen:

Por la parte promotora, D/Dª. Manuel Jimenez Collado, D.N.I. 31847634V, en nombre y representación de presidente del Comité de Empresa de Masa, S.A. Campo de Gibraltar D. Juan Miguel Rojas Corroero, DNI. 75873354B, D. Salvador Palmero Pedrero, DNI. 32038170K, D. Francisco Moreno Martínez, DNI. 31817241F, D. Carlos Uceda Mesa, DNI. 32030215R, D. Cristóbal Mejías Gómez, DNI. 32037422D, y D. Francisco Javier Rodríguez Naranjo D.N.I. 32044632C, miembros Comité empresa; D. Juan Manuel Lobato García, D.N.I 75950659J; D. Francisco Martín Macías, D.N.I 31236100F; D. Jesús Fernández Sanchez D.N.I 31846849Z; D. Antonio Gil Villanueva D.N.I 15431185W; D. Unai García Jiménez D.N.I 75952854T; D. Jose Miguel Delgado Lorente D.N.I 32034926C; D. Pedro Fernando González García D.N.I 75882963Y; como Comité de Huelga; D/Dª. Manuel Jimenez Collado, D.N.I. 31847634V, en nombre y representación de presidente del Comité de Empresa de Masa, S.A. Campo de Gibraltar D. Servando Laina Cañas, DNI.32025243C, asesor CGT; D. Jesús Gutiérrez Serrano D.N.I 31337117P asesor CC.OO.

En representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:

D. José Miguel Barranco Rosa, D.N.I. 29790178A, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Álvaro Obando Bigeriego, fecha 07/03/2013, con el número 244, de su protocolo, que exhibe y retira; D. Carlos López de las Heras, D.N.I. 50815569J, Director de RR.HH, Dª. Teresa Martín Quiles, DNI. 52871276A, Responsable de RR.LL.; D. José Luis Bernal Santiago, DNI. 31851527T, Director de Servicios Técnicos; y D. Francisco Delgado Venegas, DNI. 31836653K, Responsable de RR.LL.

Objetivos y finalidades del conflicto planteado por el promotor en el escrito de iniciación:

Acuerdo sobre equiparación salarial y complemento de absentismo.

Se hace constar que en el supuesto de que el procedimiento ante el SERCLA finalice con avenencia, este Sistema solicitará a la Autoridad Laboral la inscripción del acuerdo alcanzado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme a los artículos 2.1.d y 6.1.c del R.D. 713/2010, de 28 de mayo. El presente acto comienza a las 13:30 horas, finalizando a las 14:30 horas, siendo el número de trabajadores afectados por este conflicto el de 200.

Finalización del procedimiento: CON AVENENCIA.

Las partes acuerdan:

1º.- Las partes reconocen que se están cumpliendo los Acuerdos de Subrogación y cualquier reclamación de nómina, se hará a través de los interlocutores designados por el Comité de Empresa al Sr. Francisco Delgado Venegas del departamento de RR.HH. de la empresa Masa.

2º.- Equiparación salarial: La empresa acepta la equiparación (referida a plus de mantenimiento y plus de asistencia) para el personal con contrato indefinido y por obra con antigüedad de un año, adscritos al contrato de mantenimiento de Acerinox incluidos en el punto 4º de este Acuerdo.

El personal que en la actualidad viene percibiendo los conceptos "plus de asistencia" y "plus de disponibilidad", pasará a cobrar los conceptos "plus de mantenimiento y plus de asistencia" que sustituirán a los anteriores.

La empresa incluirá a la firma del presente acuerdo una relación nominal de los trabajadores con derecho a esta equiparación. (Anexo I)

3º.- Nuevas contrataciones: Se vienen realizando desde el 1 de octubre de 2017 por el Convenio de la Pequeña y Mediana Industria del Metal de la Provincia de Cádiz.

4º.- Estabilidad en el empleo: se establece una plantilla mínima de 190 trabajadores con contrato estable adscritos al contrato de mantenimiento con Acerinox.

Actualmente el colectivo de trabajadores adscritos a la empresa principal Acerinox son 179, incrementándose a 190 trabajadores, además de no amortizar ninguna plaza que pueda quedar vacante como consecuencia de cualquier tipo de la baja que tenga carácter definitivo.

Los criterios de las plazas que se generen a tal efecto, serán por orden de categoría y especialidad profesional, así como antigüedad de los trabajadores eventuales. A tal efecto se realizarán las contrataciones indefinidas para estos 11 trabajadores.

Las partes se comprometen a analizar las antigüedades y contrataciones del resto de trabajadores eventuales ofertados en el centro de trabajo de Acerinox, para establecer el orden de incorporación de las futuras vacantes.

5º.- Complemento anti absentista: Con motivo de corregir el serio problema existente respecto a los índices de absentismo, en el centro de trabajo de la empresa Mantenimiento y Montajes Industriales, S.A. en Acerinox (Palmones), que en el último semestre se encuentra en el 14,5%, cuando la media en el resto de centros de trabajo de la empresa Mantenimiento y Montajes Industriales, S.A. están aproximadamente en un 4,2%, las partes acuerdan que para el personal del contrato de mantenimiento de Acerinox (190 trabajadores subrogables), que cuenten con una antigüedad de 12 meses en la empresa y/o sea personal subrogable, se abonarán los siguientes importes, siempre ligados a



la mejora del absentismo en dicho centro de trabajo (ACERINOX):

- 6.-□ brutos por día efectivamente trabajado (Complemento asistencia-absentismo)  
- 80□ brutos mensuales (4.-□ x 20 días). (Complemento anti absentismo): Este complemento se distribuirá a razón de 20□ brutos semanales, de tal forma, que si el trabajador tiene alguna falta de asistencia a su puesto de trabajo durante una semana natural, sin tener en cuenta las licencias especiales del art. 28 del convenio colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz, vacaciones y horas sindicales, dejará de percibir dicho importe semanal. En el caso de visita médica debidamente acreditada no se tendrá en cuenta siempre que el trabajador asista a su puesto de trabajo.

- 90.-□ brutos al trimestre (índice colectivo): Este complemento se distribuirá por trimestres naturales y se abonará, siempre que el porcentaje de absentismo de la plantilla total del contrato de esta empresa en Acerinox (190 trabajadores), no supere el 8% en el trimestre natural, es decir, menos de 830 jornadas perdidas (sin tener en cuenta las licencias especiales del art. 28 del convenio colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz, vacaciones y horas sindicales). En el caso de visita médica debidamente acreditada no se tendrá en cuenta siempre que el trabajador asista a su puesto de trabajo. Tales circunstancias, darán derecho a percibir en el complemento anti absentismo (al colectivo arriba mencionado) el importe de 90□, abonables en un único pago, al mes siguiente consecutivo a la finalización del trimestre natural.

Por otro lado, en el caso de que se cumpla el apartado anterior (índice colectivo inferior a 830 jornadas perdidas en el trimestre), el trabajador que no hubiera acumulado más de 2 faltas de asistencia, sin tener en cuenta las licencias especiales del art. 28 del convenio colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz, vacaciones y horas sindicales, recuperará lo dejado de percibir en dicho trimestre. La cantidad recuperada se abonará en la nómina del siguiente mes consecutivo a la finalización del trimestre natural.

Las partes acuerdan expresamente que estos tres puntos (complemento asistencia-absentismo y complemento anti absentismo) no se tendrán en cuenta para el cálculo de los complementos IT, vacaciones, y demás complemento que se calculen en función de la media de lo percibido en los meses anteriores en el caso de que así lo estableciese el convenio colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz.

Los valores económicos establecidos en este punto no serán objeto de revisión de acuerdo con lo establecido en el Art. 4 y 4 bis del convenio colectivo de la pequeña y mediana industria del metal de la provincia de Cádiz.

Para el personal del 5º turno cuya jornada laboral es inferior a 20 días de trabajo mensuales, se incrementarán los importes anteriores (complemento asistencia-absentismo y complemento anti absentismo) en un 15% (6,90□ y 4,60□ respectivamente). 6º.- A efectos de compensar el exceso sobre la jornada ordinaria que se produzca, el trabajador podrá optar entre las siguientes modalidades:

a) Compensación en metálico, en cuyo caso las horas que excedan de la jornada ordinaria le serán retribuidas como extraordinarias.

b) Compensación mediante descanso del cómputo de las horas excedidas dentro de la jornada ordinaria efectiva anual pactada en el Convenio. En este caso el trabajador percibirá un complemento de 15,19 □ por cada hora excedida.

Los descansos que se generen como consecuencia del exceso de jornada deberán ser programados mediante la elaboración de un calendario, de forma que se garantice la prestación del servicio por parte de la empresa a sus clientes.

7º.- Plus 5º turno: Todo el personal que quede adscrito con carácter definitivo al régimen de 5º turno o cualquier otro personal que puntualmente realice dicha modalidad de turnos percibirá el plus 5º turno que vienen percibiendo el personal de la zona a la que sea adscrito, debiéndose, en ambos casos, preavisarse con 5 días de antelación el cambio de turno.

Igualmente el personal que se contrate eventualmente para sustituciones de personal de 5º turno, percibirá el plus 5º turno que vienen percibiendo el personal de la zona a la que sea adscrito. Este personal eventual deberá ser contratado para un ciclo completo como mínimo.

En todos los casos, se respetarán los descansos que se generen.

Lo dispuesto en este punto, no se aplicará en los casos en los que un trabajador que durante su jornada ordinaria sustituya a otro que esté a quinto turno, sin que implique cambio de régimen de turno.

8º.- Distribución jornada anual: El comité de empresa presentará una propuesta de calendario laboral a la representación de la empresa, cumpliendo, en cualquier caso la jornada laboral anual.

El ámbito de aplicación del presente Acuerdo es el centro de trabajo de Acerinox, con la excepción de los siguientes puntos que aplicaría a todos los centros de trabajo de la empresa Mantenimiento y Montajes Industriales, S.A. en el Campo de Gibraltar:

9º.- Seguro Colectivo: La empresa se compromete a complementar las primas de seguro colectivo del convenio provincial de la pequeña y mediana industria del metal a 60.000.- □, derivado de contingencias profesionales e incapacidad permanente, en el plazo de dos meses a partir de la fecha en que se ratifique el presente Acuerdo en el SERCLA.

10º.- Comisión de ascensos: Las partes acuerdan la creación de una Comisión de Ascensos compuesta por un miembro de cada sindicato con presencia del Comité de Empresa.

11º.- Consolidación Plus Jefe de Equipo: La empresa reconocerá de manera inmediata la consolidación del plus de Jefe de Equipo a todo el personal que haya superado los condicionantes contemplados en el convenio colectivo al respecto.

12º.- Cláusula de Paz Social: Las partes firmantes se comprometen a someter cualquier controversia derivada del presente acuerdo en el seno de la negociación, antes de iniciar cualquier procedimiento de huelga, en tanto se mantenga la vigencia ordinaria o prorrogada del convenio colectivo vigente y del presente acuerdo.

13º.- Fecha de efectos: la entrada en vigor del presente acuerdo tiene efectos del día 13/04/2018, día de la desconvocatoria de la huelga iniciada en el centro de trabajo de Acerinox el pasado día 6 de marzo de 2018. La duración del presente Acuerdo estará vinculada a la vigencia del actual Convenio Colectivo de la Pequeña y Mediana Industria del Metal en la Provincia de Cádiz y su efectividad vinculada al mantenimiento de la paz social. Este acuerdo se prorrogará automáticamente salvo denuncia de alguna

de las partes con dos meses de antelación a la finalización del Convenio Colectivo de la Pequeña y Mediana Industria del Metal en la Provincia de Cádiz, permaneciendo vigente hasta la firma del nuevo acuerdo.

Anexo I	
1	ALBADALEJO MARIN, FRANCISCO JAVIER
2	AMADO SANCHEZ, ANDRES JAVIER
3	CASANOVA RAMOS, FRANCISCO JAVIER
4	CORTES LUMBIER, JOSE LUIS
5	DELGADO LORENTE, JOSE MIGUEL
6	DOÑA CEÑO, CARLOS JESUS
7	FERNANDEZ ROBLES, ALEJANDRO
8	GALLEGO DOMINGUEZ, FERNANDO
9	GALLEGO FERNANDEZ, ANTONIO
10	GUERRERO RUIZ, DANIEL
11	GUERRERO RUIZ, VICTOR MANUEL
12	MARIN DELGADO, ENRIQUE
13	MARTINEZ GOMEZ, CRISTIAN
14	MEJIAS GOMEZ, CRISTOBAL
15	MONTEDEOCA VALENTIN, JUAN ANDRES
16	ORTEGA ESPINOSA, FRANCISCO
17	RUBIO SOLIS, ANTONIO
18	SANTIAGO RAMOS, JULIO
19	SAUCEDO DEL RIO, FRANCISCO JOAQUIN
20	TRUJILLO GUERRERO, FRANCISCO JAVIER
21	UCEDA RUIZ, CARLOS
22	VALLECILLO PEREZ, JUAN JOSE
23	VAZQUEZ CABEZA, CRISTIAN CARLOS

Componentes de la C.C.M.	Apellidos, Nombre, D.N.I.	Firma
Presidencia C.E.A.	Vallejo Fernández Mª Angeles 31858208B	
Secretaría	Sambucety Martín, Emilio L. 31836420G	
Vocal	Sánchez del Río, María del Mar 31847813N	
Vocal	Gil Sánchez, Antonio Fermín 31838327W	
Vocal	Triano Paulete, Manuel. 31841001P	

Firma de la representación de la parte promotora:	
Nombre, Apellidos, D.N.I.	Firma
D. Manuel Jiménez Collado, D.N.I. 31847634V	
D. Juan Miguel Rojas Corro, DNI. 75873354B	
D. Salvador Palmero Pedrero, DNI. 32038170K	
D. Francisco Moreno Martínez, DNI. 31817241F	
D. Carlos Uceda Mesa, DNI. 32030215R	
D. Cristóbal Mejías Gómez, DNI. 32037422D	
D. Francisco Javier Rodríguez Naranjo D.N.I. 32044632C	
D. Juan Manuel Lobato Garcia, D.N.I 75950659J	
D. Francisco Martín Macías, D.N.I 31236100F	
D. Jesús Fernández Sánchez, DNI. 31846849Z	
D. Antonio Gil Villanueva D.N.I 15431185W	
D. Unai García Jiménez D.N.I 75952854T	
D. Jose Miguel Delgado Lorente D.N.I 32034926C	
D. Pedro Fernando González García D.N.I 75882963Y	
D/Dª. Manuel Jimenez Collado, D.N.I. 31847634V, en nombre y representación de presidente del Comité de Empresa de Masa, S.A. Campo de Gibraltar	
D. Servando Laina Cañas, DNI.32025243C	
D. Jesús Gutiérrez Serrano D.N.I 31337117P	
Firma de la representación de la parte frente a la que se promueve el conflicto:	
Nombre, Apellidos, D.N.I.	Firma
D. José Miguel Barranco Rosa, D.N.I. 29790178A	
D. Carlos López de las Heras, D.N.I. 50815569J	
Dª. Teresa Martín Quiles, DNI. 52871276A	
D. José Luis Bernal Santiago, DNI. 31851527T	
D. Francisco Delgado Venegas, DNI. 31836653K	

VºBº La Presidencia de la Comisión de Conciliación-Mediación. Fdo.: Mª Ángeles Vallejo Fernández. La Secretaría de la Comisión de Conciliación-Mediación. Fdo.: Emilio L. Sambucety Martín. N° 32.006

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BENALUP-CASAS VIEJAS ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D./Dña. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 1º SEMESTRE 2018

TASA RECOGIDA DE BASURAS 1º SEMESTRE 2018

PLAZOS DE INGRESO: del 14 de Mayo hasta el 20 de julio de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas, oficina de atención al público sita en C/ Canteras s/n (Local bajo Ayuntamiento), en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Benalup-Casas Viejas, a 8 de Mayo de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juan José Borrego Ramírez.

Nº 31.930

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D./Dña. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES 2018 (B.I.C.E.)

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 1º SEMESTRE 2018

TASA DE ALCANTARILLADO 1º SEMESTRE 2018

PLAZOS DE INGRESO: del 14 de Mayo hasta el 20 de julio de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules,

oficina de atención al público sita en Pza. Alameda de la Cruz, s/n, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Alcalá de los Gazules, a 8 de Mayo de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juan José Borrego Ramírez.

Nº 31.939

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D./Dña. Juan José Borrego Ramírez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: TASA POR SUMINISTRO DE AGUA 1º TRIMESTRE 2018

TASA POR RECOGIDA DE BASURAS 1º TRIMESTRE 2018

PLAZOS DE INGRESO: del 8 de Mayo hasta el 10 de julio de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules, oficina de atención al público sita en Pza. Alameda de la Cruz, s/n, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Alcalá de los Gazules, a 8 de Mayo de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juan José Borrego Ramírez.

Nº 31.948

### CONVOCATORIA SUBVENCIONES FEDERACIONES DEPORTIVAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CADIZ PARA LA ANUALIDAD 2018 DE SUBVENCIONES A LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS ANDALUZAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE CARÁCTER PROMOCIONAL.

BDNS (Identif.): 398526

1.- PREÁMBULO.

El presente documento tiene por objeto establecer las Bases que regulan el otorgamiento de ayudas a las Delegaciones Provinciales de las Federaciones deportivas andaluzas para la organización de actividades deportivas de carácter promocional, contempladas en el Plan General de Deportes de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2018. Estas Bases completan lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP número 140 de 18 de junio de 2004.

El deporte, entendido como práctica generalizada de actividad física, es uno de los principales destinatarios del tiempo de ocio de la ciudadanía en general y su expansión ha sido debida a la aparición de nuevos valores en la sociedad relacionados con la salud, con el ocio activo y con la recreación. Está científicamente demostrada la compleja y estrecha relación existente entre la forma de vida y el estado de salud de las personas, condicionado principalmente por la alimentación y el tipo de actividad física que se desarrolla.

Tal y como reconoce la Organización Mundial de la Salud, es necesaria la intervención de las Administraciones Públicas en la promoción de la práctica deportiva para fomentar en la ciudadanía hábitos de vida saludable, así como facilitar la práctica habitual de actividad físico deportiva de calidad, de manera que ésta incida favorablemente en la salud y calidad de vida de todos los ciudadanos. Este es el mandato recogido en el artículo 43.3 de la Constitución: "Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio". Por todo ello es necesaria la convocatoria de ayudas económicas en materia deportiva, para colaborar con federaciones deportivas de nuestra provincia, para facilitar la



participación y avance en las distintas modalidades deportivas del mayor número de personas que sea factible, fomentando en la ciudadanía hábitos de vida saludable, de manera que el deporte y la actividad físico deportiva, incidan favorablemente en la salud y calidad de vida.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el apartado 2 de su artículo 12 (Competencias de las entidades locales) dispone que "las provincias ejercerán competencias de asistencia técnica, económica y material a los municipios que por sí o asociados ejerzan las competencias en materia de deporte de conformidad con el artículo 12.1 de esta ley y con el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio".

Esta misma ley en su artículo 13 (relaciones interadministrativas) establece que "las disposiciones de desarrollo de la presente ley, así como los planes o programas que se aprueben para su aplicación, determinarán las modalidades e instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas andaluzas en el ejercicio de sus respectivas competencias en materia de deporte, así como con las federaciones y entidades privadas respecto de aquellas actividades deportivas de interés público?".

## 2.- MARCO NORMATIVO.

El marco normativo básico que afecta a las presentes convocatorias se encuentra constituido por:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

Bases de Ejecución del Presupuesto 2018 aprobado en Sesión Plenaria de fecha 13 de diciembre de 2017.

## 3.- OBJETO Y CONDICIONES.

### 3.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2018 de subvenciones, mediante procedimiento de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a las Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas (en adelante Federaciones), con la finalidad de fomentar la organización de actividades deportivas de carácter promocional, que no superen el ámbito provincial, dirigidas al fomento del deporte base.

### 3.2.- Condiciones:

La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda que se establece en la Base Sexta.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad que se subvenciona. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz para el mismo fin.

### 4.- BENEFICIARIOS. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria las Federaciones Deportivas que cumplan los siguientes requisitos:

a) No hallarse incurso/a en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Cumplir las obligaciones que con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Diputación.

d) No ser beneficiario de subvención nominativa prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2018 o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación a lo largo de la anualidad 2018 para la misma finalidad.

e) Que la Federación tenga sede o delegación en la provincia de Cádiz y esté constituida formalmente.

f) Que esté reconocida por el Consejo Superior de Deportes.

g) Que los equipos o deportistas participantes pertenezcan, preferentemente, a categorías cuyas edades estén comprendidas entre 7 y 16 años cumplidos dentro del periodo 2017-2018 (Deporte Base).

### 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

Las federaciones solicitantes podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos de actividades deportivas realizadas desde el 1 de diciembre de 2017 hasta el 31 de octubre de 2018.

### 6.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE SE ASIGNAN E IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS QUE SE CONVOCAN.

La Diputación Provincial de Cádiz destinará a esta convocatoria un crédito total de veinte mil euros (20.000,00 €) que se imputará a la partida presupuestaria 08/341C/48000. Cada federación podrá remitir como máximo una solicitud, referida a una sola actividad o proyecto.

El importe máximo de subvención que se otorgará a los posibles beneficiarios será de dos mil euros (2.000,00 €).

El importe total del proyecto a presentar en ningún caso podrá exceder de cuatro mil euros (4.000,00 €).

## 7.- SOLICITUD, PLAZO, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN.

7.1.- Solicitud. La solicitud de subvención (modelo Anexo I) se dirigirá a la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible desde la página principal de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz: <https://sede.dipucadiz.es>, accesible igualmente desde el portal corporativo de la Diputación Provincial de Cádiz [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en el impreso de solicitud y Anexos. El Registro Electrónico proporcionará el documento de acuse de recibo de la transacción realizada, así como copia de todos los documentos presentados.

El impreso de solicitud de subvención llevará firma autorizada del representante legal de la entidad solicitante, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados deberán indicar claramente en la solicitud de subvención la autorización o denegación de autorización a la Diputación Provincial de Cádiz para recabar, a través de redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, las certificaciones de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda Estatal y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social. En ausencia de oposición del interesado, la Diputación Provincial deberá recabar la documentación antes citada. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.3.- Documentación. La solicitud se acompañará de la documentación que se detalla a continuación:

Fotocopia del NIF de la entidad, que deberá estar constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad.

Certificado actualizado del Secretario/a de la entidad, en el que conste el nombre del representante legal de la misma, así como el cargo que ostente.

Certificado de la Federación en la que se acredite que tiene sede en la provincia de Cádiz, indicando el domicilio de la misma (calle, número y ciudad).

Proyecto de la actividad objeto de subvención (modelo Anexo II), firmado por la persona solicitante, detallando:

- Denominación de la actividad, descripción y objetivos.

- Lugar y fecha de celebración de las actividades.

- Deportistas a los que va dirigida la actividad (categorías), indicando el número de categorías en las que intervienen ambos sexos.

- Desarrollo de la actividad.

- Instalaciones donde se desarrollará.

- Medidas de evacuación y seguridad de deportistas.

- Medios de difusión y publicidad.

Presupuesto (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos), detallado por conceptos (modelo Anexo III). Dicho presupuesto no excederá de cuatro mil euros (4.000,00 €) y deberá presentarse sellado y firmado por el Delegado Provincial Federativo.

Declaración responsable detallada del cumplimiento por parte del beneficiario de los requisitos establecidos en la base 4ª de las presentes Bases y de su compromiso de hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que ésta se realiza con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz (modelo Anexo IV). La declaración se emite en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.- Subsanación: Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación se realizará mediante oficio de remisión (Anexo V) presentado por los mismo medios ya detallados para la solicitud en la Base 7.1, acompañado de la documentación que se aporta. El oficio de remisión hará referencia al requerimiento expresado en el párrafo anterior y relacionará los documentos que se acompañan.

## 8.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva conforme al procedimiento que se regula en las presentes bases, siendo de aplicación supletoria la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

8.1.- Órganos competentes: La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de las subvenciones acogidas a las presentes Bases corresponde al Diputado que tiene delegadas las atribuciones en materia de deporte. El otorgamiento de las subvenciones corresponderá al Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos.

8.2.- Instrucción del procedimiento: El Órgano Instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. A tal efecto solicitará del personal técnico del Servicio de Deportes la emisión de cuantos informes sean necesarios para resolver, y específicamente se acreditará la observación del procedimiento establecido en las presentes bases, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención así como, en su caso, las subsanaciones o documentos que debe presentar el solicitante.

8.3.- Valoración de las solicitudes: La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:



- Presidente: Director del Área de Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudadanía o persona en quien delegue.

- Un Jefe de Servicio destinado en el Servicio de Deportes.

- Vocales: Dos técnicos del Servicio de Deportes designados por el Diputado Delegado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se evaluarán y seleccionarán por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración que se recogen en el punto 8.4. Criterios de Valoración de estas Bases. La Comisión emitirá un informe con una propuesta motivada de concesión de subvenciones que contendrá la relación de beneficiarios, valoración obtenida y cuantía de la ayuda concedida, así como la relación de solicitudes desestimadas. Durante el periodo de valoración la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

Para la concesión de las subvenciones se puntuará cada solicitud sobre una puntuación máxima de 100 puntos, teniendo que igualar o superar de forma obligatoria para ser beneficiario de subvención alguna, el 40%, es decir, obtener 40 o más puntos.

La puntuación obtenida determinará el importe total de la subvención a otorgar según el siguiente criterio de reparto: el importe del crédito total de la convocatoria se dividirá entre la suma del total de puntos asignados en la valoración a los solicitantes de la convocatoria, de cuyo cálculo se obtendrá un valor del punto. El importe de la subvención a otorgar será el resultado de multiplicar, para cada solicitante, los puntos obtenidos en la valoración por el valor del punto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o expertos de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas. La Comisión, en el ejercicio de sus funciones, interpretará las presentes Bases y resolverá aquellos aspectos no recogidos en las mismas, con respeto a la legislación vigente.

#### 8.4.- Criterios de Valoración:

Se seguirán los siguientes criterios de valoración:

A. Número de categorías desarrolladas en la competición a organizar (hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera):

- Más de 4 categorías (25 puntos).
- 4 categorías (20 puntos).
- 3 categorías (15 puntos).
- 2 categorías (10 puntos).
- 1 categoría (5 puntos).

B. Nivel y ámbito territorial de la competición organizada (hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera):

- Competición de carácter nacional (25 puntos).
- Competición regional (ámbito de la Comunidad autónoma andaluza, 15 puntos).
- Competición provincial (10 puntos).

C. Duración de la competición (hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera):

- Tres o más jornadas (25 puntos).
- Dos jornadas (15 puntos).
- Una jornada (10 puntos).

D. Igualdad de género (hasta un máximo de 25 puntos, valorándose de la siguiente manera):

- Incluye los dos sexos en todas las categorías incluidas dentro del deporte base (25 puntos).
- Incluye los dos sexos en 4 categorías, incluidas dentro del deporte base (20 puntos).
- Incluye los dos sexos en 3 categorías, incluidas dentro del deporte base (15 puntos).
- Incluye los dos sexos en 2 categorías, incluidas dentro del deporte base (10 puntos).
- Incluye los dos sexos en 1 categoría, incluidas dentro del deporte base (5 puntos).

8.5.- Propuesta de Resolución: El Órgano Instructor, a la vista del expediente, de los informes técnicos y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada que contendrá, al menos los siguientes extremos: Convocatoria, programa y aplicación presupuestaria a los que se imputa la subvención. Indicación del beneficiario o beneficiarios de la subvención, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. Se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes. La cuantía de la subvención concedida, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Las condiciones impuestas al beneficiario.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo a las presentes bases reguladoras.

La propuesta de resolución se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz para que, en un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, los interesados presenten oficio de remisión (Anexo VI), tramitado por los mismo medios ya detallados para la solicitud en la Base 7.1 y acompañado de la siguiente documentación:

Aceptación de la ayuda (modelo Anexo VII).

Ficha de terceros (modelo Anexo VIII). No será necesaria su presentación cuando ya haya una ficha de tercero vigente en poder de la Tesorería de la Diputación.

Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma Andaluza (Agencia Tributaria de Andalucía).

Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, cuando en la solicitud de subvención se hubiera denegado la autorización a la Diputación Provincial de Cádiz para recabarlos.

La falta de aportación de la documentación requerida o de la aceptación de la subvención en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la solicitud.

La propuesta de resolución en ningún caso generará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la resolución definitiva de la concesión.

8.6.- Resolución definitiva: Aceptada la subvención por el interesado y una vez que conste en el expediente la documentación acreditativa de la realidad de los datos contenidos en la declaración responsable, se resolverá por el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos la concesión de la subvención. La resolución de concesión de las subvenciones será motivada, con expresa referencia a los criterios establecidos en la convocatoria y contendrá, como mínimo, los extremos ya descritos para la propuesta de resolución. Se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

El decreto del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, en cuanto resuelva el procedimiento de concesión de la subvención, es definitivo en vía administrativa.

#### 9.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

9.1.- Plazo de justificación de la subvención.

El plazo para presentar la justificación será el siguiente:

Para los proyectos ya realizados en el momento de la publicación de la Resolución Definitiva en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la justificación deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución.

Para los proyectos realizados hasta el 31 de octubre la justificación deberá presentarse, como límite máximo, el 10 de noviembre.

9.2.- Forma de justificación de la subvención.

La justificación de la subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación: Memoria técnica detallada del objeto de la subvención (máximo 10 folios a una cara), firmada y sellada por el beneficiario, que incluirá los siguientes datos:

Participación y repercusión de la actividad.

Recursos humanos utilizados.

Infraestructura utilizada.

Resultados técnico-deportivos: se debe incluir lugar y fecha de celebración de la actividad, el número total de participantes en el Campeonato, Prueba, Actividad,?; número de participantes según categoría y puesto obtenido; tipo de competición realizada (todos contra todos, liga eliminatoria, etc.).

Recursos materiales empleados.

Publicidad realizada (quedando acreditada la inclusión del logotipo de la Diputación Provincial en cualquier medio o soporte de difusión de la actividad).

Dirección web donde se recojan los resultados de las pruebas realizadas.

Otras colaboraciones con empresas públicas o privadas.

Cuanto otras informaciones resulten de interés para la valoración de la documentación presentada.

Memoria económica que consistirá en la Cuenta justificativa de la actividad realizada (Anexo IX), donde se relacionan la totalidad de gastos e ingresos necesarios para su desarrollo, y en las facturas originales allí relacionadas.

Deberá justificarse la totalidad de los gastos subvencionables incluidos en el presupuesto del proyecto aprobado al solicitante y que ha determinado la concesión de la subvención. No se aceptarán a trámite justificantes, cualquiera que sea su importe, en concepto de gastos indirectos que ocasione la actividad.

Los gastos efectivamente realizados para la ejecución de la actividad subvencionable se justificaran mediante ejemplar original de facturas, ajustadas a lo regulado en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Será requisito imprescindible que las facturas estén a nombre del beneficiario y contendrán, en todo caso, los siguientes datos:

- Número de factura del proveedor.

- Lugar y fecha de la emisión de la factura.

- Nombre, NIF, domicilio fiscal, firma y sello del expedidor.

- Nombre y NIF de la entidad beneficiaria.

- Concepto por el que se factura con cantidades y precios unitarios si fuera el caso. Si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas, se adjuntarán a la factura.

- Tipo de IVA aplicado, si corresponde.

- Importe total de la factura.

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al plazo de ejecución del proyecto establecido en la base 5ª de las presentes Bases.

Los documentos justificativos del gasto serán estampillados por el Servicio de Deportes de la Diputación, de forma que permitan el control de la concurrencia de las subvenciones. Los originales serán devueltos a los interesados una vez diligenciados, si así lo solicitan, quedando copia autorizada en los archivos de la Corporación.

Toda facturación llevada a cabo posteriormente a la realización de la actividad subvencionada deberá adjuntar albarán de entrega.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualquiera de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación de la subvención se realizará mediante la cumplimentación de la Cuenta justificativa, según el modelo establecido en el Anexo IX, acompañada de la Memoria técnica, ambas presentadas por los mismos medios ya detallados para la solicitud en la base 7.1.

Los originales de las facturas y demás justificantes de valor probatorio equivalente (con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en términos generales) de los gastos relacionados en la Cuenta justificativa deberán presentarse, mediante oficio de remisión (Anexo X), en el Registro General de la Diputación Provincial, sito en Edificio Roma, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, 11 y 12, CP 11071 de Cádiz, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Podrán asimismo presentarse por alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hasta tanto no se presenten los citados documentos originales no se entenderá justificada plenamente la subvención.

En el caso de que la documentación de la justificación remitida contenga algún error o defecto, se solicitará la subsanación correspondiente, teniendo el beneficiario un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de notificación, para

corregir los aspectos indicados.

La subsanación de la justificación se realizará mediante oficio de remisión (Anexo XI), tramitado por los mismos medios ya detallados para la justificación de la subvención y en el que se especifique el objeto de la presentación de los documentos y una relación de los mismos.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la ayuda concedida deberá reducirse el importe de la subvención concedida por el importe de la cantidad no justificada.

9.3.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario, de la realización de la actividad para la que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

Previo al pago de la subvención se verificará que el beneficiario está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las administraciones estatal, autonómica y provincial y frente a la Seguridad Social o del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. La acreditación mediante certificación vigente de la administración estatal y de la Seguridad Social, correrá a cargo del interesado cuando en la solicitud de la subvención hubiera denegado expresamente la autorización a la Diputación Provincial de Cádiz a recabarlas ante las respectivas Administraciones Públicas. En todo caso el interesado deberá presentar el Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Autónoma Andaluza.

#### 10.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por estas bases reguladoras. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Son subvencionables los siguientes conceptos de gasto:

- Gastos por adquisición de vestuario o material deportivo no inventariable (como camisetas de participación y siempre que figure la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Cádiz) utilizado específicamente para el desarrollo de la actividad.
- Gastos por adquisición de trofeos y/o medallas.
- Gastos en realización de cartelera publicitaria de la actividad (diseño e impresión y siempre que figure la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Cádiz).
- Medidas de evacuación y seguridad de deportistas (ambulancia, médicos, seguros, megafonía, etc.).
- Arbitrajes (excluyendo dietas y locomociones de los árbitros).

Estos gastos deberán ser destinados exclusivamente a la organización y desarrollo de la actividad objeto de subvención.

No son subvencionables los siguientes conceptos de gasto:

- Las sanciones económicas impuestas a equipos o deportistas pertenecientes a la federación.
- Gastos de protocolo y/o representación.
- Gastos de licencias federativas.
- Premios, obsequios y sorteos de regalos.
- Cualquier otro gasto no incluido en el apartado anterior de gastos subvencionables.

#### 11.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

11.1.- Supuestos de reintegro: Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de la nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas revistas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.2.- Procedimiento de reintegro: el procedimiento de reintegro será el regulado en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

#### 12.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención y comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz cualquier alteración o modificación que pudiera producirse en su ejecución.
- Comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Proporcionar cuanta información y documentación complementaria les sea solicitada por la Diputación Provincial de Cádiz a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y control de la actividad subvencionada, como de evaluación y justificación de la subvención.
- Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada (incluidos medios electrónicos, webs, foros, redes sociales, medios audiovisuales y menciones realizadas en medios de comunicación), que ésta, se realiza con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, incluyendo:

- El logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz en lugar preferente en toda la publicidad gráfica que se edite por la entidad, así como en el vestuario o material deportivo no inventariable utilizado específicamente para el desarrollo de la actividad, siempre de conformidad con las normas gráficas del Manual de Identidad Corporativa?.

- Asimismo se deberá incluir el logotipo en los escenarios de la actividad deportiva mediante la instalación de carteles, pancartas u otro tipo de soportes publicitarios.

e) En todo caso, la Diputación Provincial de Cádiz se reserva el derecho a incluir en el recinto o zona deportiva donde se celebra la actividad objeto de la subvención, todo tipo de publicidad institucional, mediante la instalación de cuantos elementos o soportes publicitarios tenga por conveniente, asumiendo la entidad beneficiaria de la subvención, la obligación de proceder a su instalación y recogida.

f) Realizar la actividad con el personal técnico necesario para su correcto desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.

g) El beneficiario será responsable de la calidad técnica de la actividad llevada a cabo

con el importe de la subvención, así como de las consecuencias o daños y perjuicios que se originen a la Diputación Provincial de Cádiz o a terceros.

h) Garantizar el cumplimiento de la Ley de Igualdad en el Deporte, y comprometerse a aplicar la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

i) Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto. Asimismo asumirá cualquier responsabilidad civil por perjuicios a terceros derivados de la realización de la actividad, quedando eximida la Diputación Provincial de Cádiz.

j) Justificar debidamente la aplicación de la ayuda concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en este Plan.

De todas estas obligaciones responderán los beneficiarios, a través de sus representantes legales, que serán los que firmen la solicitud. Si hubiese cambios en dicha representación deberán comunicarse al Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz los nuevos datos, subrogándose en las obligaciones indicadas.

#### 13.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por los solicitantes se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros sino es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos 6.2 y 11.2 de la Ley (BOE nº 298 de 14 de diciembre de 1999).

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

La presentación de solicitud de subvención, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde el Servicio de Deportes de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### 14.- ANEXOS, NOTIFICACIONES, PUBLICIDAD, PLAZO DE RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

14.1.- Anexos: Todos los Anexos indicados en las presentes Bases están disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es). La ruta de acceso es: Sede Electrónica &#8594; Deportes (Áreas Temáticas) &#8594; Convocatoria de subvenciones en materia deportiva &#8594; Descargar impresos de solicitud.

También estarán accesibles desde la web del Servicio de Deportes ([www.dipucadiz.es/deportes](http://www.dipucadiz.es/deportes)) siguiendo la siguiente ruta de acceso: Subvenciones &#8594; Anexos subvenciones.

14.2.- Notificaciones: Todos los actos, resoluciones y trámites administrativos con efectos a terceros que se deriven de las presentes convocatorias de subvenciones se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, surtiendo los mismos efectos que la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Publicidad: En todo lo relativo a la publicidad de las subvenciones y de información para la Base de Datos Nacional de Subvenciones se aplicará lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa reglamentaria de desarrollo. En todo caso se dará publicidad en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o en la página web de la Corporación.

14.4.- Plazo de resolución: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria. El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las interesadas, legítima a éstas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

14.5.- Recursos: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso o ejercitarse cualquier acción que se estime procedente.

Si interpone el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?.

#### 15.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador de las convocatorias reguladas en las presentes Bases será el previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).

#### ANEXOS 2018

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO II: PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO III: PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO V: OFICIO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUD. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO VI: OFICIO DE ACEPTACIÓN Y OTRA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO VII: MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS.  
 ANEXO VIII: FICHA DE TERCEROS. FEDERACIONES DEPORTIVAS.  
 ANEXO IX: CUENTA JUSTIFICATIVA. FEDERACIONES DEPORTIVAS.  
 ANEXO X: OFICIO DE REMISIÓN DE FACTURAS ORIGINALES Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTOS DE VALOR PROBATORIO. FEDERACIONES DEPORTIVAS.  
 ANEXO XI: OFICIO DE SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS.

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018			
1 DATOS DE LA FEDERACIÓN			
NOMBRE DE LA ENTIDAD			N.I.F.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
2 REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS			N.I.F./N.I.E.
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO			
3 MEDIO DE NOTIFICACIÓN PARA ESTA SOLICITUD			
T NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el medio de notificación preferente para esta solicitud sea electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso indicándole que acceda a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. Si acepta este modo de notificación, se somete expresamente a lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación de Cádiz. Podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar las futuras notificaciones. Para más información consulte el siguiente enlace <a href="https://sede.dipucadiz.es/ayuda.html">https://sede.dipucadiz.es/ayuda.html</a> .			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
4 TÍTULO DEL PROYECTO PARA AYUDAS ECONÓMICAS A LAS DELEGACIONES DE LAS FEDERACIONES ANDALUZAS EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ			
5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA			
£	Fotocopia del NIF de la Federación que deberá estar constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes		
£	Fotocopia del DNI del representante legal de la Federación		
£	Certificado actualizado del Secretario/a de la Federación, en el que conste el nombre del representante legal de la misma, así como el cargo que ostente		
£	Certificado federativo que acredite la ubicación de Sede de la Delegación Provincial en la Provincia de Cádiz, indicando el domicilio de la misma (calle, número y ciudad)		
£	Proyecto de la actividad objeto de subvención (Anexo II)		
£	Presupuesto detallado por conceptos (Anexo III)		
£	Declaración responsable de cumplir con los requisitos exigidos en la Convocatoria de subvenciones (Anexo IV)		
6 DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES			
T	AUTORIZO a la Diputación Provincial de Cádiz para recabar, a través de redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, las certificaciones de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.		
T	La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.		
En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos electrónicos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.			
PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			

ANEXO II: PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN PARA FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018			
NOMBRE ENTIDAD			NIF
REPRESENTANTE LEGAL			NIF
TÍTULO DEL PROYECTO			
RESUMEN DE LA ACTIVIDAD			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS			
CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD (LUGAR Y FECHA)			
LUGAR	DESDE	HASTA	Nº PERNOCACIONES
DEPORTISTAS A LOS QUE VA DIRIGIDO (categorías), indicando si intervienen ambos sexos			
CATEGORÍAS			¿AMBOS SEXOS?
1			
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			
INSTALACIONES DONDE SE DESARROLLARÁ			
MEDIDAS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD DE DEPORTISTAS			
MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD			
Nota: Dicho anexo deberá ser cumplimentado de la forma más exhaustiva posible, no admitiéndose la presentación del proyecto en otro formato distinto.			
PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ			

ANEXO III: PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO PARA FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018				
NOMBRE ENTIDAD				
TÍTULO DEL PROYECTO				
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO (no superior a 4.000,00 €)				
INGRESOS				
CANTIDAD SOLICITADA A LA DIPUTACIÓN				
APORTACIÓN PROPIA				
Otras fuentes de ingresos				
Ayudas solicitadas o percibidas para realizar este proyecto, en el año 2018				
Nombre de la ayuda	Entidad, organismo o institución	Cantidad solicitada	Estado (solicitada/concedida)	Cantidad concedida
1				
TOTAL INGRESOS:				
GASTOS SUBVENCIONABLES (deberán ser justificados en su totalidad)				
Conceptos	Desglose del concepto (tipos de gastos)	Coste de cada tipo de gasto	Coste total del concepto	
Vestuario o material deportivo				
Trofeos y medallas				
Cartelería y publicidad				
Medidas seguridad y evacuación				
Arbitrajes				
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES				
Nota: Solo podrá presentar facturas relacionadas con los gastos subvencionables y referidas a una sola actividad.				
D./Dña. _____, representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos que obran en el presente anexo.				
PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ				

ANEXO IV: DECLARACION RESPONSABLE. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018

D/Dª ..... con D.N.I ..... en su condición de representante legal de la Delegación Provincial de Cádiz de la Federación Andaluza de con N.I.F.:

DECLARA,

Que la Federación Deportiva que representa cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones ofertada por el Servicio de Deportes de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, para la anualidad 2018, de:

No tener otras subvenciones para la misma finalidad, y en caso de tenerla, no superar el coste previsto en el presupuesto de la actividad, así como acreditar en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

No hallarse incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cumplir las obligaciones que con carácter general, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Hallarse reconocida por el Consejo Superior de Deportes.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Cádiz.

No tener pendiente de justificación, una vez vencido el plazo acordado, cualquier subvención otorgada por la Diputación.

No ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, así como de no tener pendientes de justificar fuera de plazo subvenciones concedidas.



No ser beneficiario de subvención nominativa prevista en el presupuesto de la Diputación correspondiente a la anualidad 2018 o de cualquier otro tipo de ayuda económica concedida por la Diputación a lo largo de la anualidad 2018 para la misma finalidad. Que la Federación Deportiva que representa se compromete a hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que ésta se realiza con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz.

La presente declaración responsable se emite en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que el declarante dispone de la documentación que acredita lo declarado y que está a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz. Asimismo el declarante se compromete a mantener el cumplimiento de las condiciones y obligaciones declaradas durante el tiempo de vigencia de las bases que regulan la convocatoria para 2018 de Subvenciones a Deportistas Individuales, no profesionales, de la Provincia de Cádiz, hasta la plena justificación de las subvención otorgada.

**PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
ANEXO V: OFICIO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUD.  
FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018**

En el ámbito de la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2018 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha de de 201 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° de fecha de de 201, se recibe comunicación del Servicio de Deportes de fecha de de 201 informando del resultado de las comprobaciones efectuadas sobre las solicitudes y documentación aportada por los solicitantes (Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas) para participar en la Convocatoria Pública de Subvenciones en materia deportiva para la anualidad 2018.

Mediante el presente oficio se procede a la subsanación y a aportar la documentación requerida, relativa a la solicitud de fecha de de 201 y con Código en la Sede Electrónica n°

Para ello se remite la documentación marcada en la siguiente relación:

- Anexo I: Solicitud de Subvención. Federaciones Deportivas.  
- Fotocopia del NIF de la entidad, que deberá estar constituida definitivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad.  
- Certificado actualizado del Secretario/a de la entidad, en el que conste el nombre del representante legal de la misma, así como el cargo que ostente.

Certificado de la Federación en la que se acredite que tiene sede en la provincia de Cádiz, indicando el domicilio de la misma (calle, número y ciudad).

- Proyecto de la actividad objeto de subvención (modelo Anexo II), firmado por la persona solicitante, detallando:

Denominación de la actividad, descripción y objetivos.

Lugar y fecha de celebración de las actividades.

Deportistas a los que va dirigidos (categorías), indicando el número de categorías en las que intervienen ambos sexos.

Desarrollo de la actividad.

Instalaciones donde se desarrollará.

Medidas de evacuación y seguridad de deportistas.

Medios de difusión y publicidad.

- Presupuesto (equilibrado o donde resulten más gastos que ingresos), detallado por conceptos (modelo Anexo III) presentado sellado y firmado por el Delegado Provincial Federativo.

- Declaración responsable (modelo Anexo IV).

- Para que conste y surta los efectos oportunos.

**PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
ANEXO VI: OFICIO DE ACEPTACIÓN Y OTRA DOCUMENTACIÓN  
ACREDITATIVA. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018**

Habiéndose publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con fecha de de 201, la Propuesta de Resolución Definitiva de la convocatoria para la anualidad 2018 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas y recibida comunicación del Servicio de Deportes por la que se informa de la necesidad de aceptar la subvención y aportar la documentación a que se refiere la base 8.5 de las Bases de la Convocatoria, se remite el presente oficio al que se acompaña la documentación señalada en la siguiente relación:

- Aceptación de la ayuda (modelo Anexo VII).

- Ficha de terceros (modelo Anexo VIII).

- Certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda Autónoma Andaluza (Agencia Tributaria de Andalucía).

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.

- Certificado de hallarse al corriente de pago con la Seguridad Social.

Para que conste y surta los efectos oportunos.


**PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
ANEXO VII: MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.  
FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DEL SERVICIO DE DEPORTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA LA ANUALIDAD 2018**

D/Dª con NIF representante de (especificar el nombre de la Federación Deportiva) con NIF acepta la cantidad de ? con destino a la actividad/

es (indicar el nombre de la actividad por la que se ha concedido la subvención) y se compromete a justificar la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, de acuerdo con las bases que regulan la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n° de de de 2018.

**PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ**

ANEXO VIII. FICHA DE TERCEROS		SOLICITUDES		www.dipucadiz.es	
		TERCEROS		<input type="checkbox"/> Alta	
				<input type="checkbox"/> Modificación	
				<input type="checkbox"/> Baja	
El interesado que se reseña solicita que sean anotados sus datos identificativos a efectos de los cobros y pagos que procedan en lo sucesivo.					
DATOS DEL INTERESADO					
Razón Social o Apellidos y nombre (1)					
Tipo de personalidad		<input type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Jurídica	Entidad (2):	
Nombre comercial (3)				CIF o NIF (4)	
Domicilio				N°	
Población			Provincia		CP
Tfno.	Fax		Email		
Representante legal		Nombre		NIF	
		Domicilio		N°	
Persona de contacto				Tfno	
Actividad económica					
Epígrafes IAE (5)				Fecha Alta IAE	
(márquese lo que proceda) Estimación directa <input type="checkbox"/> Estimación objetiva <input type="checkbox"/>					
(1) Consignar el nombre completo de la razón social. (2) Consignar la forma de personalidad jurídica: S.A., S.L., S.A.L., etc. (3) Consignar el nombre comercial, en caso de usarse si fuera distinto de la razón social. (4) Se deberá adjuntar fotocopia del CIF/NIF. (5) Se deberá adjuntar fotocopia de alta de I.A.E.					
DOMICILIACION BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera)					
Entidad Financiera					Sucursal
Código completo del nº de cuenta	S W I F T (BIC)	IBAN	Entidad	Sucursal	D.C. Número de cuenta
Notificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con NIF: Fdo.: DNI n°: (Firma y sello)					
DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la ENTIDAD FINANCIERA a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos. En Cádiz, a .....de..... de 201__ El Interesado o Representante, (Firma y Sello) El usuario autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para la prestación del servicio solicitado. Los Datos Personales recogidos serán incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de Diputación. Los datos recogidos en el presente documento son confidenciales y están protegidos conforme a lo dispuesto en la ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos pueden ser ejercitados enviando comunicación escrita a la siguiente dirección: Excm. Diputación Provincial de Cádiz, Intervención, Plaza de España s/n, 11071 Cádiz Identificación del destinatario					
Destinatario: Excm. Diputación Provincial de Cádiz - Plaza de España s/n - 11071 CADIZ					
CENTRO GESTOR QUE PROPONE EL ALTA/MODIFICACIÓN DE DE DE Firma y Sello					

**ANEXO IX: CUENTA JUSTIFICATIVA. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018**

Memoria económica del coste de la actividad

D/Dª con D.N.I. ,

representante legal de la Federación ,

con N.I.F. , beneficiaria en la convocatoria de subvenciones

del Servicio de Deportes de la Diputación Provincial de Cádiz, correspondiente al

año de una subvención de  para la ejecución del proyecto

denominado

CERTIFICA:

Primero.- Que la relación numerada de facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se detallan en este Anexo V, corresponden a gastos efectivamente realizados por importe total de € y que este gasto ha sido empleado en su totalidad para el fin del proyecto subvencionado y es acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado.

Segundo.- Que el beneficiario arriba citado garantiza que dichos documentos originales que han sido presentados, y que no queden depositados en el expediente instruido por el Servicio de Deportes de la Diputación de Cádiz, estarán a disposición de ésta para cualquier inspección.

Tercero.- Que dichos documentos podrán ser presentados ante otras administraciones públicas o entes privados como justificantes de subvenciones concedidas por ellas para

el mismo fin, siempre y cuando la cuantía total de ayuda no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Cuarto.- Que los conceptos a los que se imputa el gasto realizado son los que se relacionan en dicho Anexo con los importes detallados.

Quinto.- Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación del acreedor		Número factura	Concepto Factura	Fecha Emisión Factura	Fecha Pago Factura	Importe Factura
NIF	Nombre Razón Social					<input type="checkbox"/>
TOTAL GASTOS.....						
Sexto.- Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:						
Identificación de la procedencia					Importe	
					<input type="checkbox"/>	
TOTAL INGRESOS.....					<input type="checkbox"/>	

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO X: OFICIO DE REMISIÓN DE FACTURAS ORIGINALES Y DEMÁS JUSTIFICANTES DE GASTOS DE VALOR PROBATORIO. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018

En el ámbito de la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2018 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha de 201 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° de fecha de 201, se procede a remitir las facturas originales y demás justificantes de valor probatorio equivalente relacionados en el anexo IX justificativos de la subvención, en concordancia con el procedimiento descrito en la Base 9.2 de esta Convocatoria de Subvenciones.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO XI: OFICIO DE SUBSANACIÓN DE JUSTIFICACIÓN. FEDERACIONES DEPORTIVAS 2018

En el ámbito de la convocatoria pública de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2018 de subvenciones a Delegaciones Provinciales de las Federaciones Deportivas Andaluzas, aprobada mediante decreto de la Presidenta de fecha de 201 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° de fecha de 201, se recibe comunicación del Servicio de Deportes en la que se comunican errores o defectos detectados en la justificación de la subvención presentada con fecha de 201 y n° de registro requiriendo su subsanación en el plazo de establecido en la base 9.2 de las Bases de la convocatoria.

Mediante el presente oficio se procede a la subsanación para lo que se remite la documentación que seguidamente se detalla:

- Memoria técnica que incluirá los siguientes datos.

Participación y repercusión de la actividad.

Recursos humanos utilizados.

Infraestructura utilizada.

Resultados técnico-deportivos: incluyendo lugar y fecha de celebración, número total de participantes en el Campeonato, Prueba, Actividad,?; número de participantes según categoría y puesto obtenido; tipo de competición realizada (todos contra todos, liga eliminatória, etc.).

Recursos materiales empleados.

Publicidad realizada (quedando acreditada la inclusión del logotipo de la Diputación Provincial en cualquier medio o soporte de difusión de la actividad).

Dirección web donde se recojan los resultados de las pruebas realizadas.

Otras colaboraciones con empresas públicas o privadas.

Otras información de interés.

- Memoria económica: Cuenta Justificativa de la actividad realizada (Anexo IX), y las facturas originales allí relacionadas y numeradas correlativamente con el contenido exigido en el punto 9.2 de las Bases Regulatorias de la Convocatoria.

Para que conste y surta los efectos oportunos.

PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

CADIZ, 07 de mayo de 2018. PRESIDENTA DE LA DIPUTACION DE CADIZ. N° 32.057

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria del 25 Enero de 2018, al punto Cuarto del Orden del Dia, Aprobó el documento que ha sido objeto de negociación y acuerdo denominado PROTOCOLO ANTIVIOLENCIA Y/O ACOSO PSICOLOGICO, SEXUAL O POR RAZON DE SEXO a implantar en el Ayuntamiento de Villamartín, y una realizada la inscripción en el REGCON, se hace público el texto integro, que se une como ANEXO al presente, para general conocimiento.

Villamartin, 30 Abril de 2018.- El Alcalde. Fdo. Juan Luis Morales Gallarado.

ANEXO PROTOCOLO ANTIVIOLENCIA Y/O ACOSO PSICOLOGICO, SEXUAL O POR RAZON DE SEXO

Tabla de contenido

1. OBJETIVO
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS
4. RESPONSABLES
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. DEFINICIONES
8. DESARROLLO
9. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO
10. ANEXOS

ANEXO I IMPRESO DE DENUNCIA  
 ANEXO II CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ASESOR  
 ANEXO III MODELO DE INFORME FINAL  
 ANEXO IV PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO A TRAVÉS DEL CUESTIONARIO DE ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO. I  
 ANEXO V PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO. II

Los factores psicosociales cada vez tienen mayor importancia en el campo de la prevención de riesgos laborales. Dentro de estos factores psicosociales, desgraciadamente, cada vez está teniendo una incidencia más elevada el acoso psicológico, sexual o por razón de sexo.

En AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, consciente de que las organizaciones pueden constituir lugares propicios para el acoso en el trabajo, ha establecido un nivel de TOLERANCIA CERO ante este tipo de comportamientos, intentado evitar estas actitudes así como ofrecer un procedimiento de resolución de conflictos.

El presente documento tiene por objeto, el regular los medios de actuación para la intervención en los posibles casos de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo y las formas de proceder a la hora de prevenir, identificar, evaluar e intervenir ante estas situaciones.

Comunicar a todos los componentes de la organización, QUÉ ES la violencia física, verbal o moral, tanto sexual o por razón de sexo, y CUÁL es el procedimiento a llevar a cabo por parte AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, a la hora de actuar ante un posible caso de violencia, sea del tipo que sea dentro de la organización.

Descripción de las conductas de acoso y violencia en el trabajo:

- a) Las conductas de violencia física interna.
- b) Las conductas de violencia Psicológica: El acoso sexual, el acoso moral y el acoso discriminatorio (abuso de autoridad, personas sin relación de mando y acoso discriminatorio).

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La documentación de referencia es la siguiente:

LEGISLACIÓN DE REFERENCIA	APARTADOS
Constitución Española. 1978	Art. 15
	Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.
	Art.4.2 c). En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho: c) A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.
	Art.4.2 e). En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho: e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.	Art. 17.1. Se entenderán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, las cláusulas de los convenios colectivos, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario que den lugar en el empleo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, a situaciones de discriminación directa o indirecta desfavorables por razón de edad o discapacidad o a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o condición sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes a o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español. Serán igualmente nulas las órdenes de discriminar y las decisiones del empresario que supongan un trato desfavorable de los trabajadores como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación
	Art. 54.2 g). Se considerarán incumplimientos contractuales: g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95.	Art. 16: Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Art. 18.2: El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la presente Ley. Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y presentación previstos en el capítulo V de esta Ley, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa. Art. 19: Formación de los trabajadores. Art. 23: Documentación. Art. 33: Consulta de los trabajadores.	Resolución de 31 de enero de 2012, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa.	Se aprueba el modelo de protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento especial para los casos que puedan producirse en la empresa.
El Art. 5.3 del R.D. 39/1997 de 17 de enero por el que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.	Artículo 5.3: Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, o cuando los criterios de evaluación contemplados en dicha normativa deban ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico, se podrán utilizar, si existen, los métodos o criterios recogidos en: 1. Normas UNE. 2. Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Instituto Nacional de Silicosis y protocolos y guías del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de Instituciones competentes de las Comunidades Autónomas. 3. Normas internacionales. 4. En ausencia de los anteriores, guías de otras entidades de reconocido prestigio en la materia u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente que cumplan lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 de este artículo y proporcionen un nivel de confianza equivalente.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	Art. 14. Derechos individuales. i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico. l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Art. 53. Principios éticos. 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico. 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público. 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
La Directiva 2006/54/CE, sobre la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres.	La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación 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.	El Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo Nº/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.
La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	Art. 7: a) Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. b) 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. c) Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. d) El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. Art. 48 establece: a) 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. b) Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. c) 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 a la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.	<p><b>3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS</b></p> <p>Con el fin de asegurar que todos/as los/as trabajador/as, disfruten de un entorno de trabajo en que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, es importante plasmar como principio fundamental en materia preventiva, el rechazo absoluto a todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quien sea la víctima o el acosador, ni cual sea su rango jerárquico.</p> <p>Por tanto, AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN manifiesta su compromiso respecto al establecimiento de una cultura preventiva y organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho a los trabajadores a recibir un trato respetuoso y digno, como indican los siguientes apartados:</p> <p>1º.- Todos/as los/as trabajador/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser sometido a tratos degradantes ni humillantes. Quedará en todo momento garantizado su derecho al honor, a la intimidad personal y familiar.</p> <p>2º.- Queda prohibida cualquier acción de intimidación, amenaza o daño entre los miembros de la Organización.</p> <p>3º.- Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz y efectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo, entendiendo por ésta el estado de equilibrio entre el bienestar físico, mental y social, por tanto las lesiones y patologías de carácter psíquico están integradas dentro de la obligación de protección que corresponde al empresario.</p> <p>4º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a desarrollar acciones informativas y en su caso formativas entre el personal para prevenir conductas de acoso, así como ofrecer a los trabajadores/as, directivos/as y mandos intermedios, formación en liderazgo, dirección de personas, comunicación, prevención del estrés, habilidades sociales y técnicas de resolución de conflictos.</p> <p>5º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete realizar políticas proactivas para prevenir el enraizamiento de clima laboral e incentivar la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones interpersonales.</p> <p>6º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a potenciar el sistema de comunicación interna como forma de constituir en la organización, comunidades de aprendizaje basadas en la creación y la transferencia del conocimiento, en lugar de la retención de la información. Incentivar de forma proactiva el compartir el conocimiento.</p> <p>7º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a rechazar de raíz el hostigamiento y/o acoso, sea de la índole que sea, sin atender quién sea la víctima o el ofensor, ni cuál sea su rango jerárquico.</p> <p>8º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a desterrar la dirección por amenazas y la gestión mediante el miedo, como formas perversas y éticamente rechazables. Sancionará a los mandos que la utilicen de manera recurrente.</p> <p>9.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a fomentar el diálogo a todos los niveles de la organización como forma principal y prioritaria de gestión empresarial.</p>	
La Ley de Infracciones y sanciones en el orden social. Real Decreto Legislativo 5/2000.	Art. 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". Considera asimismo infracción muy grave del ordenamiento en su Art. 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". Art.4.2 e) En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho: "e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual y frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual."		
Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.	Art 2. En todo caso, se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y a tal efecto, las Administraciones públicas arbitrarán los protocolos de actuación con las medidas de prevención y protección necesarias frente a las consecuencias derivadas de estas situaciones, garantizando la prontitud y confidencialidad en la tramitación de las denuncias y el impulso de las medidas cautelares. Art 3. Los protocolos de actuación contemplarán las indicaciones a seguir ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Art 4. La Consejería competente en materia de igualdad impulsará la elaboración de dichos protocolos y realizará el seguimiento y evaluación de los mismos. Art 5. Las Administraciones Públicas Andaluzas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el asesoramiento jurídico y psicológico especializado a las víctimas de acoso sexual y acoso relacionado con el sexo y el apoyo en ambos supuestos. Art. 33. Protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. La Administración de la Junta de Andalucía adoptará las medidas necesarias para una protección eficaz frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, tanto en el ámbito de la Administración Pública como en el de las empresas privadas.		



10º.- AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, se compromete a aplicar programas de acogida e integración de los/as nuevos/as trabajadores/as, con la explicación de las normas formales e informales de la organización.

#### 4. RESPONSABLES

Se define en este apartado, todas las personas que pueden intervenir en el presente protocolo con sus funciones y responsabilidades:

NOMBRE	RESPONSABILIDAD
Alta Dirección de RRHH	Es la encargada de velar por la seguridad y salud de los trabajadores poniendo todos los medios a su alcance, para llevar a cabo el protocolo. Finalmente aprobará y dará cumplimiento a la resolución del informe elaborado por el comité asesor, si así lo estimara.
Comité de seguridad y Salud	Será el encargado de dar el visto bueno al Protocolo.
Personal especialista	Será/n aquellas/s persona/s que en caso de ser requerida/s por el comité asesor, como especialista (según su formación), puedan ayudar a realizar informes periciales a éste.
Comité Asesor	Serán los responsables de llevar a cabo el protocolo en cuanto a la implantación del mismo (la investigación y obtención de resultados en el informe final). Lo constituye un miembro del comité de seguridad y salud, representante de los trabajadores y otro representante de la empresa.
Resto de Trabajadores	Deberán dar cumplimiento al contenido de este procedimiento. Siendo conscientes de la importancia que tiene para el buen curso interno de la organización.

#### 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable para todos los centros y lugares de AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, así como a todas las personas que prestan o puedan prestar servicios en el mismo, esto es: tanto el personal interno, como personal externo (trabajadores de empresas contratadas que presten servicios en dependencias del mismo, usuarios, etc.).

#### 6. DEFINICIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:

a) Las conductas de Acoso laboral: En general, toda conducta, actitud o acción que, realizada con una cierta reiteración y sistematicidad, pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que se produzca en el lugar de trabajo o con ocasión de éste y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona en el ámbito psicológico, sexual y/o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esa conducta.

b) Las conductas de Acoso psicológico en el trabajo: 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 otras que actúan frente a aquélla, 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, suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

c) Las conductas de violencia física interna: aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo. Quedan excluidas, las agresiones realizadas por personas que no formen parte de esas empresas o cuya presencia en el centro de trabajo sea ilegítima (violencia externa).

d) Las conductas de violencia Psicológica: El acoso sexual, el acoso moral y el acoso discriminatorio (abuso de autoridad, personas sin relación de mando y acoso discriminatorio).

Conscientes de las graves consecuencias que una situación de acoso o violencia puede tener tanto para la salud del/la trabajador/a y las personas que le rodean, como para el desarrollo de la actividad habitual de una empresa, AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, quiere establecer una herramienta de protección frente a la violencia, para ello se delimita el concepto de violencia y sus manifestaciones, de manera que cualquier trabajador/a pueda en todo momento saber cuándo está ante una situación de violencia laboral interna. Así mismo, se establece un procedimiento "informal" previo para la resolución de este tipo de conflictos y un procedimiento de queja en el caso de no encontrar una solución en este primer nivel.

Los supuestos que se recogen a continuación se califican de acoso, si bien estos no conforman una lista cerrada.

#### ACOSO SEXUAL

Definición de Sujeto activo y pasivo.

a) Sujeto activo: se considerará sujeto activo de acoso, jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceras personas relacionados con la víctima por causa del trabajo.

b) Sujeto pasivo: este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

Definición de 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 o de otro tipo, 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". O también se puede definir como "aquella conducta de naturaleza sexual que afecta a la dignidad de la mujer y del hombre, que implica la imposición de requerimientos sexuales no deseados y que supone, por tanto, un atentado contra su libertad sexual". De igual forma, se puede definir según el art. 7 de la Ley 3/2007:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. 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.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.»

Para que exista acoso sexual en el trabajo se tienen que dar los siguientes requisitos:

1. Que se produzcan en el ámbito de la organización o dirección de una empresa o como consecuencia de una relación de trabajo.

2. Que se trate de comportamientos de naturaleza sexual.

3. Que no exista un consentimiento libre de la víctima.

4. Que las conductas revistan suficiente gravedad, en función de su intensidad, reiteración o efectos sobre la salud de la trabajadora o el trabajador.

A modo de ejemplo, pueden constituir entre otro acoso sexual, los siguientes comportamientos:

a) Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso, un acercamiento físico excesivo e innecesario, comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.

b) Invitaciones impúdicas o comprometedoras.

c) Uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo. El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.

d) Gestos obscenos.

e) El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario. Rozamientos.

f) Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.

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) o por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.

h) Agresiones físicas con fines sexuales.

i) Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

j) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

k) Cualquier otro comportamiento que tenga como causa un deseo sexual y como consecuencia la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo o condición sexual.

#### 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".

También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

#### TIPOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

a) Chantaje sexual. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

b) Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo

#### ACOSO MORAL Y ACOSO DISCRIMINATORIO CONDUCTAS QUE SON ACOSO MORAL (\*)

Abuso de autoridad

Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que los justifique.

Dictar órdenes de imposible incumplimiento 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 empresa o que han colaborado con los reclamantes.

Trato vejatorio

- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.

- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.

- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Acoso discriminatorio, cuando está motivado por:

- Creencias políticas y religiosas de la víctima.

- Ataques por motivos sindicales.

- Sexo u orientación sexual.

- Mujeres embarazadas o maternidad.

- Edad, estado civil.
- Origen, etnia, nacionalidad.
- Discapacidad.

CONDUCTAS QUE NO SON ACOSO MORAL (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones) (\*)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Actos puntuales discriminatorios.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las 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 o sindicales.

(\*) Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

#### TIPOS DE ACOSO LABORAL SEGÚN JERARQUÍA

De acuerdo a la jerarquía del acosador y del afectado, puede ser clasificado en: Ascendente, horizontal o descendiente.

- Ascendente: Se define como el tipo de acoso, en que la víctima (acosado/a) es una persona, que ocupa un cargo de nivel superior, al que ocupa el o los acosadores dentro de la organización, es decir cuando una persona que ocupa un cargo superior, es acosado por su subordinado (s)

- Horizontal: Se define como el tipo de acoso, ejercido por uno o varios compañeros (as) de trabajo de la víctima. Ambos tienen el mismo nivel jerárquico dentro de la organización.

- Descendente: Se define como el acoso ejercido por una persona, que ostenta un cargo jerárquico superior al cargo ocupado por la víctima (acosado/a). Aquí, generalmente es posible identificar de forma más clara, el abuso de poder.

Resumen:		
TIPOS DE MOBBING	CONDUCTAS QUE PRODUCEN MOBBING	CONDUCTAS QUE NO SON MOBBING
Abuso de autoridad	-Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que los justifique. -Dictar órdenes de imposible incumplimiento 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 empresa o que han colaborado con los reclamantes.	-Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido. -Actos puntuales discriminatorios. -Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos. -Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores. -Conflictos durante las huelgas, protestas, etc. -Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
Trato vejatorio	- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador. - Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas. -Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.	Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo. -Conflictos personales o sindicales.
Acoso discriminatorio	-Creencias políticas y religiosas de la víctima. -Ataques por motivos sindicales. -Sexo u orientación sexual. -Mujeres embarazadas o maternidad. -Edad, estado civil. -Origen, etnia, nacionalidad. -Discapacidad.	

#### PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA

##### LISTADO DE GARANTÍA

###### a) Deber de sigilo:

A toda persona que tenga una relación de servicio con el AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN y haya participado en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento se le exigirá el deber de sigilo, confidencialidad, secreto y discreción, conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de empleo y administración pública.

###### b) Protección del derecho a la intimidad y a la privacidad:

1. En todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas que han tomado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.
2. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se registrará por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

###### c) Derecho de las personas trabajadoras a una protección integral de la salud:

El AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN adoptará, las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de la persona que haya sido víctima de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo. Así como, brindará el apoyo organizativo, médico y/o psicológico necesario para lograr su total restablecimiento.

###### d) Ausencia de represalias:

El AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN asegurará que no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias, las personas que consideren que han sido objeto de mobbing en el trabajo, las que planteen una reclamación o denuncia en materia de mobbing en el trabajo o las que presten asistencia en cualquier proceso con arreglo al presente Protocolo, por ejemplo, facilitando información o interviniendo en calidad de testigo. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto sometido a régimen disciplinario.

###### e) Falsa denuncia:

Si de la investigación se concluyera que la persona denunciante ha presentado una falsa

denuncia a sabiendas, con el ánimo de difamar a la persona denunciada, esta acción se considerará como un asunto disciplinario.

#### 8. DESARROLLO

##### PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA VIOLENCIA (física o psicológica) EN EL TRABAJO

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: Presentación de denuncias.

Formar parte de un sistema de alerta y detección precoz de las situaciones de violencia, la posibilidad de que todo trabajador o trabajadora incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de violencia, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras podrá presentar denuncia verbal o escrita ante el Comité Asesor.

El Comité Asesor para la recepción de las denuncias será la acordada a tal efecto, por la empresa y los representantes de los trabajadores en materia preventiva.

Una vez sea elegido el Comité Asesor, se dará a conocer a todos los miembros de la organización, su nombramiento y se facilitará la localización de los mismos:

NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO	MAIL
ANTONIO PAVÓN MENDOZA	659053053	a.pavonmendoza@hotmail.com
JOSÉ MARÍA GUTIÉRREZ LÓPEZ	689101604	museovillamartin@hotmail.com

Se solicitará, si se cree conveniente la colaboración de una mujer para gestionar la investigación (caso de la investigación de acoso sexual o por razón de sexo), dicha mujer debe contar con formación previa en materia de género. En caso contrario, se le procurará medios o instrumentos, así como tiempo dentro de la jornada de trabajo para adquirirla.

##### FASE DE MEDIACIÓN

Procedimiento "Informal" de resolución del conflicto

En los supuestos en que las actuaciones de violencia (física o psicológica) sean calificables de leves, el Comité Asesor, iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.

Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir. La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En este procedimiento informal de solución, el Comité Asesor se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada de las eventuales responsabilidades disciplinarias.

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.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de 10 días laborables; en principio el Comité Asesor, debe partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas.

Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

En el plazo de 10 días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en 3 días.

Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecuencia o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se pondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima.

Del resultado del procedimiento informal el Comité Asesor, dará conocimiento inmediato a la dirección de la empresa y a la representación del personal tanto unitaria como sindical y específica en materia de prevención de riesgos laborales.

##### Procedimiento "Formal" de resolución del conflicto

Inicio del proceso: La denuncia, valoración previa y adopción de medidas cautelares. Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querrelarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal, con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La denuncia, que en principio podrá ser oral o escrita, se realizará ante el Comité Asesor. Cuando se haya seguido procedimiento informal previo, la denuncia que dará comienzo al procedimiento formal, deberá constar por escrito.

Cuando se trate de denuncias verbales, el Comité Asesor valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, podrá denunciar personalmente o por medio de terceras personas dicha situación.

El Comité Asesor deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

Una vez recibida la denuncia, comenzada la investigación y confirmada su verosimilitud, el Comité Asesor, recabará por escrito y convenientemente firmada la denuncia de la víctima. En ese momento, comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo, en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

El Comité Asesor, informará de todos los extremos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

El Comité Asesor, utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada.

Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última. Tanto una como otra, podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otras u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite. FASE DE RESOLUCIÓN

Conclusión del proceso. Aplicación de medidas disciplinarias.

En el plazo máximo de 10 días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, el Comité Asesor, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de violencia investigada, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas.

Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata.

Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en 5 días. Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de violencia, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras.

La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciadas, testigos, o coadyuvantes) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario regulado a continuación.

No obstante, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el proceso de violencia y acoso, ésta será restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Con un objetivo disuasorio, del resultado de la investigación realizada y del expediente sancionador, se dará conocimiento suficiente en el ámbito en que la actuación sancionada fue llevada a cabo.

Si el Comité Asesor, no fuera capaz de acumular las pruebas necesarias para que la denuncia pueda ser declarada fundada, la persona denunciante no podrá ser obligada a trabajar contra su voluntad con la persona denunciada. La dirección de la empresa podrá facilitar el cambio de puesto de trabajo.

**METODOLOGÍA PARA LA RESOLUCIÓN DEL POSIBLE CASO DE ACOSO**

**TIPICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES. FALTAS:**

Serán consideradas como MUY GRAVES las siguientes FALTAS:

- La violencia física interna, es decir, son aquellas que suponen una agresión de esta naturaleza que se practican entre personas pertenecientes a la propia empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo.
- 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;
- Realizaciones de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo;
- Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- La impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente;
- La impartición de órdenes vejatorias;
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;
- La orden de aislar e incomunicar a una persona;

k) 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. También se considera agravante la alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

Son circunstancias atenuantes:

- No tener anotada sanción alguna en su expediente;
- Haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción al ofendido, o a confesar el hecho.

**SANCIONES:**

Las SANCIONES correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán, según el convenio colectivo de referencia:

- PERSONAL LABORAL

Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín (CONVENIO QUE REGULAS LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN. CÁDIZ. 1999) las siguientes:

Faltas leves:

-Amonestación escrita.

-Suspensión y sueldo por un día.

Faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo en la siguiente escala: De dos a cinco días.

De seis a ocho días.

De nueve a quince días.

Faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a treinta días.

-Suspensión de empleo y sueldo de un mes a tres meses.

-Despido.

- PERSONAL FUNCIONARIO

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Faltas muy Graves) y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín (faltas Graves y Leves) :

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

- 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.
- 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.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- 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.

Según convenio colectivo:

Faltas leves:

-Amonestación escrita.

-Suspensión y sueldo por un día.

Faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo en la siguiente escala: De dos a cinco días.

De seis a ocho días.

De nueve a quince días.

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".

**PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO.**

La prevención de unas conductas inadecuadas o violentas como son las conductas de acoso debe plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de prevención, con objeto de identificar los factores que puedan contribuir a crear un entorno laboral exento de acoso. Para ello, es prioritario el desarrollo de una cultura constructiva en el lugar de trabajo basada en valores éticos de seguridad, respeto mutuo, tolerancia, igualdad de oportunidades y cooperación y calidad del servicio.

Debemos partir de la premisa de que el cuidado y vigilancia de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as contribuyen a mejorar el clima del trabajo.

Con este fin se desarrollarán las siguientes acciones:

- Campañas divulgativas de información y sensibilización: Las cuales contribuirán a enseñar cómo detectar una situación de acoso (de cualquier tipo) y a informar sobre los derechos y recursos con los que cuentan los empleados/as. Dichas campañas podrán concretarse en la entrega de guías o folletos informativos, en la celebración de jornadas o charlas específicas sobre la materia, convocadas al efecto, así como mediante cualquier otra acción que se considere conveniente para el cumplimiento de



los fines del presente Protocolo.

- Cursos de formación para responsables o mandos intermedios: Cuyo contenido les dote de habilidades para contar con estrategias que mejoren el clima de la organización, la prevención de actos de acoso y que fomenten su responsabilidad y competencia a la hora de abordar el conflicto. Dicha formación se facilitará especialmente a aquellos miembros de la empresa que, en virtud de lo establecido en el presente Protocolo, tengan alguna competencia en los procedimientos de advertencia o dación de cuenta de dichas situaciones, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.

- Se debe integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "intolerables", tanto en su propia conducta como en la de sus subordinados.

- Aprobación y puesta en práctica del presente Protocolo de actuación para la prevención del acoso en el trabajo: La empresa demostrará con ello su firme compromiso de evitar situaciones de acoso, cualesquiera que sean sus modalidades, al atentar estas contra la dignidad de los trabajadores. Para ello, el Protocolo será difundido a todos los trabajadores mediante el envío de una copia, bien por medios telemáticos, en aquellos casos que fueran posibles, bien mediante la entrega de fotocopias, así como mediante su publicación en la intranet existente en la página web de la Entidad. Dicho Protocolo se entregará al personal de nuevo ingreso, dentro de la información que se les notifique en los primeros días.

- Aprobación del sistema de consultas, establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono), donde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre acoso (cualquier modalidad), de forma anónima.

- Adopción de medidas preventivas o cautelares que minimicen los efectos del acoso: En defensa de los derechos de las distintas partes afectadas se podrán adoptar las medidas oportunas siempre que exista denuncia formal de dichas conductas.

- A través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa realizará periódicamente la evaluación de riesgos psicosociales con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, y para detectar posibles situaciones que pudieran generar conductas de acoso.

- Inclusión en los respectivos Convenios y Acuerdos de cláusulas que prevengan y sancionen actitudes de acoso en el entorno laboral: A efectos de prevenir y sancionar, se tratará de evitar cualquier tipo de acoso, con implicación de los representantes de los trabajadores. Se prestará una especial atención a las mujeres, toda vez que las conductas de acoso, al ser normalmente conductas de poder, afectan mayormente a este colectivo al cual la discriminación por razón de sexo le hace más vulnerable a este tipo de conductas.

- Medidas preventivas de evitación de dichas conductas mediante el diálogo con el presunto actor de la situación de violencia en el trabajo, antes de que esta llegue a convertirse en acoso: Se recabarán apoyos en el entorno laboral de la persona acosada a fin de que la implicación solidaria de los compañeros logre una función protectora.

- Medidas de reparación y retorno a la situación anterior: En los casos de que se pruebe la existencia de acoso, en el caso de la persona acosada, se tratará de reparar la situación generada, así como de evitar cualquier posible represalia que se pudiera producir tanto para el acosado como para cualquier denunciante.

- Elaboración de estadísticas con datos numéricos, desagregados por sexo, sobre el número de intervenciones y casos de acoso (cualquier modalidad), así como publicación periódica de dichos datos, manteniendo siempre el anonimato de las personas afectadas.

- Integración de los principios del presente Protocolo: Los criterios de actuación y principios a que la empresa se compromete en el presente Protocolo deberán integrarse, de forma transversal, en toda la formación continua.

- Evaluación y revisión periódica del funcionamiento o implantación del Protocolo.

- Se procurará por todos los medios posibles, que tanto el personal del AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, como las entidades proveedoras conozcan la política de la empresa en esta materia.

Resumen tipos de medidas preventivas ante el Acoso:

PREVENCIÓN PRIMARIA	PREVENCIÓN SECUNDARIA	PREVENCIÓN Terciaria
Todas aquellas medidas que se toman antes de que se produzcan (para prevenir) las conductas de acoso.	Actuaciones cuando se sospecha que se pueden estar produciendo conductas de acoso. Actuación temprana. Antes que se produzcan efectos en la salud.	Actuación cuando se han producido efectos sobre la salud. Para evitar secuelas y complicaciones.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de riesgos psicosociales.</li> <li>- Plan preventivo.</li> <li>- Políticas antiacoso y código de conducta.</li> <li>- Puesta en marcha de protocolos antiacoso.</li> <li>- Formación y sensibilización ante el acoso laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención temprana formal/informal.</li> <li>- Mediación laboral.</li> <li>- Vigilancia de la salud.</li> <li>- Intervención médica.</li> <li>- Intervención psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vuelta al trabajo, reinserción: Plan y medidas de acogida.</li> <li>- Programa Apoyo al Empleado. (PAE).</li> <li>- Continuidad de intervención médica y psicológica.</li> <li>- Formación para la adaptación al puesto de trabajo</li> </ul>

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

- El Comité Asesor llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo.

- Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa en materia de riesgos laborales incluya la formación adecuada en materia de violencia, violencia de género y en particular sobre acoso sexual y sexista y sus efectos en la salud de

sus víctimas, a todos los niveles: personal trabajador, directivo, mandos intermedios, representación del personal tanto unitaria, sindical, y específica en materia de prevención de riesgos laborales.

- Al menos una vez al año, se actualizará la formación del personal en esta materia y especialmente del personal directivo y mandos intermedios mediante la programación de un curso formativo.

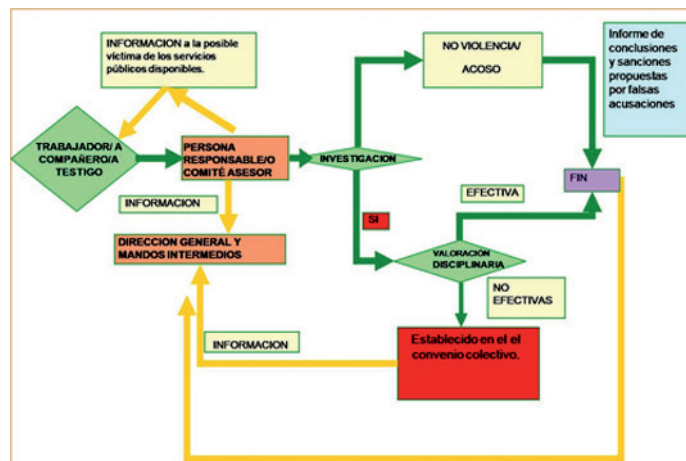
- Se llevará a la evaluación de riesgos y se planificarán, las medidas preventivas resultantes de cada caso concreto estudiado.

- El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas preventivas propuestas corresponderá al Comité Asesor, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

- Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

- El Comité Asesor, realizará un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos en ellos e informar, en su caso, de los mismos al comité de seguridad y salud.

**9. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO**



En ..... a ..... de ..... de 20 ...

Firmas:  
Por la empresa ..... Por la parte social .....

**10. ANEXOS**

- ANEXO I. IMPRESO DE DENUNCIA
- ANEXO II CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ASESOR
- ANEXO III MODELO DE INFORME FINAL
- ANEXO IV PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO.

**ANEXO I IMPRESO DE DENUNCIA  
MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO (CUALQUIER MODALIDAD)  
SOLICITANTE**

- Persona Afectada  Área/Servicio de PRL  RRHH  Unidad directiva afectada.
- Comité de S y S.  Delegados/as de Prevención  Rtes de los trabajadores: Junta de Personal/Comité de empresa o Delegados/as de prevención.  Otros

**TIPO DE ACOSO**

- Moral/Laboral  Sexual  Por razón de sexo  Por razón de orientación sexual
- Violencia  Otras discriminaciones (especificar)

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Nombre y Apellidos ..... NIF ..... Sexo H M

**DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA**

Centro de trabajo/Unidad directiva : ..... Puesto de trabajo: .....

**Vinculación laboral:**

- Funcionario/a  Estaturario/a  Interino/a  Laboral fijo

- Grupo  Nivel  Antigüedad en el lugar de trabajo  Laboral temporal

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

**DOCUMENTACIÓN ANEXA**

- Si (Especificar)  No

**SOLICITUD**

- Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al Acoso

LOCALIDAD Y FECHA ..... FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

**ANEXO II CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ASESOR**

**COMPOSICIÓN:**

El comité asesor estará compuesto por dos miembros, que deberán cumplir en la medida de lo posible, la condición de paridad de género.

- Un/a miembro del Comité de Seguridad y Salud representante de los trabajadores y otro/a representante de la empresa, elegidos/as por el resto de delegados del Comité de Seguridad y Salud.
- En caso necesario, el Personal Especialista, si así lo requiere el Comité Asesor.

**RECUSACIÓN:**

En la designación de los miembros del Comité Asesor, se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento, por tanto los miembros del Comité Asesor podrán hacer uso de la recusación en caso de parentesco, amistad, enemistad, superioridad o subordinación inmediata, en tal caso se nombrará a otro miembro que cumpla con la circunstancias arriba indicadas.

**ANEXO III MODELO DE INFORME FINAL**

Composición del Comité Asesor:

- D/Dña: .....  
 - D/Dña: .....  
 - D/Dña: .....  
 Personal Especialista:  
 - D/Dña: .....  
 - D/Dña: .....

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, etc.  
 Conclusiones.

Medidas propuestas.  
**ANEXO IV PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO A TRAVÉS DEL CUESTIONARIO DE ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO. I**

Se propone para la resolución rápida de un posible caso de acoso, el Cuestionario de Acoso Psicológico en el Trabajo muestra propiedades psicométricas satisfactorias, siendo una medida valida y fiable con garantías psicométricas suficientes para poder ser utilizada. (Piñuel, 2003)

Señale el grado de frecuencia con que se producen estas situaciones en su caso.  
 0. Nunca

1. Pocas veces al año o menos
2. Una vez al mes o menos
3. Algunas veces al mes
4. Una vez a la semana
5. Algunas veces a la semana
6. Todos los días

COMPORTAMIENTOS		FRECUENCIA						
1	Mi superior restringe mis posibilidades de comunicarme, hablar o reunirme con él.	0	1	2	3	4	5	6
2	Me ignoran, me excluyen o me hacen el vacío, fingen no verme o me hacen 'invisible'.	0	1	2	3	4	5	6
3	Me interrumpen continuamente impidiendo expresamente.	0	1	2	3	4	5	6
4	Me fuerzan a realizar trabajos que van contra mis principios o mi ética.	0	1	2	3	4	5	6
5	Evalúan mi trabajo de manera no equitativa o de forma sesgada.	0	1	2	3	4	5	6
6	Me dejan sin ningún trabajo que hacer, ni siquiera a iniciativa propia.	0	1	2	3	4	5	6
7	Me asignan tareas o trabajos absurdos o sin sentido.	0	1	2	3	4	5	6
8	Me asignan tareas o trabajos por debajo de mi capacidad profesional o mis competencias.	0	1	2	3	4	5	6
9	Me asignan tareas rutinarias o sin valor o interés alguno.	0	1	2	3	4	5	6
10	Me abruman con una carga de trabajo insostenible de manera malintencionada.	0	1	2	3	4	5	6
11	Me asignan tareas que ponen en peligro mi integridad física o mi salud o mi propósito.	0	1	2	3	4	5	6
12	Me impiden que adopte las medidas de seguridad necesarias para realizar mi trabajo con la debida seguridad.	0	1	2	3	4	5	6
13	Se me ocasionan gastos con intención de perjudicarme económicamente.	0	1	2	3	4	5	6
14	Prohíben a mis compañeros o colegas hablar conmigo.	0	1	2	3	4	5	6
15	Minusvaloran y echan por tierra mi trabajo no importa lo que haga.	0	1	2	3	4	5	6
16	Me acusan injustificadamente de incumplimientos, errores, fallos, incorrectos y difusos.	0	1	2	3	4	5	6
17	Recibo críticas y reproches por cualquier cosa que haga o decisión que tome en mi trabajo.	0	1	2	3	4	5	6
18	Se amplifican y dramatizan de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes	0	1	2	3	4	5	6
19	Me humillan, desprecian o minusvaloran en público ante otros colegas o ante terceros.	0	1	2	3	4	5	6
20	Me amenazan con usar instrumentos disciplinarios (rescisión de contrato, expedientes, despido, traslados).	0	1	2	3	4	5	6
21	Intentan aislar de mis compañeros asignándome trabajos o tareas que me alejan físicamente de ellos	0	1	2	3	4	5	6
22	Distorsionan malintencionadamente lo que digo o hago en mi trabajo.	0	1	2	3	4	5	6
23	Se intenta buscarme las cosquillas para 'hacerme explotar'.	0	1	2	3	4	5	6
24	Me menosprecian personal o profesionalmente.	0	1	2	3	4	5	6
25	Hacen burla de mí o bromas intentando ridiculizar mi forma de hablar, de andar, etc.	0	1	2	3	4	5	6
26	Recibo feroces e injustas críticas acerca de aspectos de mi vida personal.	0	1	2	3	4	5	6
27	Recibo amenazas verbales o mediante gestos intimidatorios.	0	1	2	3	4	5	6
28	Recibo amenazas por escrito o por teléfono en mi domicilio.	0	1	2	3	4	5	6
29	Me chillan o gritan, o elevan la voz de manera a intimidarme.	0	1	2	3	4	5	6
30	Me zarandean, empujan o avasallan físicamente para intimidarme.	0	1	2	3	4	5	6
31	Se hacen bromas inapropiadas y crueles acerca de mí.	0	1	2	3	4	5	6

COMPORTAMIENTOS		FRECUENCIA						
32	Inventan y difunden rumores y calumnias acerca de mí de manera malintencionada.	0	1	2	3	4	5	6
33	Me privan de información imprescindible y necesaria para hacer mi trabajo.	0	1	2	3	4	5	6
34	Limitan malintencionadamente mi acceso a cursos, promociones o ascensos	0	1	2	3	4	5	6
35	Me atribuyen malintencionadamente conductas ilícitas o antiéticas para perjudicar mi imagen y reputación.	0	1	2	3	4	5	6
36	Recibo una presión indebida para sacar adelante el trabajo.	0	1	2	3	4	5	6
37	Me asignan plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.	0	1	2	3	4	5	6
38	Modifican mis responsabilidades o las tareas a ejecutar sin decirme nada.	0	1	2	3	4	5	6
39	Desvaloran continuamente mi esfuerzo profesional.	0	1	2	3	4	5	6
40	Intentan persistentemente desmoralizarme.	0	1	2	3	4	5	6
41	Utilizan varias formas de hacerme incurrir en errores profesionales.	0	1	2	3	4	5	6
42	Controlan aspectos de mi trabajo de forma malintencionada para intentar 'pillarme en algún renuncio'.	0	1	2	3	4	5	6
43	Me lanzan insinuaciones o proposiciones sexuales directas o indirectas.	0	1	2	3	4	5	6

**CORRECCIÓN DE LA PRUEBA**

Si ha contestado afirmativamente a una o más de las cuestiones anteriores y estos comportamientos se producen con una frecuencia por lo menos semanal (respuestas 4, 5 o 6), y durante el período continuado de al menos 6 meses, puede definirse como una situación de hostigamiento psicológico en el trabajo.

**ANEXO V PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE ACOSO. II**

Se propone para la resolución rápida de un posible caso de acoso el cuestionario EBAL. Este procedimiento de solución autónoma de los conflictos laborales, basado en las NTP 891 y 892 del INSHT.

Cuestionario EBAL (Escala Breve de Acoso Laboral, de E. Carbonell, 2009)

El Cuestionario EBAL se utiliza para realizar una valoración preliminar del nivel de acoso laboral.

El proceso es garantista y respetuoso con los derechos de intimidad y con el deber de confidencialidad.

**MÉTODO EBAL: ESCALA SIMPLE DE ACOSO LABORAL**

Normas para su aplicación:

- El cuestionario deberán aplicarlo el o los miembros del Comité Asesor, nunca la persona afectada ni una persona relacionada con el conflicto.
- Se debe solicitar a la persona afectada que relate qué conductas ha experimentado como vejatorias en los últimos meses (preferentemente se acotará el inicio del acoso y se fijará su final el momento de la evaluación). Si el período supera los 3 meses, se elegirá este último período como referencia.
- Se pasa el cuestionario EBAL anotando las conductas percibidas y la frecuencia con la que se producen.
- Posteriormente se constatará la información recibida a través de otras fuentes de información: entrevistas a otros compañeros, documentación aportada, etc. las conductas constatadas en esta fase darán por válidas las respuestas del cuestionario, sin embargo se podrá dudar de la validez de las conductas que solamente han sido suministradas por la persona afectada. Una vez corregido el cuestionario con estas correcciones ya se puede corregir el cuestionario.
- El método EBAL consiste en el pase de un cuestionario de 16 preguntas agrupadas en 6 síntomas de acoso:

1. Descrédito laboral
2. Aislamiento social y laboral
3. Desprestigio personal
4. Agresiones y humillaciones
5. Robos y daños
6. Amenazas

Para cada síntoma el método identifica tanto su existencia (escala dicotómica), como una escala de intensidad (escala tipo Likert de 0 a 3):

- 0. Apenas. Nunca o como máximo una o dos veces en los últimos 3 meses.
- 1. Algo. Casi todas las semanas en los últimos 3 meses.
- 2. Bastante. Todas las semanas, más de una vez en los últimos 3 meses.
- 3. Mucho. Casi todos los días en los últimos 3 meses.

El método consiste en el conteo de las conductas de acoso percibidas (respuestas SI) y el sumatorio de la frecuencia de intensidad con las que se presentan (de 0 a 3). Se toma una decisión en función del criterio que aparece en la Tabla siguiente:

**Escala de resultados EBAL.**

Si aparece señalada una casilla D, el afectado/a requiere intervención inmediata.

Si aparece algún espacio de la columna C señalado se recomienda atender el proceso de acoso.

Si todas las marcas aparecen en las columnas A y B no se hace necesario una atención especial, si bien, en el caso de las columnas B y C debe supervisarse la evolución.

Si un solo Criterio Crítico se cumple, puede no darse un acoso pero procede una valoración en profundidad dependiendo del criterio como sería el caso de agresiones o acoso sexual.

		A	B	C	D
Número Total Criterios		0 a 5		6 a 9	10 o +
Frecuencia	1. Descrédito Laboral	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	2. Aislamiento Social Laboral	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	3. Desprestigio Personal	0 a 2		3 a 5	6 o +
	4. Agresiones y Humillaciones	0 a 2		3 a 5	6 o +
	5. Robos y Daños	0 a 2	3 a 5	6 o +	
	6. Amenazas	0 a 2		3 a 5	6 o +
Total de Frecuencia		0 a 5	6 a 10	11 a 15	16 o +
		A	B	C	D
Criterios Críticos		0	1 a 2	3 a 4	5 o +
Frecuencias Críticas		0	1 a 3	4 a 6	7 o +

		A		B. Frecuencia			
1. Descrédito de la Capacidad Laboral y Deterioro de las Condiciones de Trabajo	Declaración de Incompetencia: Afirmar en público los errores del afectado; establecerlo como responsable ante los demás de fracasos o bajo rendimiento, etc	SI	NO	0	1	2	3
	Impedir la Competencia: Aislamiento físico; no recibe información de su propio trabajo; impiden realizar su trabajo con normalidad, etc...	SI	NO	0	1	2	3
	Demostrar la Incompetencia: Sometimiento a valoraciones o sanciones discriminatorias; tareas inadecuadas, etc...	SI	NO	0	1	2	3
2. Aislamiento Social Laboral	Interferencia en el Contacto Social Laboral: Ausencia o deterioro de comunicación sobre aspectos relevantes del trabajo.	SI	NO	0	1	2	3
	Restricción del Contacto Social Laboral: Limitación de asistencia a reuniones o de recibir información relevante; aislamiento y rechazo de iguales	SI	NO	0	1	2	3
	Prohibición expresa de comunicar con el afectado	SI	NO	0	1	2	3
3. Desprestigio Personal	Burlas o ridiculizaciones personales	SI	NO	0	1	2	3
	Rumores sobre vida privada	SI	NO	0	1	2	3
	Críticas a la vida privada, opciones políticas, religiosas, sexuales, etc...	SI	NO	0	1	2	3
4. Agresiones y Humillaciones	Agresión Física Explícita	SI	NO	0	1	2	3
	Acoso o insinuaciones sexuales	SI	NO	0	1	2	3
	Prácticas Laborales Humillantes	SI	NO	0	1	2	3
5. Robos y Daños	Desaparición en el trabajo de objetos personales y de material para la realización del trabajo.	SI	NO	0	1	2	3
	Ruptura o deterioro de objetos o herramientas para la realización del trabajo	SI	NO	0	1	2	3
6. Amenazas	Amenazas Directas relativas a la exclusión del puesto o de tipo físico.	SI	NO	0	1	2	3
	Amenazas Indirectas, expresadas a otras personas sobre la continuidad en el puesto de trabajo	SI	NO	0	1	2	3

TABLA PARA EL CÁLCULO				
		EXISTE	FRECUENCIA	SUMAPOR CRITERIO
1. Descrédito de la Capacidad Laboral y Deterioro de las Condiciones de Trabajo	Declaración de Incompetencia: Afirmar en público los errores del afectado; establecerlo como responsable ante los demás de fracasos o bajo rendimiento, etc.			
	Impedir la Competencia: Aislamiento físico; no recibe información de su propio trabajo; impiden realizar su trabajo con normalidad, etc...			
	Demostrar la Incompetencia: Sometimiento a valoraciones o sanciones discriminatorias; tareas inadecuadas, etc...			
2. Aislamiento Social Laboral	Interferencia en el Contacto Social Laboral: Ausencia o deterioro de comunicación sobre aspectos relevantes del trabajo.			
	Restricción del Contacto Social Laboral: Limitación de asistencia a reuniones o de recibir información relevante; aislamiento y rechazo de iguales			
	Prohibición expresa de comunicar con el afectado			

		EXISTE	FRECUENCIA	SUMAPOR CRITERIO
3. Desprestigio Personal	Burlas o ridiculizaciones personales			
	Rumores sobre vida privada			
	Críticas a la vida privada, opciones políticas, religiosas, sexuales, etc...			
4. Agresiones y Humillaciones	Agresión Física Explícita			
	Acoso o insinuaciones sexuales			
	Prácticas Laborales Humillantes			
5. Robos y Daños	Desaparición en el trabajo de objetos personales y de material para la realización del trabajo.			
	Ruptura o deterioro de objetos o herramientas para la realización del trabajo			
6. Amenazas	Amenazas Directas relativas a la exclusión del puesto o de tipo físico.			
	Amenazas Indirectas, expresadas a otras personas sobre la continuidad en el puesto de trabajo			
SUMAS				

Villamartín, El Alcalde. Fdo. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 31.808

#### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 04 de mayo, por esta Alcaldía se han aprobado los siguientes Padrones Fiscales de Impuestos y Tasas municipales correspondientes al presente ejercicio de 2018: Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de aprovechamientos de Cotos privados de Caza, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública, Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías, Tasa por la ocupación de terrenos de uso público local por mesas y sillas, Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo del dominio público local y Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Basuras.

Al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, la notificación colectiva se hace pública mediante edictos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, a los efectos de que los sujetos pasivos puedan examinar el Padrón Fiscal en el Área de Rentas del Ayuntamiento y presentar, en su caso, el recurso de reposición que regula el artículo 14 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, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante esta Alcaldía. También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera.

En San José del Valle, a 11 de mayo de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 31.928

#### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de aprobación de la plantilla de personal para el ejercicio 2018 de este Ayuntamiento y modificación puntual de una plaza de la RPT por Acuerdo del Pleno celebrado con carácter extraordinario de fecha 4 Mayo de 2018, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Delegación Municipal de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sita en Av. Miguel Mancheño nº. 30, para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal web de este Ayuntamiento [https://www.arcosdelafrontera.es].

La plantilla de personal y RPT se considerarán definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Arcos de la Frontera, a 14 de mayo de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén.

Nº 32.150

#### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el día 21 de Febrero de 2018 para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las vacantes del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), se publica para su público conocimiento la aprobación mediante Decreto de Alcaldía de 14 de mayo de 2018 de la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS: — Lourdes Naranjo Sánchez, NIF 25593088E. — Belén Pino Palmero, NIF 34039859C. — Rocío Tornay González, NIF 25598832Q. — Rosa María Cañestro Gil, NIF 44048486J. — Sandra Astete Payán, NIF 20069495V. — Natalia María Sánchez Morales, NIF 31729144T. — Mario Amaya Benítez, NIF 25607120R. Ayuntamiento de Zahara Plaza del Rey nº1, Zahara de la Sierra. 11688 (Cádiz). Tfno. 956123004. Fax: 956123150 — María Cristina Salguero Menacho, NIF 25604593G. — María rosario Castillo Camacho, NIF 52928495K. — Pilar Sobrino Sánchez, NIF 25599277R. — María Isabel Orellana Ramírez, NIF 79250596W. — Noelia Martín Sánchez, NIF 25614540S. — Isabel María Palma Cárdenas, NIF 25577466V. — Yesica Gallardo González, NIF 74932744D. — María José Ríos Sánchez, NIF 75745062J. — Ángela Roldan Luna, NIF 74938303W. — María Soledad Moreno Rodríguez, NIF 48960323Q. — Encarnación Moncayo Ramírez, NIF 75745234K. — Francisca Campanario García, NIF 31707158W. — Ana Belén Flores Muñoz-Torrero, NIF 25599131Q. — María del Pilar Pérez Muñoz-Torrero, NIF 20070918Z. — María José Vázquez Benítez, NIF 25580248Q. — Bienvenida León Ruiz, NIF 74924862Q. — Isabel Palma Luna, NIF 25573481B. — Mary Sol Guevara Velasquez, NIF 26325424S. — Elisa Cañete Rodríguez, NIF 25577378K. — María Isabel Elena Guerrero, NIF 74929925B. — Ana María Plata Mena, NIF 31703047P. — Ana María Ruiz Domínguez, NIF 25602563K. — Estefanía León Ruiz, NIF 74934377D — Isabel Cárdenas Palma, NIF 25588883A. — Isabel Márquez Guerrero, NIF 25571609W. — Francisca Herraiz Rodríguez, NIF 25581191Q.

EXCLUIDOS: — María Luisa Reyes Chilla, NIF 15435504C. Por las causas siguientes: falta de documentación establecida en el apartado c) de la clausula 6 de las bases de la convocatoria. Ayuntamiento de Zahara Plaza del Rey nº1, Zahara de la Sierra. 11688 (Cádiz). Tfno. 956123004. Fax: 956123150 — María Esther Pérez Atienza, NIF 25592359Y. Por las causas siguientes: no reunir el requisito establecido en la clausula 4 apartado e) de las bases de la convocatoria. — Melodía Flores Flores, NIF 20067752E. Por las causas siguientes: no reunir el requisito establecido en la clausula 4 apartado e) de las bases de la convocatoria.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

15/05/2018. El Alcalde. Fdo.: Juan María Nieto Sánchez. **Nº 32.653**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
**E.L.A. GUADALCACIN**  
**ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición al público de los Presupuestos Generales de esta Entidad para el ejercicio 2018, aprobado por Junta Vecinal, en Sesión celebrada el día Once de Abril de Dos Mil Dieciocho, y habiéndose publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha de 23 de Abril de 2.018 (núm. 76) sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo ha quedado aprobado definitivamente, de acuerdo con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.3 del Real Decreto 500/1990.

El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos presenta el siguiente estado:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	94.313'72
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.574.954'33
5	INGRESOS PATRIMONIALES	22.525'80
TOTAL		1.691.793'85
ESTADO DE GASTOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	CREDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	559.370'15
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	767.123'70
3	GASTOS FINANCIEROS	. 1.000'00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.800'00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	9.000'00
6	INVERSIONES REALES	262.500'00
TOTAL		1.691.793'85

Asimismo, se hace pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 128 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, la Plantilla y Relación de Puestos de trabajo del Personal Funcionario, Laboral y Eventual y la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2.018

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2.018			
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA: 1			
Denominación Plaza	Nº plazas	Escala Subescala	Estado
Secretario-Interventor	01 Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	Ocupada provis.
B) PERSONAL LABORAL FIJO: 4			
Denominación	Nº plazas	Estado	
Técnico Medio	01	Ocupada definitivamente	
Administrativo	01	Ocupada definitivamente	
Auxiliar Administrativo	01	Ocupada definitivamente	
Oficial Jardinero	01	Ocupada definitivamente	

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 6		
Denominación	Nº plazas	Estado
Monitor Deportivo	01	Vacante
Técnico Promoción Cultural	01	Vacante
Auxiliar Administrativo	01	Vacante
Subalterno	01	Vacante
Limpiadora	01	Vacante
Auxiliar Ayudante Biblioteca	01	Vacante

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

LA PRESIDENTA. FDO: MARIA NIEVES MENDOZA MANCHEÑO.  
**Nº 34.127**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
**EDICTO**

NIG: 1102042C20160006852. Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 1164/2016. Negociado: F. Sobre: Indemnización de daños y perjuicios. De: Dña. JOSE BARRANCO CASTILLO. Procurador/a Sr./a.: LETICIA FONTADEZ MUÑOZ. Letrado/a Sr./a.: MAURICIO MAURI ALARCÓN. Contra: D/ña.: FELIPE FERNÁNDEZ QUINTERO

En el presente procedimiento Juicio Verbal (250.2) 1164/2016 seguido a instancia de JOSE BARRANCO CASTILLO frente a FELIPE FERNÁNDEZ QUINTERO se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Juzgado de Primera Instancia num. 1. Jerez de la Frontera (Cádiz)  
Juicio Verbal nº 1164/16  
SENTENCIA 73/18

En Jerez de la Frontera (Cádiz), a 22 de marzo de dos mil dieciocho. Vistos por D. Matilde Domínguez González, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia número uno de los de Jerez de la Frontera, los presentes autos de juicio verbal civil seguidos con el número 1164/16 a instancias del Procurador Sra Fontádez en nombre y representación de José Barranco Castillo dirigido por el letrado Sr Mauri Alarcn, contra FELIPE FERNÁNDEZ QUINTERO en situación de rebeldía procesal, sobre responsabilidad extracontractual. ...

... FALLO

Que debo desestiar y desestimo la demanda interpuesta por el Proc. Sra. Fontádez cntra FELIPE FERNÁNDEZ QUINTERO, condenando a la actora al pago de costas si las hubiere.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en plazo de 20 días.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado nº 1259/0000/04/116416, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O 1/2009 de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Dedúzcase testimonio de esta resolución para su incorporación a autos, llevándose el original al Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, FELIPE FERNÁNDEZ QUINTERO, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Jerez de la Frontera a veintitrés de marzo de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Francisco Enrique Rodríguez Rivera. **Nº 26.286**

**Asociación de la Prensa de Cádiz**  
**Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**SUSCRIPCION 2018:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros