

Edición digital

www.dipucuenca.es

SE EDITA:

Lunes, miércoles y viernes  
(excepto festivos)

Depósito Legal: CU-1-1958



Núm. 73

Lunes

27 / Junio / 2016

# Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**Jefatura Provincial de Tráfico de Cuenca.**— Resolución por la que se asume la competencia sancionadora en materia de tráfico en la localidad de Minglanilla.

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

**Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Cuenca.**— Revisión salarial del convenio colectivo para la construcción y obras públicas de la provincia de Cuenca para el 2016.

**Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Cuenca.**— Convenio colectivo del metal para la provincia de Cuenca.

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.**— Nombramiento jueces de paz.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de San Clemente.**— Aprobación de creación, modificación y supresión de ficheros.

**Ayuntamiento de Villanueva de la Jara.**— Adjudicación de contrato de obras de acondicionamiento del campo de fútbol.

**Ayuntamiento de Fuentelespino de Haro.**— Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla para 2016.

**Ayuntamiento de Fuentes.**— Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 1/2016.

**Ayuntamiento de Huete.**— Exposición del presupuesto general y plantilla para 2016.

**Ayuntamiento de Ledaña.**— Exposición de proyecto técnico de obras de acondicionamiento de zona verde.

**Ayuntamiento de Ledaña.**— Exposición de proyecto técnico de obras de reasfaltado y acerado de calles.

**Ayuntamiento de Salvacañete.**— Exposición de la ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

**Ayuntamiento de Santa María del Val.**— Desafectación de bien de dominio público de parcela sita en C/ General Mola 10.

**Ayuntamiento de Vara del Rey.**— Exposición de la ordenanza reguladora de la tasa por servicio de piscina municipal.

**Ayuntamiento de Villalba del Rey.**— Aprobación de plan económico financiero.

**Ayuntamiento de Villarejo de Fuentes.**— Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla para 2016.

**Mancomunidad de Servicios CONSERMANCHA.**— Citación para notificación por comparecencia de deudores de los municipios de Mota del cuervo y Santa maría de los Llanos del ejercicio 2015.

### OTROS ANUNCIOS

**Comunidad de Regantes La Mancha de Toledo.**— Convocatoria a la junta general ordinaria.

**Amaranto Eurogroup, S.L.**— Anuncio de fusión por absorción de la sociedad "Todo con un solo click retail, S.L.".

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

NÚM. 2000

**JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CUENCA**

## ANUNCIO

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2016, de la Jefatura Provincial de Tráfico de Cuenca, por la que se asume la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, por las infracciones cometidas en las vías urbanas de la localidad de Minglanilla (Cuenca).

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, establece en su párrafo cuarto que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá a los respectivos Alcaldes, los cuales podrán delegar esta facultad de acuerdo con la legislación aplicable.

A continuación, en su último párrafo, el referido artículo 84.4 dispone que los Jefes Provinciales de Tráfico asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por éstos. Al amparo de estas disposiciones y con fecha 16 de mayo de 2016, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Minglanilla, solicitó la asunción, por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Cuenca, de las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, en las vías urbanas de dicho municipio.

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Minglanilla para la cesión de la competencia que el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga,

## ACUERDO

Asumir desde la fecha de la presente Resolución, la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en las vías urbanas del municipio de Minglanilla, con las siguientes observaciones:

- 1- La asunción de la competencia sancionadora tendrá carácter temporal, mientras subsistan las razones expuestas por el Alcalde y los servicios municipales sean insuficientes.
- 2- Se creará una Comisión formada por los representantes del Ayuntamiento de Minglanilla, la 205ª Comandancia de la Guardia Civil y la Jefatura Provincial de Tráfico de Cuenca, con el fin de vigilar la eficacia de los procedimientos en todas sus fases.

Cuenca, a 22 de junio de 2016.

La Jefa Provincial de Tráfico,

Fdo.: María Lidón Lozano Pérez

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

NÚM. 1980

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO**

## AANUNCIO

Convenio o Acuerdo: CONVENIO CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS PROV CUENCA 2012-2016

Expediente: 16/01/0022/2016

Fecha: 21/06/2016

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: BEATRIZ MARIA CALONGE PIZARRO

Código 16000075011981.

VISTA el Acta de aprobación de LA REVISIÓN SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2016, suscrita el día 9 de junio de 2016 de una parte, por los designados por APYMEC, en representación de los empresarios, y de otra, en representación de los trabajadores, por CC.OO. de Construcción y Servicios y por MCA-U.G.T., de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Art. 2º del Real Decreto 713/2010 de 28 de Mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 384/1995 de 10 de Marzo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Trabajo, y el Decreto 81/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (D.O.C-M. de 16 de julio de 2015), en relación con el Decreto 99/2013 de 28/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por el que se atribuyen las competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y Empleo.

Esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

ACUERDA:

- 1º. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, así como su archivo y depósito en esta Dirección Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2º. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuenca, 21 de junio de 2016.

EL DIRECTOR PROVINCIAL,

OSCAR JAVIER MARTINEZ GARCIA

**ACTA DE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2016**

En la Ciudad de Cuenca, en la sede social de la Asociación de Empresas de la Construcción y Afines de la Provincia de Cuenca (APYMEC), siendo las 11 horas del día 9 de junio de 2016 se reúnen los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio, por la representación de los trabajadores por CC.OO. de Construcción y Servicios, D. Carlos Hortelano López y por MCA-U.G.T., D. Manuel Martínez Cuenca, y por los empresarios en representación de APYMEC, D. Álvaro Villaes-cusa Monedero y D. Antonio Pérez Pinós, a fin de proceder a la revisión parcial del Convenio Colectivo para la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Cuenca 2012-2016 y Código 16000075011981.

Los reunidos llegan por unanimidad al siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Asumir el Acta del acuerdo de incremento salarial para el año 2016 del V Convenio colectivo general del Sector de la Construcción cuyo texto íntegro fue publicado en el BOE nº 103, del viernes 29 de abril de 2016.

SEGUNDO.- Retribuciones salariales.

Se acuerda una revisión de las tablas salariales del año 2016, con efectos de 1 de enero de 2016 del 0,9 por ciento y que serán las vigentes para todo el año 2016 (Anexos IV y V).

Sin otros asuntos que tratar, previa redacción, lectura y aprobación de la presente Acta y del texto del incremento salarial para el año 2016 del Convenio Provincial, suscribimos los mismos todos los reunidos en el lugar y fecha al principio indicados.

## ANEXO IV

## TABLA DE RETRIBUCIONES 2016

NIVELES	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
SALARIO BASE	39,89 €	39,27 €	38,21 €	37,20 €	36,16 €	34,81 €	34,61 €	33,27 €	32,05 €	31,46 €	30,99 €	17,27 €
PLUS SALARIAL	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €	0,94 €
PLUS EXTRASALARIAL	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €	4,68 €
EXTRA JUNIO	1.755,02 €	1.727,98 €	1.680,82 €	1.636,95 €	1.591,78 €	1.530,83 €	1.523,39 €	1.463,54 €	1.408,99 €	1.388,53 €	1.362,95 €	804,85 €
EXTRA DICIEMBRE	1.755,02 €	1.727,98 €	1.680,82 €	1.636,95 €	1.591,78 €	1.530,83 €	1.523,39 €	1.463,54 €	1.408,99 €	1.388,53 €	1.362,95 €	804,85 €
VACACIONES	1.755,02 €	1.727,98 €	1.680,82 €	1.636,95 €	1.591,78 €	1.530,83 €	1.523,39 €	1.463,54 €	1.408,99 €	1.388,53 €	1.362,95 €	804,85 €
RETRIB. ANUAL	19.847,78 €	19.560,47 €	19.064,07 €	18.594,44 €	18.110,77 €	17.474,99 €	17.385,05 €	16.755,96 €	16.183,29 €	15.925,86 €	15.690,26 €	9.422,34 €

## EXTRASALARIALES

Plus extrasalarial de artículo 15 por día efectivo de trabajo: 4,68 €

Dieta completa: 25,11 €

Media Dieta: 10,64 €

Desgaste de Herramienta: 0,66 €

Locomoción (art. 61) 0,21 €/km

## NIVELES

II.- Personal Titulado Superior

III.- Personal Titulado Medio, Jefe de Sección, Organización de 1ª

IV.- Jefe de Personal, Ayudante de obra, Encargado General de Fabrica, encargado General

V.- Jefe Adm. De 2ª, Delineante Superior, Encargado General de Obra, Jefe de Sección de Organización Científica del Trabajo, Jefe de Compra

VI.- Oficial Adm. de 1ª, Delineante, Jefe o Encargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Práct. Topografía de 1ª, Tec. de Org. de 1ª

VII.- Delineante de 2ª, Técnico Organizaciones de 2ª, Práctico Topografía de 2ª, Analista de 1ª, Viajante, Capataz, Especialista de Oficio

VIII.- Oficial Adm. De 2ª, Corredor, Oficial de 1ª de Oficio, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2ª

IX.- Auxiliar Adm., Ayudante Topografico, Auxiliar de Organización, Vendedores, Conserje, Oficial de 2ª de Oficio

X.- Auxiliar de Laboratorio, Vigilante Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Ayudante de oficio, Especialista de 1ª

XI.- Especialista de 2ª, Peón Especialista

XII.- Peón Ordinario, Limpiadora

XIII.- Botones, Pinches de 16 a 18 años

XIV.- Trabajadores en formación (aplicar porcentajes art. 15.4 letras c), d), e), i) sobre nivel IX)

**ANEXO V****HORAS ORDINARIAS Y HORAS EXTRAORDINARIAS 2016**

<b>NIVEL</b>	<b>HORA ORDINARIA</b>	<b>HORA EXTRAORDINARIA</b>
II	10,84	13,54
III	10,66	13,34
IV	10,38	12,99
V	10,11	12,63
VI	9,85	12,29
VII	9,47	11,84
VIII	9,41	11,78
IX	9,05	11,32
X	8,71	10,91
XI	8,57	10,71
XII	8,45	10,54

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO**

## ANUNCIO

Convenio o Acuerdo: CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA

PARA LOS AÑOS, 2016-2017-2018-2019

Expediente: 16/01/0021/2016

Fecha: 21/06/2016

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: BEATRIZ MARIA CALONGE PIZARRO

Código 16000185011981.

VISTO el texto del "CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA" (código de convenio nº 16000185011981), para los años 2016, 2017, 2018 y 2019, que fue suscrito en fecha 28 de abril de 2016, de una parte, en representación de los empresarios, por los designados por la Asociación de Empresarios Metalúrgicos de Cuenca, y de otra, en representación de los trabajadores, por las Centrales Sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (UGT), de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Art. 2º del Real Decreto 713/2010 de 28 de Mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 384/1995 de 10 de Marzo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Trabajo, y el Decreto 81/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (D.O.C-M. de 16 de julio de 2015), en relación con el Decreto 99/2013 de 28/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por el que se atribuyen las competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y Empleo.

Esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

ACUERDA:

1º. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, así como su archivo y depósito en esta Dirección Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DIRECTOR PROVINCIAL,

OSCAR JAVIER MARTINEZ GARCIA

**CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA PARA LOS AÑOS, 2016-2017-2018-2019**

Suscrito de una parte por la Asociación Provincial de Empresarios Metalúrgicos de la Provincia de Cuenca, y de otra por las Centrales Sindicales CC.OO. y U.G.T.

**NOTA PREVIA SOBRE TÉRMINOS DE GÉNERO**

Todas las referencias en el texto del Convenio a "trabajadores", se entenderán indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajen en este sector.

Las partes aceptan que la utilización del género masculino para referirse tanto a las personas del sexo femenino como a las del sexo masculino, es una convención gramatical. Por tanto cuando en el texto se emplee el término trabajadores, así como el uso del género masculino con respecto a cargos de representación, oficios o actividades, debe entenderse referido tanto a las mujeres como a los hombres.

**AMBITOS DE APLICACIÓN DEL CONVENIO****Artículo 1º: ÁMBITO FUNCIONAL.**

El Ámbito Funcional de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal comprende a todas las empresas y trabajadores que realizan su actividad, tanto en procesos de fabricación, elaboración o transformación, como en los de mon-

taje, reparación, conservación, mantenimiento, almacenaje o puesta en funcionamiento de equipos e instalaciones industriales, que se relacionen con el Sector del Metal.

De este modo, quedan integradas en el campo de aplicación de este Convenio las siguientes actividades y productos: metalurgia, siderurgia; automoción y sus componentes; construcción naval y su industria auxiliar; industria aeroespacial y sus componentes, así como material ferroviario, componentes de energías renovables; 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.

Forman parte también de dicho ámbito las empresas dedicadas a la ingeniería, servicios técnicos de ingeniería, análisis, inspección y ensayos, fabricación, montaje y/o mantenimiento, que se lleven a cabo en la industria y en las plantas de generación de energía eléctrica, petróleo, gas y tratamiento de aguas; así como, las empresas dedicadas a tendidos de líneas de conducción de energía, de cables y redes de telefonía, informática, satelitales, señalización y electrificación de ferrocarriles, instalaciones eléctricas y de instrumentación, de aire acondicionado y frío industrial, fontanería, calefacción y otras actividades auxiliares y complementarias del Sector, tanto para la industria, como para la construcción.

Asimismo, se incluyen las actividades de soldadura y tecnologías de unión, calor ifugado, grúas-torre, placas solares, y las de joyería, relojería o bisutería; juguetes; cubertería y menaje; cerrajería; armas; aparatos médicos; industria óptica y mecánica de precisión; lámparas y aparatos eléctricos; conservación, corte y reposición de contadores; recuperación y reciclaje de materias primas secundarias metálicas, así como aquellas otras actividades específicas y/o complementarias del Sector.

Igualmente, se incluyen las actividades de fabricación, instalación, mantenimiento, o montaje de equipamientos industriales, carpintería metálica, calderería, mecanización y automatización, incluidas en el Sector o en cualquier otro que requiera tales servicios, así como la limpieza industrial.

De igual modo, están comprendidas dentro del Sector, las actividades de reparación de aparatos mecánicos, eléctricos o electrónicos; mantenimiento y reparación de vehículos; ITVs y aquellas de carácter auxiliar, complementarias o afines, directamente relacionadas con el Sector.

Será también de aplicación a la industria Metalgráfica y de fabricación de envases metálicos y boterío, cuando en su fabricación se utilice chapa de espesor superior a 0,5 mm.

Quedarán fuera del Ámbito del Convenio, las empresas dedicadas a la venta de artículos en proceso exclusivo de comercialización.

#### **Artículo 2º: ÁMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL.**

Quedan comprendidos en el ámbito del presente Convenio todos los trabajadores y empresas afectados por el ámbito funcional del artículo anterior, que tengan su domicilio social y/o centro de trabajo en la provincia de Cuenca.

#### **Artículo 3º: ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.**

El presente Convenio, una vez firmado, y sea cual sea la fecha de su publicación, regirá a todos los efectos, incluso los económicos, desde el 1 de enero de 2.016 hasta el 31 de diciembre de 2.019.

#### **Artículo 4º: DENUNCIA Y PRÓRROGA.**

El presente Convenio se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia pactada, no siendo necesaria comunicación escrita para ello, manteniendo su vigencia con carácter indefinido y hasta la firma de un nuevo convenio.

ESTRUCTURA RETRIBUTIVA:

#### **Artículo 5º: SALARIO BASE Y COMPLEMENTO DE CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO**

Para el año 2.016

Se pacta una subida salarial para el año 2016 de un 1% a aplicar sobre las tablas salariales del año 2015. En consecuencia, las Empresas abonarán a sus trabajadores en concepto de salario base y complemento de calidad y cantidad de trabajo, las cantidades que figuran en la Tabla Salarial que se adjunta al Texto de este Convenio como ANEXO I,

Será Salario Base, la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo. Su cuantía es la que aparece en la primera columna de la Tabla Salarial mencionada.

Será Complemento de Cantidad y Calidad de Trabajo, el Plus de Actividad que viene a compensar la carencia de un sistema de retribución por rendimiento. Este Complemento salarial se computará a efectos de los domingos, días festivos, permisos retribuidos y vacaciones anuales, y deberá ser tenido en cuenta para el cálculo de la antigüedad, de las gra-tifi-

caciones extraordinarias, y de los pluses reglamentarios de nocturnidad, peligrosidad, penosidad, toxicidad y horas extraordinarias. Su cuantía es la que figura en la segunda columna de la Tabla Salarial.

Para el año 2.017

Se pacta una subida salarial para el año 2017 de un 1 % a aplicar sobre las tablas salariales del año 2016. En consecuencia, las empresas abonarán a sus trabajadores en concepto de salario base y complemento de calidad y cantidad de trabajo, las cantidades de las tablas salariales que se adjuntan como Anexo II.

Para el año 2.018

Se pacta una subida salarial para el año 2018 de un 1 % a aplicar sobre las tablas salariales del año 2017. En consecuencia las empresas abonarán a sus trabajadores en concepto de salario base y complemento de calidad y cantidad de trabajo, las cantidades de las tablas salariales que se adjuntan como Anexo III.

Para el año 2.019

Se pacta una subida salarial para el año 2019 de un 1,5 % a aplicar sobre las tablas salariales del año 2018. En consecuencia las empresas abonarán a sus trabajadores en concepto de salario base y complemento de calidad y cantidad de trabajo, las cantidades de las tablas salariales que se adjuntan como Anexo IV.

#### **Artículo 6º: COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.**

Para los contratos anteriores a 1 de enero de 2006, se establece un complemento de antigüedad por cada quinquenio cumplido en la empresa de un 6%, para los 5 primeros quinquenios cumplidos, y de un 3 % para el sexto quinquenio. Estos porcentajes se aplicarán sobre el Salario Base más el complemento de cantidad y calidad correspondiente a la categoría profesional en la que está clasificado el trabajador, estableciéndose un tope máximo de devengo de este complemento de 6 quinquenios, con los porcentajes antes indicados, siendo el porcentaje máximo alcanzable del 33 %.

Para los contratos celebrados a partir del 1 de enero de 2006, se establece un complemento de antigüedad por cada quinquenio cumplido en la empresa de un 6 % del Salario Base más el complemento de cantidad y calidad aplicable a los 3 primeros quinquenios cumplidos, y de un 3 % para el cuarto quinquenio. Estos porcentajes se aplicarán sobre el Salario Base más el complemento de cantidad y calidad correspondiente a la categoría profesional en la que está clasificado el trabajador, estableciéndose un tope máximo de devengo de este complemento de 4 quinquenios, con los porcentajes antes indicados, siendo el porcentaje máximo alcanzable del 21 %

Para los trabajadores que a 1 de enero de 2006, tuvieran devengados 6 quinquenios o más, no devengarán más quinquenios a partir de ese momento.

#### **Artículo 7º: PLUS DE TRANSPORTE.**

El Plus de transporte será abonado por la Empresa por día efectivo de trabajo, incluyendo los sábados si forman parte de la jornada laboral, no formando parte de las retribuciones correspondientes a domingos, vacaciones, fiestas no recuperables y pagas extraordinarias. Será abonado en las fiestas recuperables que en la Empresa se efectúen de acuerdo con el Calendario Laboral,

Su cuantía es la que figura en la tercera columna de las Tablas Salariales adjuntas al presente convenio.

#### **Artículo 8º: PLUS DE DISTANCIA.**

Desaparece el actual plus de distancia, desde el día 30 de abril de 2016. Los trabajadores que a esta fecha vinieran percibiendo el citado plus, percibirán un complemento de distancia consolidado que no será compensable ni absorbible, ni revalorizable, a cobrar en 12 meses, y calculado según la siguiente fórmula: total plus distancia cobrado en 2015 dividido entre 12.

#### **Artículo 9º: KILOMETRAJE.**

En caso de desplazamiento por razones de trabajo, la Empresa abonará a los empleados que lo efectúen el importe de 0,19 Euros por kilómetro, cuando el vehículo sea propiedad del trabajador.

#### **Artículo 10º: DIETAS.**

Cuando el trabajador se encuentre desplazado por orden de la empresa a más de 15 kilómetros de su domicilio habitual a la hora en que se produce la comida del mediodía, o la cena, percibirá en concepto de media dieta la cantidad de 14,00 Euros, debiendo dejar el tajo, e incorporarse nuevamente a él a la hora prevista en su jornada diaria. Cuando lo esté en las horas de ambas comidas, pero no pernocte fuera de su domicilio, la cantidad a percibir será de 28,00 Euros.

Los gastos de estancia, cuando se produzca la pernocta del trabajador, serán abonados por parte de la empresa, previa justificación del gasto por parte del trabajador.

**Artículo 11 °: MOVILIDAD GEOGRAFICA**

La movilidad geográfica de trabajadores que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro de trabajo distinto de la misma empresa que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen. Se considerarán tales las que estén relacionadas con la competitividad, productividad u organización técnica o del trabajo en la empresa, así como las contrataciones referidas a la actividad empresarial.

La movilidad geográfica de trabajadores contratados específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, será objeto de una regulación específica que se incluirá en este convenio colectivo. El proceso de negociación en cuanto a plazos y contenidos se determina en la Disposición Transitoria Cuarta.

Los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior o, en su defecto, los convenios colectivos o acuerdos de empresa, podrán establecer criterios por los que los cambios de lugar de trabajo, de un centro a otro, puedan o no tener la consideración de movilidad geográfica, respetando los derechos adquiridos de los trabajadores.

Los representantes de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere en este Capítulo.

Dentro de la movilidad geográfica se distingue, entre traslados y desplazamientos.

**A. Traslados.-**

Se considerará como traslado la adscripción de un trabajador a un centro de trabajo de la empresa distinto a aquel en que venía prestando sus servicios, siempre que implique cambio de domicilio para este.

**1. Traslado individual.**

Los traslados, que impliquen cambio de domicilio para el trabajador podrán efectuarse: por solicitud del interesado con acuerdo entre la empresa y el trabajador, permuta, reagrupación familiar, por razones objetivas de la empresa y en caso de violencia de género o por tener la consideración de víctima del terrorismo.

**1.1 Por mutuo acuerdo a solicitud del interesado.**

Si el traslado se efectúa a solicitud del interesado, previa aceptación de la empresa, o por mutuo acuerdo, se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

**1.2. Permuta.**

Los trabajadores con destino en localidades distintas pertenecientes a la misma empresa o grupo de empresa, podrán solicitar la permuta de sus respectivos puestos, a reserva de lo que aquella decida en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y la aptitud de ambos permutantes para el nuevo destino, siendo las condiciones de la permuta las que se acuerden por escrito entre las partes afectadas.

**1.3. Por reagrupamiento familiar.**

Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho preferente a ocupar las vacantes existentes o que puedan producirse en el nuevo centro de trabajo al que ha sido destinado su cónyuge siempre que así lo solicite expresamente y exista vacante en igual o similar puesto de trabajo que el que viniera desarrollando.

**1.4. Por razones objetivas de la empresa.**

La empresa informará, por escrito, al trabajador, así como a sus representantes legales, sobre la decisión del traslado, las causas, y las condiciones de trabajo de aplicación al trabajador o trabajadores afectados por el traslado, antes de que éste se produzca, así como de las compensaciones económicas que estén establecidas en el convenio colectivo de aplicación.

Durante los siete primeros días, en el cómputo del plazo de notificación de la decisión de traslado, se podrán presentar trabajadores voluntarios para cubrir el nuevo puesto, pudiendo la empresa aceptar estas solicitudes sin que ello suponga un incumplimiento del referido plazo de notificación, de al menos 30 días.

**1.5. Por violencia de género o por tener la consideración de víctima del terrorismo.**

Las personas, que por tener la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo, se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad en la que venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a los trabajadores las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban los trabajadores. Terminado este período, podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

A efectos de la aplicación del presente artículo, y al objeto de la protección efectiva de la trabajadora en su condición de presunta víctima de violencia de género, esta situación deberá estar acreditada; y ser conocida de forma fehaciente por la dirección de la empresa.

## 2. Traslado colectivo.

Se entiende como traslado colectivo, según el Artículo 40 del E.T., aquel que afecte a la totalidad del centro de trabajo, siempre que éste ocupe a más de cinco trabajadores, o cuando, sin afectar a la totalidad del centro de trabajo, en un período de noventa días, comprenda a un número de trabajadores de, al menos:

- Diez trabajadores, en las empresas que ocupen menos de cien trabajadores.
- El 10 % del número de trabajadores de la empresa en aquellas que ocupen entre cien y trescientos trabajadores.
- Treinta trabajadores en las empresas que ocupen más de trescientos trabajadores.

### 2.1. Procedimiento general.

El traslado colectivo, de acuerdo con el Art. 40 del E.T., se comunicará previamente a los representantes legales de los trabajadores, con aportación de la documentación que acredite la necesidad del mismo, siguiendo el procedimiento establecido en dicho artículo. A continuación, se iniciará un periodo de consultas de 15 días, salvo pacto en contrario, que versará sobre la existencia de las causas motivadoras de la decisión empresarial, la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas posibles para atenuar las consecuencias para los trabajadores afectados.

La decisión de traslado deberá ser notificada, por escrito, por el empresario a los trabajadores afectados, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad. Este plazo podrá ser ampliable por acuerdo entre las partes.

### 2.2. Procedimiento en caso de ausencia de representación legal de los trabajadores.

Si la empresa que efectúa el traslado no cuenta con representantes legales de los trabajadores con quienes cumplimentar el período de consultas, los trabajadores podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo previsto en el Art. 41.4 del E.T.

Si los trabajadores no designan su representación en el plazo establecido en el Artículo 41.4 del ET, se entenderá que la misma se atribuye a un representante de cada uno de los sindicatos firmantes del convenio de aplicación.

Nombrada esta comisión, el empresario podrá a su vez atribuir su representación a las organizaciones empresariales en las que estuviera integrado, sectoriales o intersectoriales, pudiendo ser las mismas más representativas a nivel autonómico.

Los acuerdos que se adopten requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros de la comisión.

### 2.3. Tramitación a través de un procedimiento extrajudicial de conflictos.

El empresario y la representación de los trabajadores podrán acordar acogerse a un procedimiento extrajudicial de conflictos durante el período de consultas.

Este procedimiento deberá, salvo pacto en contrario, producirse en el plazo máximo de 15 días, a contar desde que se produzca el acuerdo de acogerse a la mediación o al arbitraje.

Si se llegara a un acuerdo, el mismo equivaldría a un acuerdo alcanzado en período de consultas con los mismos efectos y condiciones.

## 3. Conceptos compensatorios.

En los casos de traslados por razones objetivas, las compensaciones económicas, que puedan proceder, serán las establecidas en los convenios colectivos de ámbito inferior.

## B.Desplazamientos

Se entiende por desplazamiento el destino temporal del trabajador a un lugar distinto de su centro de trabajo habitual, por un período de tiempo inferior a doce meses dentro de un período de tres años.

En caso de desplazamiento inferior a tres meses, el empresario deberá preavisar, por escrito, al trabajador con antelación suficiente. En el caso de que fuera superior a tres meses, el preaviso sería de 5 días, como mínimo. En ambos casos se hará constar las condiciones y duración prevista.

El personal desplazado percibirá la dieta o media dieta, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo sectorial de aplicación de ámbito inferior.

Los trabajadores desplazados tendrán derecho a un permiso de cuatro días laborables, en su domicilio de origen, por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

Si como consecuencia del desplazamiento, el trabajador tuviera unas condiciones en el lugar de destino inferiores que las que tenía en el lugar de origen, en materia de horario, jornada y gastos, no contempladas en los párrafos anteriores, las diferencias tendrán que ser compensadas por la empresa.

#### Desplazamiento transnacional de trabajadores

Las empresas establecidas en España que desplacen temporalmente a sus trabajadores a territorio extranjero, deberán garantizar a estos las condiciones de trabajo establecidas en el lugar al que se le desplace. Todo ello sin perjuicio de la aplicación a los mismos de condiciones de trabajo más favorables derivadas de la legislación aplicable a su contrato de trabajo o a su convenio colectivo.

Los convenios colectivos de ámbito inferior, o los acuerdos de empresa podrán establecer las condiciones, regulación y compensación de gastos que se originen.

En caso de incapacidad temporal, el trabajador tendrá derecho a percibir las prestaciones que puedan corresponderle según la legislación de origen, siempre que la legislación de Seguridad Social sea la española. La dirección de la empresa podrá repatriar al trabajador si, transcurrido un período de 30 días, el trabajador permaneciera en situación de IT. Si mediante dictamen médico se previera que la curación puede exceder de dicho plazo, se llevará a efecto con anterioridad. La dirección de la empresa no procederá a la repatriación del trabajador aún transcurrido dicho plazo, cuando el traslado pudiera ser peligroso o entrañar algún riesgo para el trabajador, a juicio del facultativo correspondiente.

#### C. Condiciones de trabajo en el centro de llegada o destino

El personal sujeto a movilidad geográfica quedará vinculado a la jornada, horario de trabajo y calendario vigente en el centro de trabajo de llegada. No obstante, en el supuesto de que la jornada de trabajo correspondiente al centro de origen, fuese inferior a la del de llegada, se abonará el exceso como horas extraordinarias, que no computarán para el límite del número de dichas horas.

El trabajador mantendrá el derecho a percibir la misma retribución que tenía reconocida en el momento en que se produzca el cambio de lugar de trabajo si ésta fuese superior a la vigente en el nuevo centro, a excepción de los complementos funcionales si las circunstancias justificativas de dichos complementos no concurren en el nuevo puesto de trabajo.

En cualquier caso, se garantizará al trasladado todos los derechos que tuviese adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro pudieran establecerse.

En caso de desplazamientos transnacionales, cuando el país de destino no tenga un Convenio Internacional de la Seguridad Social para garantizar la atención sanitaria a los trabajadores, la empresa se obliga a concertar un Seguro Médico para asegurar la atención sanitaria en el país de destino.

#### **Artículo 12º: MOVILIDAD FUNCIONAL.**

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las situaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con resto a la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas y organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

**Artículo 13º: PLUS DE NOCTURNIDAD.**

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea en todo o en parte nocturno por su propia naturaleza, tendrán un complemento en su retribución de un 22,5 % del valor de salario/hora ordinaria.

**Artículo 14º: PLUS DE PENOSIDAD, PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD.**

Los complementos de esta naturaleza (penosos, tóxicos, peligrosos, etc.) a que tengan derecho los trabajadores, a quienes se les haya reconocido, se abonará una bonificación del 20% sobre su Salario Base. Si concurren dos circunstancias de las señaladas el 25% y el 30 % si concurren las tres.

No obstante, y en virtud de lo previsto por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las Empresas deberán tratar de eliminar los riesgos laborales determinados mediante la correspondiente Evaluación de Riesgos. Cuando desaparezcan o se reduzcan al mínimo los riesgos evaluados en los correspondientes puestos de trabajo, se dejarán de abonar estos pluses.

**Artículo 15º: PLUS DE DOMINGOS Y/O FESTIVOS.**

En todas aquellas empresas, que por su organización se trabaje a turnos, de tal forma que se incluyan en su calendario laboral los domingos y/o festivos que no tengan la condición de abonables y recuperables, y no tengan un complemento específico que recoja esta circunstancia, se abonará un plus de 50 euros mensuales.

**Artículo 16º: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.**

Se percibirán tres gratificaciones extraordinarias:

Una el día 30 de junio, otra el 23 de diciembre, ambas serán de 30 días cada una de Salario Base, más Complemento Salarial de Cantidad y Calidad, más la antigüedad.

Y una tercera de 30 días de salario base, más Complemento Salarial de Cantidad y Calidad de Trabajo, y la antigüedad, que se prorrateará mensualmente.

**Artículo 17º: HORAS EXTRAORDINARIAS.**

Ambas parte acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias, con arreglo a los siguientes criterios:

1º.- Se realizarán aquellas horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestro u otros daños inevitables y urgentes, así como cuando haya riesgo de pérdidas de materias primas o inmovilizados.

2º.- Se mantendrán aquellas otras necesarias por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate. Todo ello siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley.

Toda hora extraordinaria se abonará con un incremento del 75% sobre la base de cálculo establecida en la legalidad vigente en cada momento. No obstante el abono de las horas extraordinarias estructurales se podrá compensar con un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente. Si no hubiese acuerdo entre las partes en cuanto a su abono o su compensación, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 2 al día, 15 al mes, y 80 al año. No se tendrán en cuenta a efectos de la duración de la jornada laboral ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prever o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias. La dirección de la Empresa informará periódicamente al Comité de Empresa o Delegados de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. La Empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán la naturaleza y carácter de las horas extraordinarias.

**Artículo 18º: PRENDAS DE TRABAJO.**

Las empresas afectadas por este convenio, sea cual fuere el número de trabajadores que tengan a su servicio, proveerán a los mismos de dos prendas de trabajo al año. ( Invierno y Verano)

En aquellas que por circunstancias especiales de producción, se requieran más prendas, se arbitrarán los medios adecuados para ello.

La calidad y confección de las mismas, deberá ser adecuada a la utilización y duración para las que están destinadas.

En lo referente a ropa de trabajo y equipos especiales de prescripción por criterios de seguridad e higiene en el trabajo, se entenderá el equipamiento del trabajador sin limitación de su duración.

A los trabajadores de nueva incorporación se les entregará las prendas de trabajo al iniciarse éste.

#### **Artículo 19º: PRODUCTIVIDAD.**

Las Empresas y los representantes de los trabajadores podrán convenir en su ámbito, siempre de común acuerdo y si se considera conveniente en función de la naturaleza de su trabajo, sobre la productividad, en cuyo caso se aplicarán los criterios que sobre tal materia se expresan en el Acuerdo Marco Nacional. En caso de discrepancias al respecto, la comisión negociadora del presente convenio intervendrá en la determinación del sistema de medición y aplicación del mismo.

#### **Artículo 20º: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.**

Las condiciones que se establecen en el presente Convenio tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todas las empresas comprendidas en su ámbito de aplicación. Se respetarán las condiciones más beneficiosas en cada caso concreto y que con carácter personal tengan establecidas las empresas en el momento de la publicación de este Convenio, ya sean salariales, ya sean extra-salariales.

#### **Artículo 21º: COMPENSACION Y ABSORCION.**

Las condiciones pactadas en este texto se compensarán en su totalidad con las que anteriormente vinieran disfrutando los trabajadores cualquiera que fuera su origen, denominación o forma en que estuviesen establecidas, respetándose las condiciones más beneficiosas que con carácter "ad personam" se reflejaran, siempre que en su conjunto y en cómputo anual, sean superiores a las fijadas en el presente convenio.

Las normas legales que pudieran implicar variación económica en todos o, en algunos de los conceptos retributivos pactados, únicamente se aplicarán si globalmente consideradas en cómputo anual, superan el valor de éstas.

#### **Artículo 22º: CLÁUSULA DE INAPLICACION DE CONDICIONES DE TRABAJO.-**

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

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas indicadas, y deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio, determinando con exactitud dicho acuerdo, las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá ser superior a la duración de este convenio.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo de 7 días para pronunciarse desde que le fuera comunicada, o bien, en el supuesto de que entre los miembros de la Comisión Paritaria no existiere acuerdo en orden a determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud de las condiciones a aplicar, o no se haya sometido la discrepancia ante la comisión paritaria, se someterá su discrepancia a los servicios de mediación y arbitraje previsto en el ASEC- Castilla-la Mancha.

#### **TIEMPO DE TRABAJO**

#### **Artículo 23º: JORNADA:**

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán durante la vigencia del mismo, una jornada laboral máxima anual de 1.774 horas de trabajo efectivo.

Para la jornada continuada superior a 6 horas se establece un periodo de descanso de 15 minutos, que será de 30 minutos para el caso de menores de dieciocho años y la jornada continuada sea superior a 4 horas y media.

#### DISTRIBUCION IRREGULAR DE LA JORNADA DE TRABAJO A LO LARGO DEL AÑO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 34.2 del ET, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año 354 horas de la jornada de trabajo, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. El trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de siete días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Para el año 2013, y teniendo en cuenta que la firma del presente convenio se produce transcurridoS unos meses de dicho año, las horas objeto de distribución irregular se calcularán de forma proporcional y en función de la fecha exacta de Publicación en el BOP.

En base a lo anterior, dicha distribución irregular de la jornada de trabajo podrá afectar con ello a la jornada máxima semanal o mensual, aunque no a la anual. Igualmente podrá afectar a los horarios diarios, respetando los límites que prevé el ET.

El uso de esta distribución irregular de las 354 horas deberá acogerse a los siguientes criterios:

Comunicación escrita a los trabajadores afectados y a los RLT con una antelación mínima de 7 días.

La ampliación de jornada por esta distribución irregular, será como máximo de dos horas diarias, durante aquellos días que sean los habituales de trabajo de la empresa. Durante aquellos días que no sean los habituales de trabajo de la empresa, a excepción de vacaciones, puentes o guardias establecidos en el calendario laboral, se podrá fijar una jornada máxima en concepto de distribución irregular de hasta 4 horas.

La reducción de jornada por esta distribución irregular, será como máximo de 4 horas diarias, y para aquellos casos en los que la empresa no cuente con carga suficiente de trabajo para emplear a la totalidad de la plantilla, podrá optar, con una antelación mínima de 7 días, por no emplear al trabajador durante el día completo, añadiendo las horas no trabajadas a la bolsa de distribución irregular.

Asimismo se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores/as y la mejora de la productividad en las empresas, para todos aquellos trabajadores/as con familiares menores de ocho años y ascendientes mayores que tengan la condición reconocida de dependientes del trabajador/a.

#### **Artículo 24: CALENDARIO:**

Las empresas expondrán, como muy tarde, al finalizar el primer trimestre del año, en el tablón de anuncios, un Calendario Laboral negociado con los representantes legales de los trabajadores, donde se refleje el horario de trabajo, días laborales, festivos, turnos si los hubiese, y periodo vacacional pactado conforme a los criterios recogidos en el siguiente artículo.

En caso de no llegar a un acuerdo en el mismo, se podrá solicitar a la Comisión Paritaria del Convenio su participación en la elaboración del mismo.

#### **Artículo 25: VACACIONES:**

Serán de 22 días laborables para jornadas de trabajo de lunes a viernes y de 26 días laborables para jornadas de lunes a sábados para todas las categorías. Durante el primer trimestre del año, la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores establecerán el cuadro de vacaciones de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que tenga garantizada la continuidad de los procesos de producción y funcionamiento de cada departamento, sección o servicio.
- b) Que se establezca un turno rotativo para la confección de dicho cuadro.
- c) Que se disfruten ininterrumpidamente 17 días en los meses de junio, julio, agosto o septiembre para jornadas de lunes a viernes y 20 días para jornadas de lunes a sábados, atendiendo a lo anteriormente expuesto. Los 5 ó 6 días respectivamente restantes, se disfrutarán de mutuo acuerdo entre las dos partes. En todo caso las vacaciones se disfrutarán en los términos pactados.
- d) En caso de cierre total de la empresa, el personal con menos de un año de servicio, atenderá los servicios de mantenimiento y conservación durante los días que no le corresponda al disfrute de las vacaciones.

Las vacaciones anuales de cualquier trabajador/a no iniciarán su cómputo cuando el trabajador se encuentre de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Así mismo quedarán interrumpidas en caso de que durante el periodo previsto de disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por enfermedad grave que conlleve ingreso hospitalario, superior a 24 horas.

Se reconoce el derecho a la elección del periodo de vacaciones a favor de las mujeres gestantes y la preferencia de elección de mujeres y hombres con hijas o hijos menores de ocho años o con personas mayores dependientes a su cuidado directo. A estos efectos la dependencia tiene que estar reconocida por la Consejería competente en esta materia o en su caso el órgano equivalente de otras administraciones públicas. En el caso de que haya varios beneficiarios con preferencia de elección, deberá mediar acuerdo entre los trabajadores/as y la Dirección de la empresa.

PERMISOS Y LICENCIAS:

**Artículo 26º: PERMISOS Y LICENCIAS.-**

1.- PERMISOS RETRIBUIDOS.- El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y en las condiciones y por el tiempo que a continuación se detallan:

a) Tres días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita en el correspondiente Registro Oficial, hijos y hermanos. A excepción del supuesto de fallecimiento, este permiso se podrá disfrutar durante todo el tiempo que dure el hecho causante a elección del trabajador, siempre que se haga de forma continuada, y previa comunicación al empresario con suficiente antelación.

b) Dos días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo en este apartado los parientes en el mismo grado por afinidad de las parejas de hecho legalmente inscritas en el correspondiente Registro Oficial. A excepción del supuesto de fallecimiento, este permiso se podrá disfrutar durante todo el tiempo que dure el hecho causante a elección del trabajador, siempre que se haga de forma continuada, y previa comunicación al empresario con suficiente antelación.

c) Dos días naturales por el nacimiento de hijo.

d) Permiso de paternidad, autónomo al de la madre, de 13 días por nacimiento, adopción o acogimiento (que se suma al permiso de 2 días ya vigente del apartado c) anterior). Este permiso es independiente del disfrute compartido del permiso de maternidad.

e) Quince días naturales en caso de matrimonio.

f) Dos días por traslado de domicilio habitual.

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

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) 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.

j) Un día natural por boda o matrimonio de padres, e hijos.

k) Por acompañamiento al médico de hijos menores (hasta los 10 años) y ascendientes mayores que tengan la condición reconocida de dependientes del trabajador, previa justificación de esas circunstancias, durante el tiempo imprescindible. Se establece un tope máximo anual de 6 horas retribuidas, siendo sin retribución las que sobrepasen este número.

l) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, pudiendo ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, y se podrá disfrutar por lactancia natural o artificial.

m) La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 17 días de jornada completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

Cuando la trabajadora opte por ausentarse durante una hora o reducir su jornada en media hora, será la trabajadora quien elija la concreción horaria de dicho permiso dentro de su jornada ordinaria habitual.

Cuando la trabajadora opte por acumular el permiso en los 17 días de jornada completa, el período de disfrute deberá ser ininterrumpido, e inmediatamente posterior al permiso de maternidad.

n) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Este permiso será retribuido en todo caso. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

o) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo un menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrán el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta el menor cumpla los 18 años.

p) Por asistencia del trabajador a médicos especialistas de la seguridad social, con la obligación de aportar justificante de hora de cita y salida, y con un tope máximo anual de 6 horas retribuidas.

Los permisos establecidos en los puntos a), b), y c) anteriores, se ampliarán dos días más, en caso de desplazamiento superior a 75 Km.

Como Licencia especial no retribuida, previo aviso y justificación, se concederá el tiempo necesario que precise el trabajador para concurrir a exámenes en Centros de Formación Académica, Profesional, o Social.

En todo lo no previsto en el presente Convenio sobre esta materia, se estará a lo dispuesto en el Artículo 37 del E.T.

## 2.-CUIDADO DE HIJOS.

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a una excedencia de hasta 3 años por cuidado de un hijo menor, tanto lo sea por naturaleza como adoptivo, o en los supuestos de acogimiento, a contar desde la fecha del nacimiento, en su caso, desde la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe una actividad retribuida.

Durante los 2 primeros años a partir del inicio de cada situación de excedencia para atender al cuidado de hijos, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

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

La excedencia forzosa para el cuidado de hijos tendrá los derechos y efectos que se establecen en el art. 46.1 del E.T. y demás normas vigentes.

## 3.- MATERNIDAD.-

La trabajadora disfrutará, en caso de parto, o adopción, de 16 semanas de descanso, durante las cuales el contrato de trabajo queda en suspenso, y todo ello de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

En el supuesto de parto múltiple se ampliará a dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

En lo no reflejado en el presente convenio en materia de maternidad, se estará a lo dispuesto en la Normativa vigente en cada momento, y con especial atención a la ley de conciliación de la vida laboral y familiar.

## 4.- LICENCIA SIN SUELDO.-

El trabajador tendrá derecho a licencia sin sueldo por un tiempo máximo de cuatro meses para atender asuntos propios en materias relacionadas con la adopción internacional, o relacionadas con la salud, de carácter grave, de hijos, padres o hermanos. La discrepancia entre empresa y trabajador sobre otras causas distintas a las anteriores, y que pudieran generar este derecho, se someterá a la decisión de la Comisión Paritaria del presente Convenio. La citada licencia no podrá ser solicitada sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de otra anterior.

Durante el tiempo de la citada licencia o al finalizar la misma el trabajador tendrá derecho a la reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

## CONTRATACION:

### **Artículo 27º: FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO.**

Con el fin de garantizar la estabilidad en el empleo, las empresas del sector se comprometen a alcanzar los porcentajes que abajo se reflejan de trabajadores fijos en la plantilla.

Empresas desde 10 trabajadores hasta 50: 30%

Empresas desde 51 trabajadores en adelante: 35 %.

Para alcanzar estos porcentajes de contratación indefinida, no se tendrá en cuenta al personal contratado para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo (interinidad), ni a los contratados bajo la modalidad de contrato de formación y/o prácticas, ni a los contratados mediante la modalidad de contrato de relevo por jubilación parcial o anticipada de otro trabajador.

Con el objeto de facilitar la colocación estable de empleados sujetos a contratos laborales y de trabajadores desempleados, las empresas integradas en el ámbito de este Convenio podrán concertar el contrato de trabajo para el fomento de la contratación indefinida con arreglo a las condiciones que en cada momento se establezcan por el gobierno.

#### **Artículo 28º: COMUNICACIÓN DE LAS NUEVAS CONTRATACIONES A LOS REPRESENTANTES SINDICALES.**

A los meros efectos informativos, las Empresas comunicarán a los Comités de Empresa o Delegados de Personal, los contratos que se realicen, tipo y vigencia de los mismos, así como su finalización o rescisión.

#### **Artículo 29º: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.-**

En todo lo no recogido en este convenio en materia de contratación y sus modalidades, se estará a lo dispuesto en la Capítulo VIII del Convenio Estatal del Sector del Metal, y en la legislación laboral vigente en cada momento.

#### **CONTRATACION EVENTUAL.-**

Esta modalidad de contratación podrá darse cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tal supuesto, se considerará que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato cuando se incremente el volumen de trabajo o se considere necesario aumentar el número de personas que realicen un determinado trabajo o presten un servicio.

En los contratos se expresará, con precisión y claridad la causa sustentadora y generadora de la contratación.

Los contratos eventuales, podrán tener una duración máxima de 12 meses en un período de 18, o de 8 meses en un período de 12, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la establecida en este convenio, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato y su prórroga pueda exceder de dicha duración establecida.

#### **ENCADENAMIENTO DE CONTRATOS.-**

Conforme a lo previsto en la Ley 35/2010, se convierte en indefinido el trabajador temporal que en un período de 30 meses esté contratado durante un período superior a 24 meses, de forma continua o discontinua, para el mismo puesto de trabajo, mediante 2 o más contratos temporales (salvo formativos, de relevo, interinidad y otros supuestos excluidos, incorporados por la Ley citada), en la misma empresa o grupo de empresas, ya sea directamente o a través de una ETT.

Sobre este respecto, habrá que estar a lo dispuesto por el Real Decreto-Ley 10/2011 de 26 de agosto sobre la suspensión de la aplicación de estos límites, en la redacción dada por la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

#### **Artículo 30º: JUBILACIÓN ANTICIPADA.**

En materia de jubilación anticipada, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

#### **Artículo 31º: JUBILACIÓN PARCIAL-CONTRATO DE RELEVO.**

El trabajador afectado por el presente convenio colectivo que lo solicite y reúna los requisitos legales para ello podrá acceder a la jubilación parcial según la normativa vigente.

El trabajador que decida optar a esta jubilación deberá comunicarlo a la empresa, quedando esta obligada a aceptar dicha petición suscribiendo los contratos necesarios en los términos previstos en la Legislación vigente en el momento de la solicitud.

#### **Artículo 32º: CESES.**

##### **a) PREAVISO POR EXTINCION VOLUNTARIA DE CONTRATO:**

Con la finalidad de que la empresa tenga conocimiento con una antelación razonable de la decisión extintiva del trabajador, a fin de proveer la cobertura de la vacante, se establece un período de preaviso de 15 días naturales, pudiendo descontar de la liquidación que le corresponda al trabajador un día de salario por cada día de preaviso incumplido, teniendo la consideración de indemnización por daños y perjuicios causados al empresario dicha cantidad.

La misma obligación de preaviso y de indemnización queda fijada para el empresario que decida extinguir la relación laboral vigente.

Se fija una indemnización por la extinción del contrato temporal de 10 días de salario por año de servicio, siendo proporcional esta indemnización en caso de contratación por periodos inferiores al año.

b) DESPIDOS OBJETIVOS. Cuando la dirección de una Empresa considere la necesidad objetiva de amortizar puestos de Trabajo conforme a lo establecido en el artículo 52.c del Estatuto de los Trabajadores por alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 de la misma Ley lo pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores/as, que dispondrán de un plazo de quince días para realizar ante la Empresa las gestiones que consideren oportunas, así como para emitir informe previo a la ejecución de la decisión empresarial.

#### **Artículo 33º: DISMINUIDOS FÍSICOS.**

Las partes se comprometen al cumplimiento y desarrollo de lo previsto en el R. D. 1451/1983 de 11 de mayo, por lo que, en cumplimiento de lo previsto en la ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de los/las trabajadores/as discapacitados/as, hasta alcanzar los porcentajes fijados en la misma de personal con discapacidades compatibles con las tareas de la empresa, acogiéndose a los beneficios existentes, siendo asimismo de aplicación cualquier normativa vigente en este aspecto.

#### **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

##### **Artículo 34º: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

#### **DERECHOS DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE SALUD LABORAL.-**

**DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS.** Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del/la empresario/a de protección de los/as trabajadores/as frente a los riesgos laborales. Ese deber genérico del/la empresario/a se concreta en las empresas, en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación de los/as trabajadores/as, en los términos previstos en la Ley de prevención de riesgos 31/1995

**EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ACCIÓN PREVENTIVA.** La acción preventiva en la empresa se planificará por el/la empresario/a a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos, evaluación que habrá de realizarse, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, características de los puestos de trabajo existentes y los trabajadores que deban desempeñarlos. Si los resultados de la evaluación lo hiciesen necesario, el/la empresario/a realizará las actividades de prevención necesarias, para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

**EQUIPOS DE TRABAJO Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.** El/la empresario/a adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los/as trabajadores/as al utilizarlos. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

**DERECHO DE INFORMACIÓN.-** A fin de dar cuenta al deber de protección establecido en la ley de prevención el/la empresario/a adoptará las medidas adecuadas para que los/as trabajadores/as reciban las informaciones necesarias en relación con: a) Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores/as de la empresa, así como a cada puesto de trabajo o función, b) Las medidas y actividades de protección y prevención frente a los riesgos definidos. C) Las medidas de emergencia y evacuación que se adopten atendiendo al tamaño y la actividad de la empresa.,

**RIESGO GRAVE E INMINENTE.-** De acuerdo con el derecho del trabajador a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, el trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

Por seguridad en los parques eólicos no se comenzaran trabajos en altura sin luz diurna natural.

Únicamente se terminaran trabajos ya comenzados, sin que se demoren mas de dos horas después del ocaso-

**DERECHO A LA FORMACIÓN.-** En cumplimiento del deber de protección, el/la empresario/a deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva centrada específicamente en su puesto de trabajo o función de cada trabajador, repitiéndose periódicamente si fuese necesario. Esta formación se impartirá siempre que fuere posible dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo intervenido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

**CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.-** Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser consultados/as y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas

que cuenten con 6 ó más trabajadores/as y tengan representantes de los trabajadores, la participación de éstos/as se canalizará a través de los mismos.

**DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.**- Los/as delegados/as de prevención son los/as representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Sus competencias son las siguientes:

a) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales,  
b) Ser consultados/as por el/la empresario/a, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre la planificación y la organización del trabajo, que pudiera tener repercusiones para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, así como de la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos. Sus facultades son las siguientes:

a) En el ejercicio de las competencias atribuidas a los/las delegados/as de prevención, éstos estarán facultados para:

a.1) Acompañar a los/las técnicos/as en las evaluaciones de riesgos,

a.2) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as e informes técnicos sobre protección y prevención en la empresa,

a.3) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin, comunicarse con los/as trabajadores/as durante la jornada, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

a.4) Recabar del empresario/a la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al/la empresario/a. La decisión negativa del empresario/a a la adopción de las medidas propuestas deberá ser motivada,

a.5) Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.

**ROPA DE TRABAJO.**-Las empresas dotarán desde el inicio de la relación laboral de 2 prendas de trabajo (mono o bata) al año una al inicio de cada semestre natural. En aquellos centros de excepcional grado de deterioro de las prendas, las empresas dotarán, de otras cuando aparezcan las últimamente dotadas como indecorosas.

En aquellas actividades que lo requieran, será entregado una Equipo de Protección Individual (EPI) según las necesidades concretas de cada puesto y actividad, siendo de aplicación al respecto lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D 773/97 de 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

De igual forma las empresas facilitarán prendas de abrigo a los/las trabajadores/as que con certeza la precisen. Será obligación de los/las trabajadores/as el uso de estas prendas de trabajo, así como su custodia y conservación, tanto de dichas prendas como de los equipos de protección individual.

**LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** En lo no previsto en los artículos anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

**DEBERES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**- Corresponde a cada trabajador/a velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional. Los/las trabajadores/as deberán, en particular: a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte, y en general cualesquiera de los equipos y medios con que desarrollen su actividad, b) Utilizar correctamente los equipos y medios de protección facilitados por el/la empresario/a de acuerdo con las instrucciones recibidas de este, c) Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad, d) Informar de inmediato a su superior/a jerárquico/a directo/a acerca de cualquier situación que, basada en motivos racionales, entrañe riesgo para la seguridad y salud de los/las trabajadores/as, e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, d) Cooperar con el/la empresario/a para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras, El incumplimiento por los/as trabajadores/as de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el art. 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

**COMISION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**- Las partes firmantes del presente convenio coinciden plenamente en iniciar un trabajo común en base a la prevención, seguridad y salud de los/las trabajadores/as afectados por este convenio colectivo. Por ello se crea una comisión de salud y seguridad en el trabajo la cual quedará constituida a partir de los tres meses siguientes a la publicación del presente convenio en el B.O.P.

#### **Artículo 35º: VIGILANCIA DE LA SALUD**

Las empresas estarán obligadas, en virtud de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a llevar a cabo Vigilancia de la Salud específica de los trabajadores a su servicio, lo que supone, entre otras

cosas, la obligación de realizar reconocimientos médicos no generales, sino específicos de puestos de trabajo, de tal manera, que se realizarán tantos reconocimientos como requiera el puesto de trabajo que ocupe cada empleado.

#### **Artículo 36º: FORMACIÓN.**

##### 1. Objeto y finalidad

Las organizaciones empresariales y sindicales signatarias del presente Acuerdo consideran prioritario y esencial el desarrollo y actualización de las capacidades profesionales de los trabajadores y empresarios del Sector del Metal, con el fin de contribuir a la determinación de las cualificaciones y competencias profesionales específicas del Sector, como base para la identificación de la formación, orientación e inserción profesional más adecuadas a las necesidades, individuales y colectivas, de los trabajadores y las empresas, así como en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Para ello, instrumentarán, un sistema capaz de lograr un tratamiento global, coordinado y flexible de las políticas activas de empleo, que oriente las acciones formativas hacia las necesidades de cualificación que requieren los procesos productivos y el mercado de trabajo del Sector, promoviendo dicha formación y cualificación profesional entre los diversos colectivos, empresas y organizaciones sindicales y empresariales del Sector del Metal.

##### 2. Recursos y medios

Para la ejecución de los objetivos señalados en el artículo anterior se recabarán el concurso y los medios financieros necesarios de las Administraciones Públicas competentes, con sujeción plena a las normas legales correspondientes.

##### 3. Colaboración y desarrollo

Las organizaciones signatarias, establecerán los procedimientos y competencias para que sus organizaciones miembro colaboren en el desarrollo de la gestión de las acciones de formación y cualificación profesional, al amparo de la negociación colectiva en el ámbito correspondiente.

##### 4. Instrumentos de gestión y colaboración

Para la gestión de los aspectos recogidos en el art. 21, las organizaciones empresariales y sindicales signatarias, con una implantación en el conjunto del territorio del estado español superior al diez por ciento de los empresarios y trabajadores, y miembros de los comités de empresa o delegados de personal, respectivamente, constituyen como entidad paritaria la Fundación del Metal para la Formación, la Cualificación y el Empleo (FMF), al objeto desarrollar en dicho ámbito todo tipo de actividades formativas, de prospección y orientación, encaminadas a fomentar la formación y cualificación, y su adaptación a las 35 necesidades del Sector, y cuyos Estatutos forman parte integrante de este Acuerdo Estatal.

Dicha Fundación podrá establecer y suscribir convenios para la formación y de colaboración con las administraciones públicas estatales y con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, y demás instituciones y entidades tanto de derecho público, como de derecho privado, nacionales e internacionales.

Sin perjuicio de lo anterior, especialmente de las competencias reservadas a la FMF, las organizaciones empresariales y sindicales signatarias, estatales y autonómicas, en este último caso con una implantación en una comunidad autónoma superior al quince por ciento de los empresarios y trabajadores y de los miembros de los comités de empresa o delegados de personal, respectivamente, podrán suscribir en dicho ámbito fundaciones paritarias con el mismo fin.

Igualmente, las organizaciones signatarias de este Acuerdo podrán dotarse de los instrumentos necesarios para garantizar la formación, difusión y promoción de los derechos y obligaciones de las empresas y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como, de los programas de actuación que se lleven a cabo.

A solicitud de las organizaciones miembro de la FMF firmantes de los convenios colectivos provinciales de la Industria del Metal, la FMF podrá constituir delegaciones territoriales de la misma.

Cuando se realicen cursos de formación, previo acuerdo de las dos partes, y que redunden en beneficio de ambas, el tiempo empleado será el 50 % a cargo del trabajador, y el 50% a cargo de la empresa.

Cuando por necesidades de la empresa, algún trabajador o parte de ellos deban ser formados en alguna actividad inherente a la principal de la empresa, y con el informe favorable de la representación sindical, éstos no podrán negarse a la realización de la acción formativa en cuestión.

##### 5. Prevención y Formación en Riesgos Laborales de las Empresas del Metal que Trabajan en la Construcción. Tarjeta Profesional

###### 5.1. Formación en seguridad y salud en el trabajo

1. La fijación de los programas formativos y contenidos específicos sobre Seguridad y Salud para las actividades del Metal realizadas en obras de construcción (CENAE 4211, 4221, 4222, 4299, 4321, 4322, 4329, 4332 y 4399, y aquellas otras acti-

vidades del Sector que conlleven instalación, reparación o mantenimiento en obras de construcción), así como su acreditación, corresponde a la FMF.

2. La FMF podrá suscribir acuerdos de colaboración con las fundaciones paritarias sectoriales del Metal, existentes o que se constituyan en el ámbito de las comunidades autónomas.

3. La FMF podrá suscribir los acuerdos que sean necesarios con la Fundación Laboral de la Construcción sobre acreditación y formación de los trabajadores del Sector del Metal en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción, así como en relación con la solicitud y tramitación de la Tarjeta profesional y cuantos otros sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en este Capítulo.

4. Las acciones y actuaciones a realizar en relación con los contenidos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción, tienen que ser análogas, homogéneas y coordinadas en todo el territorio nacional. A la FMF le corresponde ser el hilo conductor de los principios y directrices a desarrollar en los programas formativos y contenidos específicos de carácter Sectorial y para los trabajos de cada especialidad, a fin de que de forma equivalente se establezcan los mismos niveles de aplicación y cumplimiento en los ámbitos territoriales correspondientes.

5. Para el cumplimiento de lo establecido en las leyes mencionadas en el párrafo anterior, la FMF recabará los medios necesarios y se dotará de los instrumentos adecuados para que, cumpliéndose los contenidos de la normativa vigente, se consiga la disminución continua de los índices de siniestralidad y de los objetivos de dichas normas.

6. Las acciones formativas estarán dirigidas a las personas vinculadas a las obras en los términos que establece la Ley 32/2006, de 18 de octubre.

#### 5.2. Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal - Acreditación de la formación

1. La Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal es el documento expedido por la FMF, con el objetivo de acreditar, entre otros datos, la formación específica recibida del Sector del Metal por el trabajador en 46 materia de prevención de riesgos laborales en aquellas actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción señaladas en el artículo 44.1. Igualmente, se acredita con ella la categoría o Grupo profesional del trabajador y los periodos de ocupación en las distintas empresas contratistas en las que vaya ejerciendo su actividad.

2. La Tarjeta, que se expedirá de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos siguientes, se soporta en un formato físico según el modelo que se establezca mediante el acuerdo correspondiente entre la FMF y la Fundación Laboral de la Construcción, así como en un sistema informático que permita a su titular acceder telemáticamente a sus datos y obtener certificaciones de los mismos.

##### - Funciones de la Tarjeta profesional

La Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal tiene las siguientes funciones:

a) Acreditar que su titular ha recibido al menos la formación inicial en materia de prevención de riesgos laborales en aquellas actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción, de acuerdo con lo previsto en el Anexo III del presente Acuerdo y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

b) Acreditar la categoría o Grupo profesional de su titular y su experiencia profesional.

c) Acreditar la formación de todo tipo recibida por su titular.

d) Facilitar el acceso de su titular a los servicios de la FMF.

##### - Beneficiarios de la Tarjeta profesional

1. Son beneficiarios de la Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal los trabajadores en alta, o en situación de incapacidad temporal, que presten sus servicios en las empresas encuadradas en los sectores de actividad establecidos en el artículo 44.1 de este Acuerdo, que trabajen en obras de construcción.

2. Asimismo, pueden ser beneficiarios de la Tarjeta los trabajadores en desempleo de los sectores señalados en el art. 44.1, siempre que tengan acreditados, al menos, treinta días de alta en las empresas señaladas en el párrafo anterior, que trabajen en obras de construcción, en el período de doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la FMF podrá establecer los criterios de emisión de la Tarjeta sin necesidad de previa solicitud, con arreglo a los criterios que libremente determine.

4. En todo caso, será requisito imprescindible para la obtención de la Tarjeta haber recibido, al menos, la formación inicial mínima en materia de prevención de riesgos laborales para las actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción, de acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo. 47

#### - Solicitud de la Tarjeta

La Tarjeta podrá solicitarse por el beneficiario, o en quien éste delegue, en la delegación territorial de la FMF donde el trabajador haya recibido la formación correspondiente, donde el trabajador vaya a desempeñar su actividad o en las entidades con las que la FMF haya suscrito el correspondiente convenio de colaboración.

En ausencia de delegación territorial de la FMF, el expediente de solicitud podrá ser presentado directamente, o a través de las organizaciones miembro de la FMF, ante la sede estatal de la misma.

La FMF podrá firmar con las organizaciones o entidades señaladas, convenios de colaboración para la presentación colectiva de solicitudes.

El coste de la tramitación y emisión de la Tarjeta correrá a cargo de la empresa donde preste sus servicios el beneficiario de la misma.

Las organizaciones sectoriales estatales del Metal miembros de CONFEMETAL, tramitarán dicha solicitud a través de la delegación territorial de la FMF del lugar en el que el trabajador haya recibido la formación o donde vaya a desempeñar su actividad.

#### - Documentación de la Tarjeta

1. La solicitud deberá realizarse utilizando el modelo que determine la FMF.

2. A la solicitud habrá de acompañarse obligatoriamente, además de una fotografía tamaño carné, una fotocopia del DNI o Tarjeta de residencia del solicitante y un informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro de los treinta días inmediatamente anteriores a la solicitud, al menos uno de los siguientes documentos:

a) Certificado de empresa para la FMF, expedido de acuerdo con el modelo que ésta determine.

b) Certificado de empresa para el Servicio Público de Empleo.

c) Original o fotocopia compulsada de recibos de salarios.

e) Original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

3. Asimismo, deberá aportarse original o fotocopia compulsada del diploma o certificado que acredite que el solicitante ha recibido, al menos, la formación inicial mínima en materia de prevención de riesgos laborales para las actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción, de acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo, expedido por la entidad que haya dado la formación homologada por la FMF, según lo establecido en el presente Capítulo.

4. Con carácter opcional, podrán aportarse los siguientes documentos:

a) Original o fotocopia compulsada de certificados académicos expedidos por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, Ministerio de Trabajo e Inmigración, las Comunidades Autónomas o cualquier otro organismo o entidad legalmente habilitado.

b) Fotocopia de diplomas o certificados académicos expedidos por la FMF.

#### - Tramitación y resolución del expediente de solicitud de la Tarjeta

El expediente de solicitud y tramitación de la Tarjeta lo resolverá la delegación territorial de la FMF correspondiente al lugar donde el trabajador haya recibido la formación o donde vaya a desempeñar su actividad, debiendo ésta enviarlo a la sede central de la FMF para su coordinación, control y expedición posterior, en su caso, de la misma.

La resolución del expediente y la entrega de la Tarjeta al solicitante debe efectuarse en el plazo que determine la FMF.

Frente a la resolución denegatoria del expediente cabrá reclamación ante la FMF, o ante la delegación territorial correspondiente, en el plazo de quince días desde su notificación.

#### - Caducidad y renovación de la Tarjeta

La Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal caducará a los cinco años de su emisión.

Transcurrido dicho plazo, el titular podrá renovar su Tarjeta siempre que acredite, al menos, treinta días de alta en empresas del Sector del Metal cuyas actividades se recogen en el art. 44.1, que trabajan en el Sector de la Construcción en el periodo de doce meses inmediatamente anterior a la solicitud de renovación.

La solicitud de renovación se regirá por el mismo procedimiento que la solicitud inicial, debiendo el titular aportar, al menos, la documentación prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 49.

- Derechos del titular de la Tarjeta

1. La posesión de la Tarjeta dará lugar a los derechos que se establecen en el presente Acuerdo.
2. En todo caso, el titular de la Tarjeta tendrá derecho a acceder a los datos que figuren en su expediente y a obtener certificaciones relativas a los mismos, bien solicitándolo a la FMF o a través del sistema informático que será accesible a través de Internet mediante clave personal.
3. Asimismo, tendrá derecho a solicitar la modificación, rectificación o actualización de los datos que figuren en su expediente aportando, en su caso, la oportuna documentación acreditativa.

- Obligaciones del titular de la Tarjeta

El titular de la Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal estará obligado a:

- a) Conservar la Tarjeta en perfecto estado.
- b) Comunicar a la FMF las posibles modificaciones de los datos relevantes que figuren en su expediente.
- c) Comunicar a la FMF, en su caso, el robo o extravío de la Tarjeta.

- Homologación de entidades formativas - Requisitos

Las entidades que proyecten ser homologadas por la FMF para impartir la formación en materia de prevención de riesgos laborales para las actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción, de acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo, deberán:

- a) Contar con los recursos humanos, materiales y didácticos que permitan llevar a cabo esta actividad formativa, en función del ámbito geográfico de actuación y del número de alumnos que se proyecte formar, según las necesidades concretas.
- b) Disponer de una dotación de personal docente con una formación acreditada correspondiente a los niveles intermedio o superior de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como personal que posea la formación correspondiente a las funciones de coordinador en materia de seguridad y salud en obras de construcción. Además, el citado personal será conocedor de las técnicas preventivas específicas aplicables tanto a su sector de la actividad, como al sector de la construcción y contará con una experiencia acreditada en este ámbito.
- c) Aplicar los contenidos didácticos que se aprueben por la FMF, a fin de garantizar la homogeneidad de la actividad formativa a desarrollar.
- d) Adoptar las condiciones que se establezcan por parte de la FMF respecto a horas lectivas, número de alumnos máximo por Grupo y realización de pruebas de evaluación.
- e) Contar, en su caso, con la acreditación u homologación exigible por parte de la autoridad laboral competente.

- Procedimiento para la homologación

1. Las entidades interesadas en ser homologadas deberán presentar una solicitud a la FMF. Junto con la citada solicitud entregarán una memoria explicativa de la actividad en la que deberán constar los siguientes datos:
  - a) Plan de actuación.
  - b) Ámbito territorial de actuación.
  - c) Programación anual, haciendo referencia al número de trabajadores a los que se pretende formar.
  - d) Dotación de personal y grado de dedicación para el desarrollo de la actividad formativa, indicando su cualificación y experiencia profesional, así como su formación en prevención de riesgos laborales, tanto general como relacionada con las actividades y sectores del metal que trabajan en obras de construcción.
  - e) Sistema de evaluación interna de la calidad de la docencia a impartir.
  - f) Ubicación y detalle de las instalaciones (centros, locales, etc.).
  - g) Descripción de los medios materiales, didácticos e instrumentales que se van a dedicar a esta actividad.
2. Evaluada la memoria explicativa, la FMF resolverá la solicitud, en el plazo de dos meses, aprobando o denegando la homologación, previo informe, en su caso, de la delegación territorial correspondiente al lugar en que la entidad interesada en ser homologada va a desarrollar su actividad.

3. En cualquier momento del expediente la FMF podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de documentación adicional y la subsanación de deficiencias. Este requerimiento interrumpirá el plazo previsto en el párrafo anterior. Transcurridos quince días naturales desde dicho requerimiento sin que el mismo hubiera sido debidamente atendido, la FMF podrá archivar el expediente, entendiéndose denegada la solicitud.

4. La FMF creará un registro en el que serán inscritas las entidades que lleven a cabo esta actividad formativa.

5. Las entidades homologadas deberán mantener las condiciones en las que se basó su homologación. Cualquier modificación de las mismas será comunicada a la FMF.

6. La FMF podrá verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el desarrollo de la actividad formativa.

7. En cualquier caso, la FMF se reserva el derecho a dejar sin efecto la homologación, cuando se observen situaciones contrarias a las condiciones que dieron lugar a su concesión.

#### - Ciclos de formación de la FMF

1. Los ciclos de formación de la FMF constarán de dos tipos de acciones en materia de prevención de riesgos laborales para las actividades y sectores del metal que trabajan en obras de construcción:

a) El primer ciclo comprenderá la formación inicial sobre los riesgos del Sector y contendrán los principios básicos y conceptos generales sobre la materia; igualmente, deberán conseguir una actitud de interés por la seguridad y salud que incentive al alumnado para iniciar los cursos de segundo ciclo. Esta formación inicial impartida en el primer ciclo no exime al empresario de su obligación de informar al trabajador de los riesgos específicos en el centro y en el puesto de trabajo.

b) El segundo ciclo deberá transmitir conocimientos y normas específicas en relación con el puesto de trabajo o familia profesional.

#### - Primer ciclo de formación

1. El primer ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del Sector del Metal en la construcción es la acción formativa inicial mínima en materia de prevención de riesgos laborales, cuyo objetivo principal es conseguir que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para identificar tanto los riesgos laborales más frecuentes, como las medidas preventivas a implantar a fin de eliminarlas o minimizarlas.

2. Los métodos y contenidos de las materias impartidas han de ser similares y homogéneos, los objetivos análogos y los resultados equivalentes.

3. El contenido formativo del primer ciclo de formación es el que se establece en el Anexo III.

#### - Segundo ciclo de formación

El segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del Sector se configura por puesto de trabajo o por familia profesional.

El contenido formativo del segundo ciclo de formación es el que se establece en el Anexo III.

#### - Coordinación y homogeneización de la formación

La FMF debe homogeneizar en todo el territorio nacional los planes y contenidos de la formación que se impartan en materia de seguridad y salud para las actividades y sectores del metal que trabajan en obras de construcción. 52

#### - Otras consideraciones

La Comisión Paritaria establecerá un Grupo técnico encargado de adaptar la totalidad del texto de este Acuerdo a las reformas normativas y jurisprudenciales que pudieran producirse.

La Comisión Paritaria establecerá un calendario de desarrollo de las materias reservadas a la negociación colectiva en el ámbito estatal, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de este Acuerdo, para su traslado a la Comisión Negociadora que se constituya.

Las empresas que cuenten con convenio propio de empresa quedarán exceptuadas, en todo o en parte, de lo dispuesto en este Acuerdo Estatal del Sector del Metal si así lo acuerdan, de conformidad con la legislación vigente, y manifiestan de forma expresa.

De acuerdo con lo establecido en el art. 12, los convenios colectivos de ámbito inferior, podrán continuar manteniendo sus actuales categorías profesionales hasta la plena adaptación del nuevo sistema de clasificación profesional. El nuevo sistema deberá ser adaptado por los convenios colectivos en el plazo máximo de dos años a partir de la finalización de la vigencia de los mismos, con la excepción que se establece en el párrafo anterior de esta Disposición.

En el marco del presente Acuerdo, la formación en materia de prevención de riesgos laborales que se debe impartir a los trabajadores del Sector del Metal que prestan servicios en obras de construcción, es la establecida en el Anexo III. Los contenidos formativos que figuran en el mismo sólo serán exigibles a partir del 31 de diciembre de 2011.

La formación recibida por los trabajadores del Sector del Metal en materia de prevención de riesgos laborales después del 31 de enero de 1998, fecha de entrada en vigor del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y antes del 1 de enero de 2010, es válida y podrá ser acreditada por éstos ante la FMF o la delegación territorial correspondiente, a efectos de solicitar la Tarjeta Profesional de la Construcción para el Sector del Metal, siempre que el contenido de la formación abarque, al menos, los contenidos, duración y forma de impartición del primer ciclo de formación: Nivel inicial, establecido en el Anexo III.

c) La formación recibida por los trabajadores del Sector del Metal en materia de prevención de riesgos laborales después del 31 de enero de 1998, fecha de entrada en vigor del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y antes del 1 de enero de 2010, también podrá ser válida, a efectos de acreditar uno o varios de los contenidos formativos siguientes: contenido formativo para los directivos de las empresas, contenido formativo para los responsables y los técnicos de ejecución de la actividad, contenido formativo para mandos intermedios, contenido formativo para delegados de prevención, contenido formativo para administrativos, contenido formativo de las actividades del Sector Metal en obras de construcción o contenido formativo para el nivel básico de prevención de las actividades del Metal en la construcción, siempre que:

1) abarque al menos, los contenidos formativos del oficio o puesto de trabajo específico establecidos en el Anexo III del Acuerdo Estatal del Sector del Metal y,

2) dicha formación se haya impartido con las duraciones y en la forma establecidas en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero 1997.

d) El reconocimiento de la formación a la que se refieren los apartados b) y c) de esta Disposición Transitoria se realizará caso por caso, o mediante propuesta global de las organizaciones vinculadas a la Fundación del Metal para la Formación, Cualificación y el Empleo, en cuyo caso, se realizará conforme a los criterios establecidos por el Órgano Paritario para la Prevención de Riesgos Laborales. El expediente de solicitud de este reconocimiento deberá contener, al menos, la siguiente información: Título de la acción formativa, número de horas lectivas, modalidad de impartición, contenidos, lugar de impartición, fecha de inicio y finalización y titulación de los docentes.

e) Formulada la correspondiente solicitud habrá de resolverse por acuerdo unánime del Consejo Dirección de la FMF

f) El plazo para la solicitud en los reconocimientos de formación recibida

antes del 1 de enero de 2010, caducará a todos los efectos el 28 de febrero de 2010.

g) A efectos de que las empresas contratistas y subcontratista puedan cumplir con los requisitos de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, y hasta la fecha de entrada en vigor del Anexo III, conforme a lo establecido en el punto a) de esta Disposición Transitoria, se estará a lo establecido en el Artículo 12.4 del Real Decreto 1109/2007, según el cual la organización preventiva del empresario debe certificar que todos los trabajadores de la empresa que presten servicios en obras de construcción han recibido la formación específica en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos establecidos en el Artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La Tarjeta profesional para las actividades y sectores del Metal que trabajan en obras de construcción únicamente será exigible a partir del 31.12.2011.

El Acuerdo Estatal del Sector del Metal, sustituye a los Acuerdos negociados sobre materias concretas, vigentes a su entrada en vigor

#### SITUACIONES DE INCAPACIDAD DEL TRABAJADOR

##### **Artículo 37º.- INCAPACIDAD TEMPORAL.**

En caso de producirse un accidente de trabajo, la Empresa abonará al trabajador que lo haya sufrido la diferencia entre lo que perciba por IT y el 100 por 100 de su salario. El pago de este complemento se efectuará desde el primer día hasta quince meses después de haber acaecido, cesando la obligación para la Empresa de pagarlo aunque el trabajador siga en la situación de IT.

Se abonará también la diferencia entre lo que perciba por IT y el 100 por 100 de su salario, cubriendo la contingencia de enfermedad común, en supuesto de hospitalización, con cobertura exclusiva al tiempo en que dure dicha hospitalización, y, en su caso, un periodo pos-operatorio o de rehabilitación por tiempo máximo de veinte días.

En caso de incapacidad temporal derivada de accidente no laboral o enfermedad común, la empresa abonará un complemento de la prestación recibida por dicha incapacidad, hasta alcanzar el 90 % del salario a partir del 21 día desde la baja, y durante 50 días.

**Artículo 38º.- SEGURO DE ACCIDENTES.**

Las empresas establecerán un seguro individual de accidentes corporales que cubra los posibles riesgos de sus trabajadores en el desarrollo de su actividad en el seno de la empresa, siempre que como consecuencia de estos accidentes se derive muerte, invalidez total o absoluta o gran invalidez.

La suma asegurada será de 25.000 Euros, para los casos de Invalidez Total, Absoluta o Gran Invalidez, y de 30.000 Euros para el caso de muerte.

Las indemnizaciones pactadas comenzarán a obligar a los treinta días de la publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Artículo 39 º: NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO.**

El presente Convenio promueve la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo gozando tanto hombres como mujeres de igualdad de oportunidades respecto a puestos de trabajo, formación y promoción.

La estructura salarial atenderá a criterios de objetividad, neutralidad y racionalidad en función, exclusivamente, de las características de los puestos de trabajo.

Los firmantes del presente convenio entienden que, las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de oportunidades en el trabajo no darán origen por si solas, a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a conseguir cambios en este sentido. En consecuencia, es importante que se tomen las medidas oportunas para promover la igualdad de oportunidades.

Las empresas se comprometen a la consecución de la igualdad real efectiva (de trato y oportunidades) de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción profesional, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la salud laboral..., garantizando los recursos humanos y materiales que sean necesarios para su debida implantación, seguimiento y evaluación. A tal efecto se podrá crear una Comisión de seguimiento, para analizar los cumplimientos en materia de igualdad.

A tal efecto, se respetaran la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptarse 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 trabajadores/as, conforme determine la legislación laboral y que respetaran los siguientes principios:

- el establecimiento de sistemas de selección, clasificación, promoción y formación sobre la base de criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género.
- la no discriminación por razón de sexo en materia de retribuciones, jornada laboral y demás condiciones de trabajo.
- la promoción de cuantas medidas sean precisas para evitar cualquier tipo de acoso por razón de sexo, mediante el seguimiento preventivo y adecuado de tales conductas, así como arbitrar los procedimientos que con arreglo a la normativa legal aplicable permita dar cauce con la máxima agilidad a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de tales comportamientos.

En el supuesto de que los trabajadores/as estén casados o vivan conjuntamente de forma fehaciente, la empresa procurara, siempre que la efectiva organización del trabajo lo permita, que estos trabajadores/as realicen los mismos turnos, descansos semanales y vacaciones, todo ello encaminado a la mejora de la conciliación de la vida laboral y familiar.

Salvo por razones técnicas, organizativas, económicas o productivas, graves y probadas, no se realizaran modificaciones sustanciales ni funcionales de las condiciones de trabajo de las mujeres embarazadas, personas que se encuentren disfrutando las suspensión por maternidad, personas que tengan a su cuidado directo menores de tres años, mayores enfermos y discapacitados o aquellas que estén ejerciendo derechos de conciliación.

En el caso de empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores/as, las medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Para el resto de empresas la elaboración de los planes de igualdad será voluntaria.

En todo lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la Ley de Igualdad

## DE LOS DERECHOS SINDICALES

**Artículo 40º: DE LOS SINDICATOS Y DERECHOS SINDICALES.**

a) Los/las miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal dispondrán del crédito horario retribuido establecido en el artículo 68.e) del EETT, a los efectos de realizar funciones sindicales,

Asimismo se faculta a que previo acuerdo interno, los comités de empresa o delegados de personal adjudiquen el 50 % de las horas mensuales retribuidas, según el artículo 68.e) del EETT, de los miembros de los mismos en activo en ese momento acumulándolas a las que corresponda a uno o varios de dichos miembros del comité o delegados de personal. No obstante, en las empresas de más de 50 trabajadores, esta acumulación podrá ser del 100 %.

b) Durante el período de negociación del convenio el permiso se extenderá al tiempo necesario para el adecuado cumplimiento de la función negociadora.

c) Estos permisos anteriores serán retribuidos con el salario diario de un día normal efectivo de trabajo.

d) Las empresas pondrán a libre disposición de las centrales sindicales, un tablón de anuncios en cada centro de trabajo con características de suficiente publicidad y dimensiones en relación con el número de trabajadores/as. Igualmente se permitirá la libre difusión a la entrada y salida del trabajo de información y publicaciones de carácter sindical, sin que menoscabe la actividad normal.

f) Subsidiariamente y para lo no pactado en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación vigente al efecto.

**Art. 41º.- CODIGO DE CONDUCTA LABORAL:**

## 1. Criterios generales

1. Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave que se imponga.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

5. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

## 2. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un período de un mes.

b. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

c. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

d. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

e. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

g. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.

h. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.

i. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

j. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

k. Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

l. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

### 3. Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b. La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una transcendencia grave para las personas o las cosas.

f. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g. Suplantar a otro trabajador/a alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.

i. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

k. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

### 4. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b. La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

- g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
- j. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.
- k. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.
- l. Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.
- ll) la discriminación de cualquier tipo y 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 las personas que trabajan en la empresa.

#### 5. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

##### a. Por faltas leves

Amonestación por escrito

##### b. Por faltas graves

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días

##### c. Por faltas muy graves

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días

Despido

#### 6. Prescripción

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días: 33

Faltas leves: diez días

Faltas graves: veinte días

Faltas muy graves: sesenta días

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### DE LA SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

##### **Artículo 42º: ASAC.**

Las partes firmantes del presente Convenio, se someterán para resolver de forma extrajudicial los conflictos que surjan en la aplicación del mismo al Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Colectivos de Castilla La Maacha (III ASAC- CLM)

##### **Artículo 43º: COMISIÓN PARITARIA.**

Se establece para la interpretación del presente Convenio, discrepancias o aplicación del mismo, así como para lo previsto en el artículo 21 del mismo, una Comisión Paritaria formada por dos miembros de la Asociación Empresarial y otros dos nombrados por las Centrales Sindicales firmantes.

Su actuación, sin perjuicio de las cuestiones que se susciten y sustancien, será la que se indica en este articulado. En todo caso, una vez registrada la consulta para su interpretación, la comisión paritaria deberá reunirse y dar respuesta a la consulta planteada en el plazo de 15 días. De no existir acuerdo en el seno de la comisión paritaria, podrá instarse la mediación ante el ASAC.

**Artículo 44º: MEDIDAS ESPECIFICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO.**

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

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.

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Para luchar contra la competencia desleal en nuestro sector, se acuerda que la Comisión Paritaria vele por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio Provincial, así como por el cumplimiento de la legalidad en el ejercicio y desarrollo de cualquiera de las actividades y prácticas relacionadas con nuestro sector, denunciando ante la autoridad competente la práctica ilegal de la que se tenga conocimiento, en especial de aquellos casos en los que se desarrolla una actividad sin las debidas autorizaciones y consecuentes fraudes fiscales y sociales, que hacen competir a las empresas del sector en inferioridad de condiciones, e igualmente repercute en detrimento de la creación de empleo.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Las empresas afectadas por el presente Convenio, cuya actividad sea la contratación con carácter permanente con administraciones públicas, o empresas privadas, de contrata y subcontrata de prestaciones de servicios, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 44 del EETT, la empresa que sustituya a la anterior adjudicataria, a la extinción o conclusión del contrato, vendrá obligada a subrogarse y a absorber a los trabajadores de ésta, adscritos a este servicio, en las mismas condiciones contractuales, respetando su antigüedad, salario según nómina y demás derechos laborales, según proceda legalmente.

La empresa entrante, no estará afectada por esta obligación con respecto a aquellos trabajadores que hubieran formalizado su contrato de trabajo con la empresa saliente dentro de los 4 últimos meses, inmediatamente anteriores a la terminación de la contrata o subcontrata.

Tampoco estará obligada la empresa entrante a asumir las modificaciones producidas dentro de los 4 últimos meses inmediatamente anteriores a la terminación de la contrata o subcontrata, en materia salarial y de derechos de los trabajadores, salvo que se trate del cumplimiento de lo previsto en el convenio colectivo de aplicación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES AFECTADOS POR EL PRESENTE CONVENIO

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.-

Clasificación Profesional

Criterios generales

1. La Clasificación Profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales. Asimismo y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación basados en categorías profesionales, éstas se tomarán como una de las referencias de integración en los Grupos profesionales.

2. La clasificación se realizará en Divisiones Funcionales y Grupos Profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en Grupos Profesionales inferiores.

4. Los convenios de ámbito inferior adaptarán y desarrollarán sus textos, incluyendo la Clasificación Profesional a partir del término de su vigencia o antes si las partes firmantes de los mismos así lo estiman conveniente.

5. Dentro de cada empresa, de acuerdo con sus propios sistemas de organización, podrá haber las divisiones funcionales que se estimen convenientes o necesarias, dependiendo de su tamaño y actividad, pudiendo, por lo tanto, variar su denominación y aumentar o disminuir su número.

Todos los trabajadores serán adscritos a una determinada División Funcional y a un Grupo Profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de cada empresa.

Las categorías profesionales vigentes en los convenios, que a título orientativo se mencionan en cada uno de los Grupos Profesionales, se clasifican en tres Divisiones Funcionales definidas en los siguientes términos:

**Técnicos**

Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

**Empleados**

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

**Operarios**

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

6. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado Grupo Profesional, según los criterios determinados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los siguientes:

**A. Conocimientos.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

**B. Iniciativa.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

**C. Autonomía.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

**D. Responsabilidad.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

**E. Mando.**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- el grado de supervisión y ordenación de tareas,
- la capacidad de interrelación.
- naturaleza del colectivo.
- número de personas sobre las que se ejerce el mando.

**F. Complejidad.**

Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta, al calificar los puestos de trabajo, la dimensión de la empresa o de la unidad productiva en la que se desarrolle la función, ya que puede influir en la valoración de todos o alguno de los factores.

### Adaptación en Ámbitos Inferiores

1. La aplicación de la Clasificación Profesional no puede hacerse ni literal ni automáticamente, ni de forma unilateral. Requerirá siempre una adaptación negociada en los diferentes ámbitos inferiores.

2. Con objeto de facilitar la adaptación a cada convenio, y ámbito de negociación concreto, se aportan los siguientes instrumentos:

2.1. Relación, sin criterio limitativo, de tareas o funciones definitorias de cada Grupo Profesional, pudiendo ser complementada, por acuerdo de las Comisiones Negociadoras o Paritarias de los Convenios, para reflejar las características específicas de empresas y/o subsectores.

2.2. Relación, sin criterio limitativo, de categorías de referencia para cada Grupo Profesional, pudiendo integrarse otras nuevas o suprimirse alguna de las relacionadas, al efectuar adaptaciones en los ámbitos inferiores

2.3. Se facilita dentro de la descripción de cada Grupo Profesional, con criterio únicamente orientativo, la referencia de los números de la Tarifa de los baremos de cotización de la Seguridad Social, por los que, en circunstancias normales, cotizarían los trabajadores incluidos en dicho Grupo.

2.4. El grado de complejidad y extensión de la estructura organizativa de una empresa y el tamaño de la misma, pueden hacer necesaria la flexibilización de la estructura de Divisiones Funcionales y Grupos Profesionales descritas, flexibilización que se determinará dentro del acuerdo de implantación y adecuación que se suscriba en cada ámbito, respetando el límite mínimo de dos Divisiones Funcionales y cuatro Grupos Profesionales.

### Implantación

Debido a que la implantación del Sistema de Clasificación Profesional supone una alteración sustancial de los anteriores métodos de clasificación, que afectan entre otros a los aspectos salariales, se estima necesario facilitar una adaptación paulatina de dichos aspectos y, en este sentido, sería conveniente que las partes abordasen en niveles inferiores la negociación de los mismos.

Las dificultades que puedan surgir en dichas negociaciones en los niveles inferiores por la aplicación del Sistema de Clasificación Profesional, podrán ser resueltas por la Comisión Paritaria del Sector del Metal.

### Grupos Profesionales

#### Grupos Profesionales

#### Criterios Generales

Los trabajadores/as pertenecientes a este Grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Se corresponden, normalmente con el personal encuadrado en el nº 1 del baremo de Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

#### Técnicos:

- Analistas de sistemas (titulación superior)
- Arquitectos
- Directores de áreas y servicios.
- Ingenieros
- Licenciados

#### Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1.- Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un Grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.

- 2.- Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
- 3.- Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes locales de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
- 4.- Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.
- 5.- Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.
- 6.- Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
- 7.- Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de una empresa de dimensión media, o en empresas de pequeña dimensión, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.
- 8.- Tareas de análisis de sistemas informáticos, consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados, tanto a nivel físico (Hardware) como a nivel lógico (Software).

#### Grupo Profesional 2

##### Criterios Generales

Son trabajadores/as que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación.- Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional. Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior y asimilarse a los puestos definidos en este Grupo, "Titulados superiores de entrada".

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en el Nº 2 del baremo de las Bases de cotización a la Seguridad Social y, eventualmente, el Nº 1 de cara a cubrir a los Titulados Superiores DE ENTRADA.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

##### Técnicos:

- Titulados Superiores de entrada (1)
- A.T.S.
- Arquitectos Técnicos (Aparejadores)
- Ingenieros Técnicos (Peritos)
- Graduados sociales

##### Tareas:

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

- 1.- Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
- 2.- Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.
- 3.- Actividades y tareas propias de A.T.S., realizando curas, llevando el control de bajas de I.L.T y accidentes, estudios audiométricos, vacunaciones, estudios estadísticos de accidentes, etc.
- 4.- Actividades de Graduado Social consistentes en funciones de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, economato, comedores, previsión del personal, etc.

## Grupo Profesional 3

## Criterios Generales

Son aquellos trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Formación.- Titulación de grado medio Técnico especialista de segundo grado y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en el baremo N° 3 de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

## Técnicos:

- Analista programador
- Delineante Proyectista
- Dibujante Proyectista
- Jefes de Áreas y Servicios

## Empleados:

- Jefes de Áreas y Servicios

## Operarios:

- Contraamaestre
- Jefe de Taller (Form.Cualificada)
- Maestro industrial

## Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

- 1.- Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de Operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales (siderurgia, electrónica, automación, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, etc.)
- 2.- Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándoles adecuadamente.
- 3.- Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
- 4.- Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del Grupo profesional inferior.
- 5.- Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
- 6.- Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisionales de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.
- 7.- Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.
- 8.- Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
- 9.- Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.
- 10.-Tareas técnicas de dirección de I + D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

11.-Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.

12.-Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etc.

13.-Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

Grupo Profesional 4

Criterios Generales

Aquellos trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación.- Bachillerato, BUP o equivalente o Técnico Especialista (Módulos de nivel 3), complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos N° 4 y 8 de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Empleados:

- Delineantes de 1ª
- Técnicos administrativos
- Técnicos laboratorio
- Técnicos organización

Operarios:

- Encargados
- Profesional de oficio especial (Gran empresa)

Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

- 1.- Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
- 2.- Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.
- 3.- Tareas de análisis y determinaciones de laboratorio realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
- 4.- Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
- 5.- Tareas de I + D de proyectos completos según instrucciones.
- 6.- Tareas que suponen la supervisión según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
- 7.- Tareas de gestión de compras de aprovisionamientos y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
- 8.- Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican suficientes conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso productivo.

9.- Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de aplicación informática.

10.-Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

11.-Tareas de traducción, correspondencia, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.

12.-Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.)

13.-Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as que reciben la producción, la clasifican, almacenan y expiden, llevando el control de los materiales, así como de la utilización de las máquinas-vehículos de que se dispone.

14.-Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etc., realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.

15.-Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios dentro de una fase intermedia o zona geográficamente delimitada en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.

16.-Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en la aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.

Grupo Profesional 5

Criterios Generales

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación.- Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de Técnico Auxiliar (Módulos de nivel 2) con formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos Nos 5 y 8, de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Empleados:

- Cajero
- Delineante de 2ª
- Oficiales administrativos de 1ª y 2ª
- Viajante

Operarios:

- Chofer de camión
- Jefe o Encargado (pequeño taller)
- Jefes de Grupo y Capataces
- Profesionales de oficio de 1ª y 2ª
- Profesional Siderúrgico de 1ª y 2ª
- Personal de Diques y Buques (2)

Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

- 1.- Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.

- 2.- Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc. dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
- 3.- Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
- 4.- Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.
- 5.- Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etc.
- 6.- Tareas de preparación u operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.
- 7.- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
- 8.- Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
- 9.- Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
- 10.-Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
- 11.-Tareas elementales de delineación de dibujo, calcos o litografías que otros han preparado, así como cálculos sencillos.
- 12.-Ejercer mando directo al frente de un conjunto de Operarios/as en trabajo de carga y descarga, limpieza, acondicionamiento, movimiento de tierras, realización de zanjas, etc., generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos productivos.
- 13.-Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.
- 14.-Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anormalidades, etc., reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.
- 15.-Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etc., con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.

#### Grupo Profesional 6

##### Criterios Generales

Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Formación.- La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina. Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Técnico Auxiliar (Módulo de nivel 2), así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Normalmente comprenderá las categorías encuadradas en los baremos NOS 6, 7, y 9 de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

##### Empleados:

- Almacenero
- Auxiliares en general
- Camarero
- Cocinero
- Conserje

- Dependiente
  - Listero
  - Operador de ordenador
  - Pesador-Basculero
  - Telefonista
- las categorías que exigen título o autorización (Guardas Jurados) podrían justificar otro encuadramiento, por lo que quedarán por doble motivo, pendientes de la negociación que se desarrolle en ámbitos inferiores.

Operarios:

- Chofer de turismo
- Conductor de máquina
- Especialista
- Profesional de oficio de 3ª
- Profesional Siderúrgico de 3ª

Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

- 1.- Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
- 2.- Tareas de electrónica, siderurgia, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc.
- 3.- Tareas elementales en laboratorio.
- 4.- Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.
- 5.- Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.
- 6.- Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.
- 7.- Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
- 8.- Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.
- 9.- Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
- 10.-Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
- 11.-Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).
- 12.-Realizar trabajos en máquinas-herramientas preparadas por otro en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
- 13.-Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etc.
- 14.-Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.
- 15.-Tareas de operación de equipos, telex o facsímil.
- 16.-Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.
- 17.-Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
- 18.-Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío, de elevación, carga, arrastre, etc. (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas, puente, grúas de pórtico, carretillas, etc.).

Grupo Profesional 7

Criterios Generales

Estarán incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni período de adaptación.

Formación.- Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente.

Comprenderá las categorías encuadradas en los baremos N° 6, 10, 11 y 12 de las Bases de cotización a la Seguridad Social.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

Empleados:

- Ordenanza
- Portero

Operarios:

- Peón

Tareas

Ejemplos.- En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

- 1.- Tareas manuales.
- 2.- Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
- 3.- Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
- 4.- Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
- 5.- Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
- 6.- Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
- 7.- Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
- 8.- Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
- 9.- Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

Observaciones a la Clasificación Profesional.-

(1)- (Titulados Superiores de Entrada): Agrupa a Titulados Superiores y Licenciados en general, de Entrada, que independientemente del tipo de contrato formalizado (Fijo, en Prácticas, etc.) no disponen de experiencia previa en empresas, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los Criterios Generales requeridos para su clasificación en el Grupo Profesional 1.

(2)- (Categorías profesionales Diques y Muelles).- El personal clasificado por la antigua ordenanza en el SubGrupo de Técnicos de Diques y Muelles, como son el caso de los Buzos, hombres rana, etc. quedarían encuadrados en el Grupo Profesional 5° de la actual Clasificación Profesional.

**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2016  
(con incremento del 1 %)**

OPERARIOS	EMPLEADOS	TÉCNICOS	GRUPO	S. BASE	C. SALAR.	P. TRANS
		Analistas de Sistemas	1-A	1040,42	114,05	5,90
		Ingenieros-Licenciados-Arquit.	1-B	1040,42	114,05	5,90
		Directores de Áreas y Servicios	1-C	1040,42	114,05	5,90
		Peritos y aparejadores	2-A	994,76	108,94	5,65
		T. Superiores de entrada (1)	2-B	994,76	108,94	5,65
		Graduados sociales - A.T.S.	2-C	994,76	108,94	5,65
	Jefe de Área y Servicios	Analist. Program-Jefes de A. y S.	3-A	975,72	107,10	5,53
	Jefe de 1ª Administrativo	Dibujante - Delineante Proyecto	3-B	975,72	107,10	5,53
Jefe de Taller (Form.Cualif)	Maestro Industrial		3-C	972,13	104,39	5,53
Maestro de Taller			3-D	899,08	101,66	5,07
Encargado (Gran Empr)	Jefe de 2ª Adm-Tec.de Lab.		4-A	935,65	107,10	5,28
	Viajante-Vendedor		4-B	880,43	73,09	4,88
	Cajero-Of. Administr. De 1ª		5-A	885,05	104,39	5,04
Encargado (pequeño taller)			5-B	867,37	101,66	5,01
Profesional de Oficio de 1ª			5-C	873,71	102,18	4,98
Chofer de camión			5-D	851,17	102,07	4,88
	Oficial Administrativo de 2ª		5-E	846,62	101,27	4,88
Chofer de turismo			5-F	824,31	96,70	4,71
Profesional de Oficio de 2ª			5-G	835,76	101,41	4,70
Conductor de maquinaria			6-A	851,17	102,06	4,88
	J. de Almacén-G Jurado(tit)		6-B	818,87	83,59	4,43
	Auxiliar Administrativo		6-C	802,90	73,09	4,88
	Listero		6-D	793,28	74,15	4,36
	Almacenero		6-E	790,29	74,14	4,35
Especialista			6-F	792,68	94,31	4,35
Profesional de Oficio de 3ª			6-G	806,78	94,31	4,59
	Vigilante		7-A	777,36	74,18	4,28
	Ordenanza		7-B	775,87	74,18	4,28
Peón			7-C	782,88	78,67	4,25

Media dieta con comida: 14,50 €

Dieta completa: 29 €

Kilometraje: 0,19 € /km

**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2017  
(con incremento del 1 %)**

OPERARIOS	EMPLEADOS	TÉCNICOS	GRUPO	S. BASE	C. SALAR.	P. TRANS
		Analistas de Sistemas	1-A	1050,83	115,19	5,96
		Ingenieros-Licenciados-Arquit.	1-B	1050,83	115,19	5,96
		Directores de Áreas y Servicios	1-C	1050,83	115,19	5,96
		Peritos y aparejadores	2-A	1004,71	110,03	5,70
		T. Superiores de entrada (1)	2-B	1004,71	110,03	5,70
		Graduados sociales - A.T.S.	2-C	1004,71	110,03	5,70
	Jefe de Área y Servicios	Analist. Program-Jefes de A. y S.	3-A	985,48	108,17	5,59
	Jefe de 1ª Administrativo	Dibujante - Delineante Proyecto	3-B	985,48	108,17	5,59
Jefe de Taller (Form.Cualif)	Maestro Industrial		3-C	981,85	105,44	5,59
Maestro de Taller			3-D	908,07	102,67	5,12
Encargado (Gran Empr)	Jefe de 2ª Adm-Tec.de Lab.		4-A	945,01	108,17	5,34
	Viajante-Vendedor		4-B	889,23	73,82	4,93
	Cajero-Of. Administr. De 1ª		5-A	893,90	105,44	5,09
Encargado (pequeño taller)			5-B	876,04	102,67	5,06
Profesional de Oficio de 1ª			5-C	882,45	103,20	5,03
Chofer de camión			5-D	859,68	103,09	4,93
	Oficial Administrativo de 2ª		5-E	855,09	102,29	4,93
Chofer de turismo			5-F	832,55	97,66	4,75
Profesional de Oficio de 2ª			5-G	844,12	102,43	4,74
Conductor de maquinaria			6-A	859,68	103,08	4,93
	J. de Almacén-G Jurado(tit)		6-B	827,06	84,42	4,48
	Auxiliar Administrativo		6-C	810,93	73,82	4,93
	Listero		6-D	801,22	74,90	4,41
	Almacenero		6-E	798,20	74,89	4,40
Especialista			6-F	800,61	95,26	4,40
Profesional de Oficio de 3ª			6-G	814,85	95,26	4,63
	Vigilante		7-A	785,13	74,93	4,33
	Ordenanza		7-B	783,63	74,93	4,33
Peón			7-C	790,71	79,46	4,29

Media dieta con comida: 14,50€

Dieta completa: 29 €

Kilometraje: 0,19 € /km

**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2018  
(con incremento del 1 %)**

OPERARIOS	EMPLEADOS	TÉCNICOS	GRUPO	S. BASE	C. SALAR.	P. TRANS
		Analistas de Sistemas	1-A	1061,33	116,34	6,02
		Ingenieros-Licenciados-Arquit.	1-B	1061,33	116,34	6,02
		Directores de Áreas y Servicios	1-C	1061,33	116,34	6,02
		Peritos y aparejadores	2-A	1014,75	111,13	5,76
		T. Superiores de entrada (1)	2-B	1014,75	111,13	5,76
		Graduados sociales - A.T.S.	2-C	1014,75	111,13	5,76
	Jefe de Área y Servicios	Analist. Program-Jefes de A. y S.	3-A	995,33	109,25	5,65
	Jefe de 1ª Administrativo	Dibujante - Delineante Proyecto	3-B	995,33	109,25	5,65
Jefe de Taller (Form.Cualif)	Maestro Industrial		3-C	991,66	106,49	5,65
Maestro de Taller			3-D	917,15	103,70	5,17
Encargado (Gran Empr)	Jefe de 2ª Adm-Tec.de Lab.		4-A	954,46	109,25	5,39
	Viajante-Vendedor		4-B	898,12	74,56	4,98
	Cajero-Of. Administr. De 1ª		5-A	902,84	106,49	5,14
Encargado (pequeño taller)			5-B	884,80	103,70	5,11
Profesional de Oficio de 1ª			5-C	891,27	104,24	5,08
Chofer de camión			5-D	868,28	104,12	4,98
	Oficial Administrativo de 2ª		5-E	863,64	103,31	4,98
Chofer de turismo			5-F	840,88	98,64	4,80
Profesional de Oficio de 2ª			5-G	852,56	103,45	4,79
Conductor de maquinaria			6-A	868,28	104,11	4,98
	J. de Almacén-G Jurado(tit)		6-B	835,33	85,27	4,52
	Auxiliar Administrativo		6-C	819,04	74,56	4,98
	Listero		6-D	809,23	75,64	4,45
	Almacenero		6-E	806,18	75,63	4,44
Especialista			6-F	808,61	96,21	4,44
Profesional de Oficio de 3ª			6-G	822,99	96,21	4,68
	Vigilante		7-A	792,98	75,68	4,37
	Ordenanza		7-B	791,47	75,68	4,37
Peón			7-C	798,62	80,25	4,34

Media dieta con comida: 14,50 €

Dieta completa: 29 €

Kilometraje: 0,19 € /km

**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL METAL PARA LA PROVINCIA DE CUENCA PARA EL AÑO 2019  
(con incremento del 1,5 %)**

OPERARIOS	EMPLEADOS	TÉCNICOS	GRUPO	S. BASE	C. SALAR.	P. TRANS
		Analistas de Sistemas	1-A	1077,25	118,09	6,11
		Ingenieros-Licenciados-Arquit.	1-B	1077,25	118,09	6,11
		Directores de Áreas y Servicios	1-C	1077,25	118,09	6,11
		Peritos y aparejadores	2-A	1029,98	112,80	5,85
		T. Superiores de entrada (1)	2-B	1029,98	112,80	5,85
		Graduados sociales - A.T.S.	2-C	1029,98	112,80	5,85
	Jefe de Área y Servicios	Analist. Program-Jefes de A. y S.	3-A	1010,26	110,89	5,73
	Jefe de 1ª Administrativo	Dibujante - Delineante Proyecto	3-B	1010,26	110,89	5,73
Jefe de Taller (Form.Cualif)	Maestro Industrial		3-C	1006,54	108,09	5,73
Maestro de Taller			3-D	930,91	105,26	5,25
Encargado (Gran Empr)	Jefe de 2ª Adm-Tec.de Lab.		4-A	968,78	110,89	5,47
	Viajante-Vendedor		4-B	911,60	75,68	5,05
	Cajero-Of. Administr. De 1ª		5-A	916,39	108,09	5,22
Encargado (pequeño taller)			5-B	898,07	105,26	5,19
Profesional de Oficio de 1ª			5-C	904,64	105,80	5,16
Chofer de camión			5-D	881,30	105,68	5,05
	Oficial Administrativo de 2ª		5-E	876,59	104,86	5,05
Chofer de turismo			5-F	853,49	100,12	4,87
Profesional de Oficio de 2ª			5-G	865,35	105,00	4,86
Conductor de maquinaria			6-A	881,30	105,67	5,05
	J. de Almacén-G Jurado(tit)		6-B	847,86	86,55	4,59
	Auxiliar Administrativo		6-C	831,32	75,68	5,05
	Listero		6-D	821,37	76,78	4,52
	Almacenero		6-E	818,27	76,77	4,51
Especialista			6-F	820,74	97,65	4,51
Profesional de Oficio de 3ª			6-G	835,34	97,65	4,75
	Vigilante		7-A	804,88	76,81	4,43
	Ordenanza		7-B	803,34	76,81	4,43
Peón			7-C	810,60	81,45	4,40

Media dieta con comida: 14,50 €

Dieta completa: 29 €

Kilometraje: 0,19 € /km

D. Ignacio Villar Garcia

D. Miguel Garrote Gómez

D. Inocencio Martínez Eslava

Doña Carmen Arranz Escamilla

D. Andrés Salcedo Martínez

D. Jesús Hontana Torremocha

D. Manuel Martínez Cuenca

D. José Víctor Hontana Hernández,

D. Pedro Miguel García Sánchez

D. Miguel Moragón López

D. Marcelino Zornoza Sánchez

D. Pedro José Lucas Bermúdez

D. Julián Barrios Cantero

D. Ginés Puig-Domenech Girbau

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

NÚM. 2003

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA**

## EDICTO

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA.

ACUERDO de 17 de Junio de 2016 de la SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de CUENCA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de ABIA DE LA OBISPALÍA a D. ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, con D.N.I.: 04576686-P

se nombra Juez de Paz titular de ALCANTUD a D. BENJAMÍN FERNÁNDEZ GARCÍA, con D.N.I.: 04548669-M

se nombra Juez de Paz sustituto ALCANTUD a D. SERGIO FERNÁNDEZ PARDO, con D.N.I.: 04613592-E

se nombra Juez de Paz titular de BASCUÑANA DE SAN PEDRO a D. GERARDO CAÑAMARES ARANADES, con D.N.I.: 04484112-D

se nombra Juez de Paz sustituto de BASCUÑANA DE SAN PEDRO a D. DOMINGO HIGUERAS DE JULIAN, con D.N.I.: 04515163-X

se nombra Juez de Paz titular de BELMONTEJO a D. MARIO VALENCIA LAZCANO, con D.N.I.: 04438669-Z

se nombra Juez de Paz sustituto de BELMONTEJO a D<sup>a</sup> MARÍA SALUD ROMÁN BELMONTE, con D.N.I.: 22111552-L

se nombra Juez de Paz sustituto de BUENACHE DE LA SIERRA a D. EMILIANO CAJA REAL, con D.N.I.: 04598431-H

se nombra Juez de Paz titular de CAÑAVERUELAS a D. RAMÓN LÓPEZ HERVÁS, con D.N.I.: 01097760-Q

se nombra Juez de Paz sustituto de CAÑAVERUELAS a D<sup>a</sup> MARÍA RAQUEL MAZARIO VALDEOLIVAS, con D.N.I.: 070509373-K

se nombra Juez de Paz titular de CAÑETE a D. EMILIO ESCUTIA ASENSIO, con D.N.I.: 21298460-T

se nombra Juez de Paz sustituto de CAÑETE a D. JESÚS MANUEL MUÑOZ GÓMEZ, con D.N.I.: 38542841-Q

se nombra Juez de Paz titular de CARDENETE a D. ANTONIO HERAS ESLAVA, con D.N.I.: 51589131-Q

se nombra Juez de Paz sustituto de CARDENETE a D<sup>a</sup> ISABEL BAYO GÓMEZ, con D.N.I.: 04544291-C

se nombra Juez de Paz sustituto de CASAS DE GARCIMOLINA a D. JULIAN MONTESINOS PEREZ, con D.N.I.: 04493063-J

se nombra Juez de Paz titular de CHILLARON a D<sup>a</sup> LAURA BONILLA TORRES, con D.N.I.: 04605838-L

se nombra Juez de Paz titular de EL PEDERNOSO a D. PEDRO MIGUEL GALINDO LILLO, con D.N.I.: 06274750-M

se nombra Juez de Paz sustituto de EL PEDERNOSO a D. FRANCISCO JAVIER DÍAZ MADROÑERO BORDALLO, con D.N.I.: 05157336-T

se nombra Juez de Paz titular de EL VALLE DE ALTOMIRA a D. LUIS MIGUEL HUETE SIERRA, con D.N.I.: 04613704-L

se nombra Juez de Paz titular de LA ALBERCA DE ZÁNCARA a D<sup>a</sup> DOLORES GARCÍA ORTEGA, con D.N.I.: 70516894-K

se nombra Juez de Paz sustituto de LA ALBERCA DE ZÁNCARA a D<sup>a</sup> MARÍA INÉS OLIVARES ALBENDEA, con D.N.I.: 04585003-E

se nombra Juez de Paz sustituto de LAS MESAS a D. MANUEL CABALLERO GARCIA, con D.N.I.: 26431358-B

se nombra Juez de Paz titular de MOTA DE ALTAREJOS a D. RAFAEL MOLINA MARTÍNEZ, con D.N.I.: 04588763-B

se nombra Juez de Paz sustituto de MOTA DE ALTAREJOS a D. PEDRO MIGUEL DE LAS HERAS FERNÁNDEZ, con D.N.I.: 070501001-K

se nombra Juez de Paz titular de PINAREJO a D. PEDRO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, con D.N.I.: 04515452-T

se nombra Juez de Paz sustituto de PINAREJO a D. FRANCISCO LÓPEZ LÓPEZ, con D.N.I.: 04539822-J

se nombra Juez de Paz titular de PUEBLA DEL SALVADOR a D<sup>a</sup> CLARA MARÍA BRIONES SERRANO, con D.N.I.: 04566727-P

se nombra Juez de Paz sustituto de REILLO a D. VICTOR MANUEL CRESPO ZORNOZA, con D.N.I.: 24356046-N

se nombra Juez de Paz titular de SALVACAÑETE a D<sup>a</sup>. MARFIL MUÑOZ MUÑOZ, con D.N.I.: 04589939-J

se nombra Juez de Paz titular de TORRUBIA DEL CASTILLO a D. JOSÉ ANTONIO BENÍTEZ PÉREZ, con D.N.I.: 4582111-M

se nombra Juez de Paz sustituto de TORRUBIA DEL CASTILLO a D. JORGE GÓMEZ PICAZO, con D.N.I.: 53760609-H

se nombra Juez de Paz titular de VALDECOLMENAS a D. JULIÁN DE LA FUENTE MOLINA, con D.N.I.: 02269002-K

se nombra Juez de Paz sustituto de VALDECOLMENAS a D. FERNANDO VILLALBA DEL RINCÓN, con D.N.I.: 04605356-C

se nombra Juez de Paz titular de VALDEOLIVAS a D. CARLOS ROA BENITO, con D.N.I.: 04588602-X

se nombra Juez de sustituto de VALDEOLIVAS a D<sup>a</sup> FLORA MALO CASERO, con D.N.I.: 04542070-F

se nombra Juez de Paz titular de VILLAGARCÍA DEL LLANO a D<sup>a</sup> ISABEL LÓPEZ GÓMEZ, con D.N.I.: 04562008-G

se nombra Juez de Paz sustituto de VILLAGARCÍA DEL LLANO a D<sup>a</sup> MARÍA JOSÉ PLAZ PEÑARANDA, con D.N.I.: 47092754-R

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1<sup>a</sup> Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Albacete, 17 de Junio de 2.016.

EL PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Fdo.: Vicente-M. Rouco Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

NÚM. 1989

**AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de San Clemente, nº 524 de fecha 22 de junio de 2016, se ha adoptado el siguiente Acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

## RESOLUCION DE ALCALDIA

Número 524- Fecha: 22-06-2016

María Soledad Herrera Arribas, Alcaldesa - Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, en virtud de las atribuciones que la legislación de Régimen Local me confiera, y

VISTO el Expediente nº 1/2016 PD para la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de San Clemente y

RESULTANDO: Que el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

RESULTANDO: Que la entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, introdujo, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

CONSIDERANDO: Lo establecido en el artículo 21.1 r) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma,

## HE RESUELTO:

PRIMERO. Los ficheros del Ayuntamiento de San Clemente serán los contenidos en los Anexos de esta Resolución.

SEGUNDO. Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta Resolución, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

TERCERO. Los ficheros incluidos en el ANEXO II de esta Resolución, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

CUARTO. Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO III de esta Resolución en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3.

QUINTO. Los ficheros que se recogen en los Anexos de esta Resolución se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

SEXTO. Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

SEPTIMO. En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

En San Clemente, a 22 de junio de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta

María Soledad Herrera Arribas

## ANEXO I

## Ficheros de nueva creación

## Fichero: ACTUACIONES E INTERVENCIONES POLICÍA LOCAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ACTUACIONES E INTERVENCIONES POLICÍA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: archivo y gestión de los datos personales necesarios para la gestión de la policía local: denuncias, atestados, seguridad ciudadana, averiguaciones judiciales, prevención de delitos. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: CIUDADANOS Y RESIDENTES (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Otras personas distintas del afectado o su representante

Administraciones públicas

Registros públicos

Fuentes accesibles al público (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Censo promocional, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Informes e Intervenciones de los agentes de Policía Local, denuncias de ciudadanos, transmisión electrónica o documental de Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, u otras Administraciones públicas

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Núm.Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, Imagen/voz.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna - Características físicas o antropométricas)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales, ministerio del interior, otros cuerpos y fuerzas de seguridad, órganos administrativos que justificadamente lo soliciten (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad) (Órganos judiciales, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA LOCAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN ADMINISTRATIVA POLICÍA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo y gestión de datos personales necesarios para la gestión administrativa de la Policía Local: licencias, sanciones, multas de tráfico y seguridad vial, otros trámites solicitados por el Ayuntamiento, registro de entrada y salida de documentos.(Seguridad pública y defensa [Protección civil - Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos - Gestión y control de centros e instituciones penitenciarias - Solicitudes de visado/residencia], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Gestión sancionadora]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidades privadas, Administraciones Públicas (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público. Censo promocional, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Registro de entrada/salida, solicitudes tramitadas por el Ayuntamiento, formularios cumplimentados por el solicitante, etc.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, imagen/voz.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Características físicas o antropométricas)

Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones - Pertenencia a clubes, asociaciones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales. Órganos administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad) (Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: OBJETOS PERDIDOS POLICÍA LOCAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: OBJETOS PERDIDOS POLICÍA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo y gestión de datos personales de personas que entregan objetos perdidos y de aquellas que los recogen o comunican su pérdida, a fin de facilitar la recuperación de dichos objetos por sus legítimos dueños. (Finalidades varias [Atención al ciudadano - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas que entregan, recogen y/o comunican la pérdida de objetos (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios a rellenar por los interesados

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: REGISTRO DE ARMAS POLICÍA LOCAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ARMAS POLICÍA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo y gestión de datos personales de titulares de armas, necesarios para la autorización de su uso y para control y gestión. (Seguridad pública y defensa [Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Fines científicos, históricos o estadísticos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Registros públicos)

Procedimiento de recogida: Formularios específicos, guías de pertenencia, etc.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, Reglamento de Armas).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad)

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, reglamento de armas

ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: SEGUIMIENTO VIOLENCIA DE GÉNERO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SEGUIMIENTO VIOLENCIA DE GÉNERO.

a.2) Finalidad y usos previstos: Seguimiento periódico de personas en situación de riesgo o afectadas por actos de violencia de género. (Justicia [Procedimientos judiciales], Seguridad pública y defensa [Actuaciones de fuerzas y cuerpos de segu-

ridad con fines policiales], Trabajo y bienestar social [Inspección y control de seguridad y protección social], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas que se encuentren en situación de riesgo por causa de violencia de género (ciudadanos y residentes, representantes legales).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Entrevistas personales con personas afectadas, transmisión por parte de otras Administraciones públicas, órganos judiciales o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.).

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad, órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

POLICÍA LOCAL DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### **Fichero: VIDEOVIGILANCIA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.

a.2) Finalidad y usos previstos: Seguridad y control de acceso a las instalaciones, espacios y edificios gestionados por el Ayuntamiento.(Finalidades varias [Videovigilancia]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas que accedan o transiten por las instalaciones y edificios que estén dotados de videovigilancia (empleados, ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Cámaras de videovigilancia de instalaciones, espacios o edificios gestionados por el Ayuntamiento

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: ley orgánica 4/1997)(fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Secretaría

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: UNIVERSIDAD POPULAR**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: UNIVERSIDAD POPULAR.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y administración de cursos formativos y organización de actividades de la universidad popular. (Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas - Educación especial - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: alumnos y usuarios (ciudadanos y residentes, estudiantes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: El interesado rellena formulario de inscripción/participación

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Lengua materna)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, Nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

UNIVERSIDAD POPULAR DE SAN CLEMENTE

Plaza Santa Quiteria, Nº 1

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: ESCUELAS DEPORTIVAS Y USUARIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ESCUELAS DEPORTIVAS Y USUARIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de alumnos inscritos en cursos deportivos, gestión y acceso de usuarios a instalaciones deportivas del Ayuntamiento.(Educación y cultura [Deportes]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Alumnos, usuarios y abonados (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal(El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: El interesado rellena formulario o impreso de solicitud de inscripción o reserva

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Características físicas o antropométricas)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: CENTRO JOVEN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CENTRO JOVEN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los servicios de asesoramiento y actividades organizadas por el Centro. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo - Promoción social a la juventud - Otros servicios sociales], Educación y cultura [Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: USUARIOS DEL CENTRO Y SOLICITANTES DE ASESORAMIENTO (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS DE RECOGIDA DE DATOS, ENTREVISTAS PERSONALES

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Aficiones y estilos de vida - Pertenencia a clubes, asociaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional)

Datos de información comercial (Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CENTRO JOVEN

Plaza de la Iglesia, s/n

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de préstamos de documentos y usuarios de la Biblioteca Pública.(Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios o fichas de préstamo

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de enterramientos y cesión de propiedades. (Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos - Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: CIUDADANOS Y RESIDENTES

PARIENTES DEL DIFUNTO

PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales, otras administraciones públicas (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (Instituto Nacional de Estadística, órganos judiciales, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: MUSEOS MUNICIPALES Y OFICINA TURISMO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: MUSEOS MUNICIPALES Y OFICINA TURISMO.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN Y CONTROL DE VISITANTES, ACTOS Y EXPOSICIONES. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales - Protección del patrimonio histórico-artístico], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos - Gestión de estadísticas internas]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: VISITANTES (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Entrevistas, formularios

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Lugar de nacimiento - Edad - Nacionalidad)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Fichero: ESCUELA INFANTIL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: ESCUELA INFANTIL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE ALUMNOS DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES.(Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: ALUMNOS, PADRES O TUTORES LEGALES (estudiantes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

PADRES O TUTORES LEGALES (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: EL INTERESADO RELLENA SOLICITUD DE ADMISIÓN

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)

Datos académicos y profesionales (Historial de estudiante)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

C.A.I. Municipal

c/ Miguel de Cervantes, nº 2

16600 San Clemente (Cuenca).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

ANEXO II

**Ficheros que se modifican**

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Fichero: AUTORIDADES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: AUTORIDADES Y REGISTRO DE CARGOS MUNICIPALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y administración de los cargos municipales electos en cada periodo legislativo.(Recursos humanos [Control de incompatibilidades - Control de patrimonio de altos cargos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Cargos Públicos (cargos públicos).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Registros públicos)

Procedimiento de recogida: El propio interesado, en toma de posesión y mediante inscripción en Registro de Intereses

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Registro público de intereses, actividades y bienes patrimoniales (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local;

ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo)(hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración local).

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

**Fichero: GESTIÓN DE PERSONAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: RECURSOS HUMANOS Y REGISTRO DE PERSONAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de nóminas, seguros sociales y retenciones, gestión y formación del personal, y prevención de riesgos laborales de los empleados del Ayuntamiento. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Control horario - Control de incompatibilidades - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales], Finalidades varias [Otros registros administrativos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Funcionarios, personal laboral contratado (empleados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Registros públicos)

Procedimiento de recogida: El propio interesado, cuando se produce la contratación o toma de posesión e inscripción en el Registro de Personal.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Núm.Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)

Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración local, sindicatos y juntas de personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras).

e) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

**Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de impuestos, tasas y contribuciones del municipio responsabilidad del Ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión fiscal - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios normalizados por la Administración

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos de información comercial (Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda pública y administración tributaria, diputación provincial, bancos, cajas de ahorro y rurales (existe una norma reguladora que las autoriza: 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)(hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10.

16600 San Clemente (Cuenca).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

#### **Fichero: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTRO DOCUMENTAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de entrada y salida de documentación y otros procedimientos administrativos del Ayuntamiento.(Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Registro de entrada y salida de documentos - Otros registros administrativos - Atención al ciudadano - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, solicitantes (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Entrega de documentación e inscripción en registro, otros formularios normalizados

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos de la administración (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

#### **Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA CON TERCEROS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CONTABILIDAD Y GESTIÓN ECONÓMICA CON TERCEROS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de facturación y administración contable de la actividad del Ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: PROVEEDORES (proveedores).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, mediante contratos, facturas, albaranes, presupuestos (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Mediante la emisión de contratos, facturas, albaranes, presupuestos de proveedores del Ayuntamiento

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas o equivalente autonómico, diputación provincial, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas o equivalente autonómico, diputaciones provinciales, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

#### **Fichero: PADRÓN**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PADRÓN MUNICIPAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal: determinación de población, constituir prueba de residencia, elaboración de estadísticas sobre composición de familias, matrimonios, defunciones.(Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes - Gestión del censo promocional - Encuestas sociológicas y de opinión]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formularios normalizados por la Administración

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto nacional de estadística, otros órganos de la administración pública (la comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.) (Hacienda pública y administración tributaria, instituto nacional de estadística, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

Plaza Mayor, nº 10

16600 San Clemente (Cuenca).

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

### **ANEXO III**

#### **Ficheros que se suprimen**

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE SAN CLEMENTE

a) Identificación del fichero: SERVICIO MILITAR.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: Integración para fines históricos y estadísticos en archivo de padrón municipal.

Motivos: eliminación de la finalidad de su tratamiento.

En San Clemente, a 22 de junio de 2016”

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

En San Clemente, a 22 de junio de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta

María Soledad Herrera Arribas

---

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA JARA**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Nº 166/2016 de fecha 21 de Junio de 2016, se adjudicó el contrato de obras consistentes en ACONDICIONAMIENTO DEL CAMPO DE FUTBOL lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento Villanueva de la Jara
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria
- c) Número de expediente: 1/2016 Contratos obras

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Obras
- b) Descripción: Acondicionamiento del Campo de Futbol.
- c) CPV:45212200-8 Construcción de instalaciones deportivas
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación:  
Invitación 3 Empresas Procedimiento Negociado Sin Publicidad

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Urgente
- b) Procedimiento: Negociado Sin Publicidad.

**5. Presupuesto base de licitación:**

Importe neto: 140.445,80 €+29.493,61 IVA euros. Importe total: 169.939,41 euros.

**6. Formalización del contrato:**

- a) Fecha de adjudicación: 21 de Junio de 2016
- b) Fecha de formalización del contrato: 22 de Junio de 2016
- c) Contratista: INFRAESTRUCTURAS Y URBANIZACIONES VALENTIN SLU NIF: B-16311748
- d) Importe de adjudicación:

Importe neto: 140.197,86€+29.441,55 € euros de IVA. Importe total: 169.639,41 euros.

- e) Ventajas de la oferta adjudicataria:

Oferta Económica:	70 Puntos.-
Calidad de Materiales:	10 Puntos
Plazo de Ejecución:	10 Puntos
Ampliación Plazo Garantía:	00 Puntos
Total:	90 Puntos

En Villanueva de la Jara, a 22 de Junio de 2016.

La Alcaldesa

Fdo.: Mercedes Herreras Fogarty.

**AYUNTAMIENTO DE FUENTELESPINO DE HARO**

## ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2016 el día 22 de Abril de 2016 y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el período de exposición pública, queda convertido en definitivo el referido presupuesto, ello en virtud de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y conforme al siguiente resumen a nivel de capítulos:

**INGRESOS**

1) Operaciones Corrientes:

Cap. 1: Impuestos Directos .....	64.200,00
Cap. 3: Tasas, P. Públicos y Otros Ingresos .....	42.300,00
Cap. 4: Transferencias Corrientes .....	59.100,00
Cap. 5: Ingresos Patrimoniales .....	29.200,00
Cap. 7: Transferencias Capital .....	37.000,00
Total Ingresos .....	231.800,00

**GASTOS**

Cap. 1: Gastos de Personal .....	56.500,00
Cap. 2: Gastos Corrientes Bienes y Servicios .....	81.500,00
Cap. 3: Gastos Financieros .....	300,00
Cap. 4: Transferencias Corrientes .....	8.500,00
Cap. 6: Inversiones Reales .....	75.600,00
Cap. 7: Transferencias Capital .....	5.400,00
Cap. 9: Pasivos Financieros .....	4.000,00
Total Gastos .....	231.800,00

**II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el Presupuesto General para 2016:**

a) Plazas de Funcionarios:

1. Con habilitación nacional: Secretario-Interventor, una plaza (agrupada).

b) Personal Laboral:

1. Auxiliar Administrativo, una plaza.

2. Peones (Plan Extraordinario de Empleo), dos plazas.

3. Ayuda a Domicilio, tres plazas.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en Albacete.

Fuentelespino de Haro, a 18 de Mayo de 2016.

El Alcalde,

Fdo: Benjamín Prieto Valencia.

**AYUNTAMIENTO DE FUENTES**

## ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 179.4, en relación con el 169.3, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28 de abril de 2016 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2016-1 del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo a nuevos; y transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, como sigue a continuación:

## CREDITOS EXTRAORDINARIOS

## A) Créditos Generados por ingresos

<b>Presupuesto de Gastos</b>		<b>Presupuesto Ingresos</b>	
Capítulo VI	18.000,00	Capítulo IV	18.000,00

## B) Transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto

<b>AUMENTO</b>		<b>DISMINUCIÓN</b>	
Capítulo VI	5.932,59	Capítulo II	3.878,07
		Capítulo I	2.054,52

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes, a 22 de Junio de 2016.

El Alcalde - Presidente,

Fdo.: Pedro Jesús Martínez García

**AYUNTAMIENTO DE HUETE**

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de junio de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Huete, a 23 de junio de 2016.

El Alcalde,

Fdo. : Fernando Romero González.

**AYUNTAMIENTO DE LEDAÑA**

**ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía, del día 20 de Junio de 2016, se ha aprobado el proyecto técnico de la obra nº 28, denominada "ACONDICIONAMIENTO DE ZONA VERDE", incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2016, redactado por el Arquitecto D. Miguel Ángel García Garrido y con un presupuesto de 12.000,00 euros.

Lo que se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas.

Ledaña, a 22 de Junio de 2016

La Alcadesa Presidenta

M. Clara Plaza Giménez

**AYUNTAMIENTO DE LEDAÑA**

**ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía, del día 20 de Junio de 2016, se ha aprobado el proyecto técnico de la obra nº 214, denominada "REASFALTADO Y ACERADO CALLES", incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2016, redactado por el Arquitecto D. Miguel Ángel García Garrido y con un presupuesto de 30.000,00 euros.

Lo que se expone al público por un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas.

Ledaña, a 22 de Junio de 2016

La Alcadesa Presidenta

M. Clara Plaza Giménez

## AYUNTAMIENTO DE SALVACAÑETE

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Salvacañete (Cuenca) en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2016, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES: URBANA, RUSTICA Y CARACTERISTICAS ESPECIALES, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Salvacañete a 1 de Junio de 2016.

El Alcalde.

Fdo. Vicente Gimenez Garrido

**AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL VAL**

**ANUNCIO**

Aprobada inicialmente la desafectación de la parcela, propiedad de este Ayuntamiento y calificada como bien de dominio público, sita en la c/ General Mola nº 10 de esta localidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de Mayo de 2016, de conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Santa María del Val, a 16 de Junio de 2016

La Alcaldesa

Fdo.: M<sup>a</sup> Jesús Carreras Heras

**AYUNTAMIENTO DE VARA DEL REY**

**ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Vara de Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Junio de 2.016, acordó la aprobación provisional del establecimiento y Ordenanzas del precio público por prestación del servicio de la piscina municipal.

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

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

En Vara de Rey, a 23 de Junio de 2016.

La Alcaldesa.-

Fdo.- Anunciación Martínez Serrano.

**AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL REY**

**ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en el artº 26.1, del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, se hace público a meros efectos informativos, que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, aprobó un Plan Económico Financiero, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Villalba del Rey, 21 de junio de 2016.

EL ALCALDE.

FDO: D. Antonio Luengo Rodríguez

---

**AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE FUENTES**

## ANUNCIO

## APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**I.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE 2016.**

## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1 OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.....	158.000 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos .....	1.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos .....	159.000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	168.500 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.....	13.000 €

## A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales .....	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.....	59.500 €

## B) OPERACIONES FINANCIERAS .....

CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....	0,00 €

**TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....559.000 €**

## ESTADO DE GASTOS

## A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1 OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de personal .....	208.000 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes corrientes y servicios	185.500 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros.....	21.000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes .....	5.000 €

## A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.....	99.500 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.....	0.00 €

## B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros .....	0.00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros .....	40.000 €

**TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....559.000 €**

**II.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2016**

## SERVICIOS GENERALES

## A) PERSONAL FUNCIONARIO

<b>DENOMINACION</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
SECRETARIA-INTERVENCION	A1	1

## B) PERSONAL LABORAL

<b>DENOMINACION</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LABORAL FIJO	1
OPERARIO SERVICIOS VARIOS	LABORAL TEMPORAL	1
PERSONAL DE LIMPIEZA	LABORAL FIJO	1

## SERVICIOS CULTURALES

## A) PERSONAL LABORAL

<b>DENOMINACION</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
BIBLIOTECARIA	LABORAL FIJO	1

## SERVICIOS SOCIALES

## AYUDA A DOMICILIO

<b>DENOMINACION</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>Nº PLAZAS</b>
CONVENIO JCCM		
AUXILIARES	LABORAL FIJO	6

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villarejo de Fuentes, a 21 de junio de 2016.

El Alcalde,

Fdo. : Carlos Asensio Carpintero.

**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CONSERMANCHA**

## ANUNCIO

ANUNCIO PARA NOTIFICAR EL TITULO EJECUTIVO Y LA PROVIDENCIA DE APREMIO A DIVERSOS DEUDORES.

Citación para notificación por comparecencia a Alcoholado Collado Julio y otros.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal de los actos y a los obligados tributarios que posteriormente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida y por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 apartado 1 de la Ley 58 de 2003 de 17 de diciembre General Tributaria (BOE número 302 de 18 de diciembre), a citar a los mismos para que comparezcan para ser notificados del acto que a continuación se expresa.

Acto pendiente de notificar: Providencia de apremio

## AYTO. DE MOTA DEL CUERVO

Nº	Nº Notif.	D.N.I.	Sujeto pasivo	Descripción Con. Tributario	Importe
1	1698002245	04555789H	ALCOLADO COLLADO JULIO	Tasa recogida de basura	101,08
2	1698001949	36245307K	BASCUÑAN CONTRERAS ANTONIO	Tasa recogida de basura	76,60
3	1600110672	06265806P	BASCUÑAN MORALES RICARDO	Tasa recogida de basura	38,30
4	1600110735	06274178P	BASCUÑAN MORALES RUBEN	Tasa recogida de basura	38,30
5	1698001278	06255859C	BASCUÑAN TORRES MARIA DE LA O	Tasa recogida de basura	76,60
6	1698001173	22615926A	BELLON MORALES MACARIA	Tasa recogida de basura	76,60
7	1698001995	06294326P	BELTRAN YIJAD KARIME CHAIN	Tasa recogida de basura	76,60
8	1698002854	06205432D	CAÑEGO CANO GREGORIO	Tasa recogida de basura	76,60
9	1600110624	06247487C	CASTILLO MUELA JULIAN FRANCISCO	Tasa recogida de basura	38,30
10	1600111399	B45412160	CENTRO DE FORMACION INNOVACION Y DESARROLLO SL	Tasa recogida de basura	38,30
11	1698002738	B16278699	CENTRO DE FORMACION MABESA SL	Tasa recogida de basura	101,56
12	1698001289	04600675P	CHINCHILLA RODRIGUEZ JUAN VICENTE	Tasa recogida de basura	153,20
13	1600111172	06282773R	COBO GARCIA TAMARA	Tasa recogida de basura	38,30
14	1600110840	05912423C	COELLO MARTINEZ JULIAN	Tasa recogida de basura	38,30
15	1600111311	04501626C	CONTRERAS LARA CONCEPCION	Tasa recogida de basura	38,30
16	1698001942	04399965L	CONTRERAS LOPEZ PETRA	Tasa recogida de basura	43,32
17	1600267265	CRURODFRA	CRUZ RODRIGUEZ FRANCISCA	Tasa recogida de basura	38,30
18	1600267266	CRURODFRA	CRUZ RODRIGUEZ FRANCISCA	Tasa recogida de basura	38,30
19	1698002568	04399157Q	CRUZADO ARAQUE EMILIANO	Tasa recogida de basura	76,60
20	1698001962	50841966Y	CUENCA RAMOS JOSE LUIS	Tasa recogida de basura	76,60
21	1698002611	B16282238	DECOR E INSTALACIONES TECNICAS DE INOXIDABLES S L	Tasa recogida de basura	156,62
22	1600110456	04593009R	DELGADO HUERTAS AGUSTIN	Tasa recogida de basura	38,30
23	1698002364	04609898P	DIAZ MARTINEZ VANESA	Tasa recogida de basura	76,60
24	1600110641	46785833S	DURAN JURADO JOSE MARIA	Tasa recogida de basura	38,30
25	1600110764	X8065867C	DZHUS VASYL	Tasa recogida de basura	38,30

26	1600111099	04595485Q	FERNANDEZ CANO ANTONIO	Tasa recogida de basura	38,30
27	1698001148	A28142982	FRANCISCO ROS CASARES S A	Tasa recogida de basura	414,30
28	1698002435	04399399M	GOMEZ MARTINEZ SALUSTIANA	Tasa recogida de basura	76,60
29	1698002510	06243692C	HIGUERAS GARRIDO M ELENA	Tasa recogida de basura	114,90
30	1698002050	B85498053	INVERAN GESTION SL	Tasa recogida de basura	76,60
31	1698001270	06256104N	IZQUIERDO FERNANDEZ CESAR	Tasa recogida de basura	76,60
32	1698001912	04400258J	IZQUIERDO GARCIA EMILIA HROS	Tasa recogida de basura	81,62
33	1698001224	06186597B	JIMENER CONTRERAS INMACULADA	Tasa recogida de basura	153,20
34	1600110589	06257495T	LARA CONTRERAS ALFONSO	Tasa recogida de basura	38,30
35	1698001129	06264248Z	LOPEZ MANZANERO FERNANDO	Tasa recogida de basura	202,64
36	1698002192	04592553M	LOPEZ RIQUELME M CARMEN	Tasa recogida de basura	76,60
37	1698002018	04399906Y	MANJAVACAS LARA BONIFACIO	Tasa recogida de basura	43,32
38	1698002057	04501407P	MANJAVACAS MORENO CARMEN	Tasa recogida de basura	43,32
39	1698002884	06258551K	MANZANERO FERNANDEZ RAFAEL	Tasa recogida de basura	76,60
40	1698002780	02645811Y	MARTINEZ BASCUÑAN M TERESA	Tasa recogida de basura	101,08
41	1698001723	46871318D	MARTINEZ LARA ISMAEL	Tasa recogida de basura	76,60
42	1698002892	04561914W	MARTINEZ RAMON M ISABEL	Tasa recogida de basura	76,60
43	1600110455	04845582B	MARTIN-LUENGO GASCON ARTURO	Tasa recogida de basura	38,30
44	1698002857	04530420H	MONTORO LOPEZ JOSE	Tasa recogida de basura	76,60
45	1698002067	51895599D	MORATILLA GONZALEZ TOMAS	Tasa recogida de basura	76,60
46	1600111280	04486898N	MOTA RODRIGUEZ INOCENCIA	Tasa recogida de basura	38,30
47	1698002036	52549127S	MUÑOZ HEREDIA CAROLINA	Tasa recogida de basura	76,60
48	1698002824	04575707H	MUÑOZ NOVILLO MANUEL MARTIN	Tasa recogida de basura	177,68
49	1600110995	01793268G	PANIAGUA RUIZ MANUEL	Tasa recogida de basura	38,30
50	1698002518	06250835X	PEDROCHE MUÑOZ PATRICIO	Tasa recogida de basura	101,08
51	1698002741	06266361B	PEÑALVER CANO CARLOS	Tasa recogida de basura	101,56
52	1698001586	06209510Q	PEÑALVER RAMIREZ DIONISIO	Tasa recogida de basura	76,60
53	1698002502	04587433Z	PEREZ MARTINEZ MIGUEL ANGEL	Tasa recogida de basura	76,60
54	1698002118	X1952694V	PETER FRANCO II ALBERT	Tasa recogida de basura	76,60
55	1698001187	B45511193	RED INMOBILIARIA EUROZONA S.L.	Tasa recogida de basura	76,60
56	1698001640	70489229W	RIQUELME RODRIGUEZ VICENTA	Tasa recogida de basura	153,20
57	1698001191	06227629B	RODRIGO PEREZ VALERIANA	Tasa recogida de basura	76,60
58	1698002836	X5564782R	ROJAS ARANDA CRISTIAN RAMOS	Tasa recogida de basura	76,60
59	1698001965	F16006066	S A T SANTA RITA	Tasa recogida de basura	101,08
60	1698002229	06230508S	SERRANO AYUSO ANA MARIA	Tasa recogida de basura	76,60
61	1698001227	04400675Q	VALBUENA MORENO CECILIA	Tasa recogida de basura	76,60
62	1698002311	B16251803	VILLAS DE MOTA SL	Tasa recogida de basura	76,60
63	1600110892	70505232C	ZARCO ESCRIBANO CONCEPCION	Tasa recogida de basura	38,30

## AYTO. DE SANTA MARÍA DE LOS LLANOS

Nº	Nº Notif.	D.N.I.	Sujeto pasivo	Descripción Con. Tributario	Importe
64	1698001936	04439007F	CAÑIZARES JIMENEZ BIBIANA	Tasa recogida de basura	54,00
65	1698002107	00242935D	DESVIAT BALLESTEROS M LUISA	Tasa recogida de basura	54,00
66	1698001677	04438960Y	GONZALEZ GIL FLORENTINA	Tasa recogida de basura	54,00
67	1698001500	04571748S	HERRAEZ GRANADO M JULIA	Tasa recogida de basura	54,00
68	1600110563	04439515D	MARTINEZ MARTINEZ PILAR	Tasa recogida de basura	27,00
69	1600110958	04508528E	MORENO PEREA JOSE	Tasa recogida de basura	27,00
70	1600110971	04439456L	SALIDO GOMEZ PERPETUO	Tasa recogida de basura	27,00

Órgano responsable: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA

Lugar: Alcázar de San Juan -13600 C/Lorenzo Rivas, 25

"Plazo:Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"

Advertencia: Cuando transcurrido el plazo no se hubiese comparecido ,la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer

Contra los actos objeto de notificación podrá interponerse recurso de reposición ante la Tesorería de la Mancomunidad de Servicios

Comsermancha en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que tenga efectividad la notificación de los citados actos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2 de 2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Suspensión del procedimiento:La interposición del recurso no paraliza la tramitación del procedimiento de apremio, el cuál sólo se suspenderá en los casos y condiciones previstas en el artículo 165.1 de la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Alcázar de San Juan, a 20 de junio del 2016

LA TESORERA

**OTROS ANUNCIOS**

NÚM. 1991

**COMUNIDAD DE REGANTES LA MANCHA DE TOLEDO**

## ANUNCIO

COMUNIDAD DE REGANTES LA MANCHA DE TOLEDO

Convocatoria a la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes y demás usuarios de aguas subterráneas de las U.H 04.02, 04.03, La Mancha de Toledo.

Por medio de la presente se convoca a todos los regantes y usuarios de esta Comunidad a la Junta General Ordinaria, la cual tendrá lugar el jueves día 28 de julio de 2.016, a las 17:30 horas en primera convocatoria, y en caso de no alcanzarse en ella el quorum establecido, en segunda convocatoria a las 18:00 horas del mismo día, en la CASA DE LA CULTURA, sito Calle Alcacer, nº 5, 45.880 – CORRAL DE ALMAGUER (Toledo), con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Informe del Presidente y de los acuerdos de la Junta de Gobierno desde la última Junta General.
3. Lectura y aprobación, si procede de las cuentas anuales del año 2015.
4. Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2016.
5. Ruegos y preguntas.

Información adicional

Los usuarios hasta la fecha de celebración de la Junta General Ordinaria podrán revisar las cuentas de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio 2015, presupuestos del ejercicio 2016, y en las oficinas de la Comunidad en horario de 10:00 a 12:00 horas, lunes, martes y miércoles.

Se recuerda que tienen derecho de asistencia a la Junta General Ordinaria con voz y voto todos los usuarios de la Comunidad que estén al corriente de pago.

Los usuarios podrán ejercer su derecho a voto personalmente o por medio de un representante legal o voluntario. Para estos últimos, será suficiente la autorización escrita bastantada por el Secretario de la Comunidad, y para ello deben cumplimentar un impreso oficial que se facilitará en la oficina de la Comunidad en horario de 10.00 a 12.00 horas, lunes, martes y miércoles, y antes del día 27 de Julio de 2016.

Esta convocatoria será expuesta, con quince días naturales al menos de anticipación a la fecha de reunión, (artículo. 218 RDPH), en los Boletines oficiales de las provincias de Cuenca, Ciudad Real y Toledo, así como en nuestra página web [www.lamanchadetoledo.com](http://www.lamanchadetoledo.com), en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos pertenecientes a la U.H 04.02 y 04.03 y en los diarios de mayor difusión.

En Lillo, 22 de junio de 2.016.

El presidente de la Comunidad de Regantes La Mancha de Toledo.

David Manzanares Fernández.

**AMARANTO EUROGROUP S.L.**

ANUNCIO DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN

SOCIEDAD ABSORBENTE: AMARANTO EUROGROUP, S.L.

SOCIEDAD ABSORBIDA: TODO CON UN SOLO CLICK RETAIL, S.L.

AMARANTO EUROGROUP, S.L., compañía domiciliada en Cuenca, con C.I.F. B- 97749964, inscrita en el Registro de Cuenca, Tomo 569 Libro 0 Folio 187, Inscripción 6ª Hoja CU-8510, y TODO CON UN SOLO CLICK RETAIL, S.L., compañía domiciliada en Cuenca, con C.I.F. B-16306243, inscrita en el Registro de Cuenca, Tomo 635, Libro 0, Folio 36, Hoja CU-9378, inscripción 1ª, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles, ANUNCIAN:

1º) Que la junta universal de socios de AMARANTO EUROGROUP, S.L., celebrada el día 23 de noviembre de 2015, ha acordado por unanimidad de todos los socios la fusión por absorción de la compañía TODO CON UN SOLO CLICK RETAIL, S.L., de la que es socio único, adquiriendo en bloque de la totalidad de su patrimonio.

2º) Que en el domicilio social de las compañías absorbente (AMARANTO EUROGROUP, S.L.) y absorbida (TODO CON UN SOLO CLICK RETAIL, S.L.) se encuentra a disposición de los socios y acreedores el texto íntegro del acuerdo adoptado y los balances de fusión.

3º) Que los acreedores sociales podrán oponerse a la fusión en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley de Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles.

Los administradores