


**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**PRO16 PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN**

**ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO MORAL**

DATOS IDENTIFICATIVOS		
REVISIÓN 0.2 – 30/03/2017		
CUADRO DE CONTROL		
PREPARADO POR	APROBADO POR	CON COPIA A
 D. ANTONIO J RUBIO LIRA	D. FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMÁN	REUNIÓN CISS 24 – 30/03/2017
SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	CTÉ INTERCENTROS DE SEGURIDAD Y SALUD
REGISTRO DE CAMBIOS		
FECHA	REVISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
22/02/2010	0.0	
08/06/2015	0.1	ACTUALIZACIÓN DE DENOMINACIÓN
30/03/2017	0.2	MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA REUNIÓN DE LA CISS 24

**1. OBJETO**

El acoso moral es una conducta que vulnera directamente la dignidad de la persona y, además, contamina el entorno laboral y pueden afectar la salud, la confianza y el rendimiento laboral de aquéllos que la sufren. También pueden tener un efecto negativo sobre otras personas, que aún no sufriendolo son testigos de esta conducta. El acoso, en definitiva, crea objetivamente un ambiente incómodo e ingrato de trabajo. Es preciso subrayar que es responsabilidad y obligación de todos los trabajadores/as de AVRA evitar estas conductas indeseables, y los Directivos/as deben asumir un papel activo en este sentido para evitar que se produzcan en el ámbito de su responsabilidad. Igualmente, los representantes legales de los trabajadores/as tendrán que prevenir el acoso moral con la sensibilización de la plantilla en esta cuestión e informar de las conductas de dicho tipo de las que puedan tener conocimiento.

Se establecerá un protocolo de actuación específico para la presentación y tramitación de quejas o denuncias sobre acoso moral que procurará analizar y resolver internamente estas situaciones, con criterios de eficacia y celeridad, y siempre con el respeto debido a la confidencialidad y presunción de inocencia de todas las personas.

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se aplicará el presente procedimiento al personal vinculado a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía por cualquier tipo de contrato.

**3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

Todos los trabajadores/as tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona. Se ha de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad así como la integridad física y moral de los trabajadores.

- Toda persona tiene derecho a un trato cortés, respetuoso y digno.
- Toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del presente protocolo.
- La representación de la Dirección de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía y la representación de los trabajadores se comprometen, con el fin de proteger la dignidad de las personas y en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso, a la aplicación del mismo como vía de solución para los casos de acoso moral o mobbing.

**4. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y PREVENCIÓN.**

Con el objeto de prevenir, disuadir, evitar y sancionar los comportamientos de acoso moral en la Agencia, los mecanismos para divulgar el presente Protocolo serán:

- Colocar un ejemplar permanentemente en el Portal de Intranet.
- Publicar su contenido a
- través de los medios de comunicación de la Agencia.
- La Agencia promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- La Agencia procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La Agencia se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.
- La Agencia facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse

Código Seguro de verificación: Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMAN ANTONIO JESUS RUBIO LIRA	FECHA	05/04/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	J e j N m o S + 3 y R c 2 9 q T D r u P x w = =	PÁGINA 1/5



J e j N m o S + 3 y R c 2 9 q T D r u P x w = =

en la Agencia y sobre las conductas que no son admisibles.

- La Agencia prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Agencia se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

La Agencia mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.

Además, la Dirección de la Agencia, en colaboración con la Representación de los trabajadores, se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre el personal de la Agencia promoviendo jornadas y debates, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que se haga necesaria para el cumplimiento del fin de este protocolo.

## 5. DEFINICIONES

- 4.1 **Acoso Moral:** No existe concepto en nuestra legislación vigente para el acoso moral o “mobbing”, la NTP 476 del INSHT establece la siguiente definición: “una situación en la que una persona (o en raras ocasiones un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente (como media una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (como media unos seis meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.
- 4.2 **Formas de expresión:** De la definición anterior se deduce la existencia de dos partes enfrentadas entre las que se puede diferenciar, por una parte, a los “hostigadores” con comportamientos y actitudes hostiles, activas, dominadoras y, por otra, al agredido con actitudes y comportamientos de tipo reactivo o inhibitorio. La expresión de las situaciones de hostigamiento psicológico hacia un individuo se manifiesta de muy diversas maneras, a través de distintas actitudes y comportamientos. Se pueden distinguir diversos comportamientos hostiles que pueden ser de distinta naturaleza:
- 4.2.1 **Acciones contra la reputación o la dignidad personal** del afectado; por medio de la realización de comentarios injuriosos contra su persona, ridiculizándolo o riéndose públicamente de él, de su aspecto físico, de sus gestos, de su voz, de sus convicciones personales o religiosas, de su estilo de vida, etc...
- 4.2.2 **Acciones contra el ejercicio de su trabajo**, encomendándole trabajo en exceso o difícil de realizar cuando no innecesario, monótono o repetitivo, o incluso trabajos para los que el individuo no está cualificado, o que requieren una cualificación menor que la poseída por la víctima (shunting); o, por otra parte, privándole de la realización de cualquier tipo de trabajo; enfrentándole a situaciones de conflicto de rol (negándole u ocultándole los medios para realizar su trabajo, solicitándole demandas contradictorias o excluyentes, obligándole a realizar tareas en contra de sus convicciones morales, etc.).
- 4.2.3 Muchas de las acciones comprenden una manipulación de la **comunicación o de la información** con la persona afectada que incluyen una amplia variedad de situaciones; manteniendo al afectado en una situación de ambigüedad de rol (no informándole sobre distintos aspectos de su trabajo, como sus funciones y responsabilidades, los métodos de trabajo a realizar, la cantidad y la calidad del trabajo a realizar, etc., manteniéndole en una situación de incertidumbre); haciendo un uso hostil de la comunicación tanto explícitamente (amenazándole, criticándole o reprendiéndole acerca de temas tanto laborales como referentes a su vida privada) como implícitamente (no dirigiéndole la palabra, no haciendo caso a sus opiniones, ignorando su presencia,...); utilizando selectivamente la comunicación (para reprender o amonestar y nunca para felicitar, acentuando la importancia de sus errores, minimizando la importancia de sus logros,...).

## 6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

### 6.1 FASE VOLUNTARIA DE MEDIACIÓN

- En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de un mediador/a. Este procederá proporcionando pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.
- Por su parte, la Agencia se compromete a poner a disposición del mediador/a la formación necesaria para el desarrollo de esta actividad, así como el asesoramiento de expertos/as en la materia que le ayudarán en la tarea de mediación.

#### 6.1.1 Inicio de la fase de mediación:

- Esta fase se iniciará mediante la presentación de un escrito del posible acosado/a o persona que tenga conocimiento fundado del hostigamiento por encontrarse en su entorno laboral. En el escrito se recogerán los hechos o comportamientos que a juicio de quien lo interpone constituyen acoso moral.
- También podrá dar inicio el responsable directo del presunto acosado cuando lo considere necesario para la protección del mismo.
- El trabajador/a también podrán dirigirse a los representantes de los trabajadores, quienes le podrán asistir en la

Código Seguro de verificación: Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMAN	FECHA	05/04/2017
	ANTONIO JESUS RUBIO LIRA		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==	PÁGINA 2/5



elaboración de la solicitud de mediación.

- La presentación del escrito de solicitud de mediación se realizará ante el Área de Administración General.

6.1.2 Mediador:

- Tendrán la consideración de mediadores/as el personal designado a tal efecto por el Área de Administración General.  
 - El mediador/a deberá realizar las actuaciones necesarias para preparar la actuación de mediación, con el fin de que tener un conocimiento lo más ajustado posible de la realidad.

6.1.3 Reunión de mediación

- El mediador/a citará por escrito a las partes a una reunión en la que se tratará de dar solución al problema. A esta citación acompañará copia de la documentación relativa al posible acoso que obrará en poder del mediador/a.  
 - La reunión de mediación se celebrará dentro de los diez días laborables siguientes a la recepción del escrito por el Área de AG, salvo que existan razones justificadas que aconsejen la ampliación del plazo, y que deberán ser puestas en conocimiento por escrito a ambas partes. El plazo podrá ampliarse como máximo diez días laborales más.  
 - Cualquiera de las partes podrá, si lo desea asistir a la reunión de mediación acompañado por un delegado/a de personal a su elección.

6.1.4 Resolución de la fase de mediación

- El mediador/a, en un plazo máximo de diez días laborables, desde la reunión de mediación recogerá por escrito:

- o Las actuaciones realizadas en la fase de mediación
- o Las medidas propuestas para dar solución al problema, en el denominado documento de mediación
- o Este documento será dado a conocer a ambas partes.

**7. FASE DE RESOLUCIÓN**

7.1 Inicio de la fase de resolución. Se iniciará esta fase en los siguientes casos:

- Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas propuestas por el mediador/a.  
 - Cuando no haya sido posible llevar a cabo la fase de mediación por causa mayor.  
 - Cuando las medidas no hayan resuelto el conflicto.

7.2 Constitución de la Comisión

- Si se diese cualquiera de los supuestos mencionados se dará inicio a esta fase mediante la presentación de escrito por el mediador/a o cualquiera de las partes. El escrito irá dirigido a el Área de Administración General con copia a la Representación de los Trabajadores.  
 - El Área de Administración General instará la designación de los miembros de la Comisión en un plazo de máximo de diez días laborables desde la recepción del escrito.

- Se conformará la Comisión con tres miembros con derecho a voto de la siguiente forma:


- o 1 representante de la Dirección que tendrá consideración de presidente/a y será designado por el Área de Administración General
- o 1 integrante del Servicio de Prevención designado por el Área de Administración General
- o 1 delegado/a de prevención o personal designado por el Comité Intercentros.

- A la comisión asistirán sin derecho a voto:

- o 1 representante unitario de los trabajadores designado por el órgano de representación del ámbito territorial donde se produzca el presunto acoso. Si el acosado o acosador son representantes unitarios, será designado otro de entre los miembros del Comité Intercentros
- o 1 secretario/a, licenciado/a en derecho designado por el Presidente de la comisión entre los integrantes con derecho a voto, o bien entre personal de AVRA, careciendo en dicho caso el secretario de derecho a voto.
- o De forma opcional 1 asesor/a técnico de la comisión designado por el Área de Administración General y sin que se requiera que sea personal de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

- Una vez designados todos los integrantes de la comisión el presidente designará al secretario/a en un plazo máximo de 48 horas desde su propia designación. El secretario comunicará a las partes la designación de los miembros de la comisión y establecerá un plazo de diez días laborables, desde su propia designación, para la presentación, por parte de las partes o terceros que se consideren, de alegaciones o documentos en virtud de los cuales la comisión deba emitir propuesta. Una vez finalizado este plazo el secretario remitirá a todos los integrantes de la comisión copia de la documentación obrante en el expediente, y citará a los integrantes de la comisión en un plazo máximo de diez días laborales al objeto de constituir la comisión de investigación.

Código Seguro de verificación: Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMAN	FECHA	05/04/2017
	ANTONIO JESUS RUBIO LIRA		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==	PÁGINA 3/5
			
Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==			

## 8. FASE DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN

### 8.1 Actuaciones previas

- En su reunión constitutiva se aprobará su reglamento interno de funcionamiento (ver propuesta en ANEXO 1) y una vez estudiada la documentación, se decidirá:
  - o Dar por terminada la investigación al considerar que los hechos no son constitutivos de acoso moral. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada por escrito y comunicada a las partes
  - o Continuar con la investigación
- En caso de decidir continuar con la investigación, en la medida que lo aconsejen las circunstancias y lo permita la organización del trabajo, se facilitará el cambio de puesto de trabajo del denunciante o denunciado.

### 8.2 Investigación

- La comisión procederá a la investigación de los hechos denunciados para determinar si ha existido o no acoso moral, para lo cual contará con la máxima colaboración de toda la organización.
- Se concertará una reunión con ambas partes, bien conjunta o separadamente. Cualquiera de las partes podrá asistir a la reunión con una persona como máximo a su elección (delegado personal, compañero etc...)
- La comisión podrá solicitar la asistencia a la reunión de otras personas que puedan aportar información sobre el asunto, sean testigos o expertos en el tema.

### 8.3 Finalización de la investigación

- En el plazo máximo de un mes desde la reunión constitutiva, la comisión elaborará propuesta de resolución, en la que se indicará si ha existido, a juicio de la comisión, acoso moral, así como las medidas que se proponen para solucionar el problema. En caso de que no exista unanimidad en el resultado de la investigación, cualquier miembro podrá emitir voto particular que figurará en la propuesta de resolución.
- La comisión elevará propuesta de resolución firmada por todos los integrantes con derecho a voto, a el Área de Administración General que emitirá la resolución pertinente
- En dicha propuesta de resolución, la comisión podrá proponer las medidas que considere necesarias para reparar el daño causado. Asimismo, en función de los hechos probados, solicitará la apertura de expediente sancionador.

## 9. OTRAS DISPOSICIONES

### 9.1 Carácter cautelar del procedimiento

- Este procedimiento tiene carácter interno y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.
- En casos motivados el Área de Administración General facilitará el cambio de puesto de trabajo, si el trabajador/a afectado/a lo solicita y/o es aconsejado por el Servicio Propio de Prevención o por la Comisión formada durante la fase de investigación.


### 9.2 Deber de sigilo y protección de datos

- A toda persona que haya participado en cualquiera de las fases del procedimiento se les exigirá el deber de sigilo.
- El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal.

## 10. REFERENCIAS NORMATIVAS.

- Constitución Española de 1978 (C.E.) – art. 1.1; art. 9.2; art. 10.1; art. 14; art. 18.1; art. 35.1 y art.53.2.
- Estatuto de los Trabajadores (ET) – art. 4.2 c), d), e); art. 50.1 a) y c); art.54.2 c).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (arts. 14, 15, 16, 24.1, 30 y 33).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, arts. 2.1, 2.2, 5, 6, 7, 8 y 9, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificación posterior: Real Decreto 780/1998, de 30 de abril.
- Convenio Colectivo de AVRA.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos

Código Seguro de verificación:Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMAN		FECHA	05/04/2017
	ANTONIO JESUS RUBIO LIRA			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==	PÁGINA	4/5
 Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==				

**ANEXO 1. PROPUESTA DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**PREÁMBULO**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Investigación de Situaciones de Acoso Moral, según lo dispuesto en el Procedimiento vigente de Situaciones de Acoso Moral.

**ARTÍCULO 1.- Composición**

1. Se conformará la Comisión con tres miembros con derecho a voto de la siguiente forma:
  - a. 1 representante de la Dirección que tendrá consideración de presidente/a y será designado por el Área de Administración General.
  - b. 1 integrante del Servicio de Prevención designado por el Área de Administración General
  - c. 1 delegado/a de prevención o personal designado por el Comité Intercentros
2. A la comisión asistirán sin derecho a voto:
  - a. 1 representante unitario de los trabajadores designado por el órgano de representación del ámbito territorial donde se produzca el presunto acoso. Si el acosado o acosador son representantes unitarios, será designado otro de entre los miembros del Comité Intercentros
  - b. 1 secretario/a, licenciado/a en derecho designado por la Presidencia de la comisión entre los integrantes con derecho a voto, o bien entre personal de AVRA, careciendo en dicho caso el secretario de derecho a voto.
  - c. De forma opcional 1 asesor/a técnico de la comisión designado por el Área de Administración General y sin que se requiera que sea personal de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
3. Si se produce alguna vacante de cualquiera de sus integrantes, ésta será cubierta por quién resulte designado por cada uno de los respectivos órganos citados anteriormente.

**ARTICULO 2.- Funciones de la Presidencia**

1. Representa a ésta Comisión ante cualquier Institución, organismo público o privado, así como ante persona física o jurídica.
2. Son funciones de la Presidencia:
  - a) Presidir las reuniones de la Comisión, determinando el comienzo y la finalización de la misma.
  - b) Dar la palabra a los integrantes, pudiendo tasar el tiempo de intervención de los mismos por operatividad.
  - c) Dirigir los debates y proponer las votaciones.
  - d) Designar al secretario/a en un plazo máximo de 24 horas desde su propia designación.
3. En caso de ausencia, sus funciones serán desarrolladas por el miembro en quien él delegue por escrito.

**ARTÍCULO 3.- Funciones de la Secretaría**

1. Designado en la forma prevista en este Reglamento, le corresponde las siguientes funciones:
  - a) Convocar las reuniones de la Comisión con el conocimiento del Presidente elaborando o recabando los informes y documentos necesarios para el debate.
  - b) Confeccionar las actas, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del Presidente.
  - c) Custodiar y una vez finalizada la comisión remitir la documentación a el Área de Administración General para su archivo.
  - d) Computar el resultado de las votaciones.
  - e) Auxiliar en sus funciones al Presidente.
  - f) Redactar la propuesta de resolución.
2. En caso de ausencia justificada, sus funciones se desarrollarán por personal de AVRA a elección del Presidente.

**ARTÍCULO 4.- De las Reuniones**

1. La Comisión se constituirá el siguiente día laboral a la finalización del plazo de alegaciones
2. La reunión constitutiva será convocada por la Secretaría con el conocimiento de la Presidencia y expresará fecha, hora y lugar de celebración. Las siguientes reuniones serán convocadas de igual forma con al menos 72 horas de antelación.
3. De cada reunión se levantará acta que especificará necesariamente los asistentes, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo recogerá las explicaciones de voto, cuya constancia se desee efectuar, en los términos expresados en al art. 5.3 de este Reglamento.
4. El Comisión quedará validamente constituida cuando concurran todos sus miembros.

**ARTÍCULO 5.- Adopción de acuerdos**

1. Las partes se comprometen a velar por el consenso en la toma de decisiones.
2. Los acuerdos e informes que corresponda adoptar o elaborar en relación con sus competencias, requerirán de mayoría, siendo por tanto necesario concurran todos sus miembros cuando se apruebe el informe de investigación.
3. Cualquier miembro podrá hacer constar, por escrito, explicación de su voto, quedando ésta unida al acta de la sesión que corresponda.

**ARTÍCULO 6.- Delegación de voto**

En caso de ausencia de algún miembro de la Comisión y de su suplente designado, éste podrá delegar su voto en cualquier otro miembro, haciéndolo constar por escrito o correo electrónico. Este hecho se reflejará en el acta de la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 7.- Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Comisión.

Código Seguro de verificación:Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER HIDALGO GUZMAN ANTONIO JESUS RUBIO LIRA	FECHA	05/04/2017
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==	PÁGINA 5/5



Je jNmoS+3yRc29qTDruPxw==