

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 1.632, de 16/6/2017 del Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se excluye definitivamente a la aspirante, doña M.^a José García Cuenca del proceso de selección de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Gestión económica-financiera, mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2017-2918

Convocatoria de Subvenciones para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico Jaén Provincia Digital. Ejercicio 2017. BOP-2017-2919

Convocatoria de Subvenciones del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico a favor de ayuntamientos para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico "Jaén Provincia Digital". Ejercicio 2017. BOP-2017-2920

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Convocatoria oposición libre de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Arjona. BOP-2017-2647

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Rentas

Aprobado el Padrón de vehículos, correspondiente al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2017. BOP-2017-2664

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

Aprobación inicial Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Lahiguera (Jaén). BOP-2017-2869

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Secretaría General. Sección de Contratación.

Anuncio sobre formalización del contrato del servicio de alumbrado Feria y Navidad 2017/2018. BOP-2017-2866

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Contratación

Anuncio de licitación del servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje de un alumbrado artístico extraordinario para las Ferias y Fiestas de la localidad y Sotogordo del año 2017. BOP-2017-2856

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Procedimiento de licitación para el aprovechamiento cinegético que se indica. BOP-2017-2873

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2017. BOP-2017-2859

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Formalización contrato arrendamiento de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 50. BOP-2017-2650

- Formalización de contrato de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 52. BOP-2017-2651
- Formalización de contrato de arrendamiento de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 48. BOP-2017-2653

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

- Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para plaza de Policía Local (Grupo C). BOP-2017-2870
- Designación de Tribunal para oposición de plaza de la Policía Local, fecha y hora para el primer ejercicio. BOP-2017-2872

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

- Pago intereses de demora Expte. 10 1637. Sorihuela de Guadalimar. BOP-2017-2649
- Pago intereses de demora Expte. 4 1632. Úbeda. BOP-2017-2652
- Pago intereses de demora Expte. 5 1632. Úbeda. BOP-2017-2659

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

- Modificación de determinados artículos del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cazorla. BOP-2017-2871

Servicio de Administración Laboral

- Convenio Colectivo para Kit Online, S.L. de Martos. BOP-2017-2875

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN ANTÓN", DE ARQUILLOS (JAÉN).

- Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-2858

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

- 2918** *Resolución núm. 1.632, de 16/6/2017 del Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico por la que se excluye definitivamente a la aspirante, doña M.^a José García Cuenca del proceso de selección de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o en Gestión económica-financiera, mediante el sistema de concurso-oposición.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución núm. 1632, de fecha 16 de junio de 2017 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la Resolución núm. 178 de fecha 27 de enero de 2016 dictada por el Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve convocar el proceso selectivo para cubrir una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnico en Gestión Económico-Financiera vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006, cuyas Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (B.O.P.) núm. 18, de fecha 28/01/2016, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.) núm. 43, de fecha 4/3/2016 y Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) núm. 131 de fecha 31/05/2016.

Considerando que por Resolución núm. 610 de fecha 15 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 52, de fecha 17/03/2017) se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que aparece como admitida, doña María Jesús García Cuenca.

Vista la comunicación del Tribunal Calificador en la que pone de manifiesto que el nombre correcto de la aspirante es María José en vez de María Jesús y que dicha aspirante no cumple el requisito de la titulación exigido en la Base Segunda de la convocatoria, dado el título presentado por la misma junto con su instancia de Diplomada en Empresariales,

Visto lo dispuesto en la base tercera in fine de la convocatoria.

Y en virtud de las atribuciones que me confieren los apartados 1. g) y 2. del art. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE 3 de abril), de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Modificar el nombre de la aspirante María Jesús García Cuenca por el de María José García Cuenca. Así mismo, excluir definitivamente a esta aspirante de la lista de admitidas/os, al no haber acreditado el requisito de la titulación exigida.

Segundo.-La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y será puesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación para general conocimiento.

Tercero.-Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.1 a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 19 de Junio de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2919 *Convocatoria de Subvenciones para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico Jaén Provincia Digital. Ejercicio 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.): 351872

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN, A FAVOR DE AYUNTAMIENTOS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO EN EL MARCO DEL EJE EXTRATÉGICO JAEN PROVINCIA DIGITAL. EJERCICIO 2017.

ANEXO: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero: Beneficiarios.

Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Segundo: Objeto.

Adquisición de equipamiento informático para mejorar la explotación de los Ayuntamientos en el nuevo modelo de gestión basado en la interconexión de redes, nuevas aplicaciones en la modalidad de ASP e implantación del Modelo Operativo de Ayuntamiento Digital.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 247, de 30/12/2016).

Cuarto: Cuantía.

- Financiación de la Convocatoria: 150.000,00 euros.
- Cuantía máxima por subvención: 7.500,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

Desde la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia hasta el 15 de julio 2017.

Sexto: Otros datos de interés.

Plazo de ejecución de actividades: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Gastos Subvencionables: Son los previstos en el artículo 7 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

Documentación: La prevista en el artículo 9 de la convocatoria.

Criterios de valoración: Se contienen en el artículo 14 de la convocatoria.

Forma de pago: El pago se realizará de forma anticipada según lo previsto en el artículo 21 de la Convocatoria.

Forma de justificación: Se realizará según lo previsto en el artículo 20 de la Convocatoria.

Jaén, a 13 de Junio de 2017.- El Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, P.D. Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2017, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2920 *Convocatoria de Subvenciones del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico a favor de ayuntamientos para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico "Jaén Provincia Digital". Ejercicio 2017.*

Anuncio

El Sr. Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (P.D. Resolución núm. 646, de fecha 25 de junio de 2015) ha dictado Resolución número 1578 de fecha 12 de junio de 2017, por la que se aprueba la "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO EN EL MARCO DEL EJE ESTRATÉGICO JAÉN "PROVINCIA DIGITAL" EJERCICIO 2017", cuyo texto es el siguiente:

"Visto el Informe Jurídico que emite el Jefe del Servicio de Nuevas Tecnologías sobre "Convocatoria de subvenciones para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico Jaén "Provincia digital" ejercicio 2017".

Visto el Informe de fecha 17 de mayo de 2017 del Jefe del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria e Informe de la Intervención de fecha de 25 de mayo de 2017 sobre la indicada Convocatoria.

Considerando lo establecido en el artículo 34 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art. 60.1 del R.D. 500/1990, el art. 185.2 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 18.5 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto. Así como la delegación expresada en la Resolución, núm. 646 de fecha 25 de junio de 2015.

RESUELVO:

Primero: Aprobar la "Convocatoria de subvenciones para adquisición de equipamiento informático en el marco del eje estratégico Jaén "Provincia digital" ejercicio 2017", que es del siguiente contenido:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO EN EL
MARCO DEL EJE ESTRATÉGICO JAÉN "PROVINCIA DIGITAL" EJERCICIO 2017.

Exposición de Motivos:

La Diputación Provincial de Jaén sigue desarrollando el eje estratégico denominado

“Provincia Digital”. Con este programa se quiere hacer realidad la administración electrónica en la provincia de Jaén mediante la puesta a disposición de soluciones tecnológicas que contribuyan a mejorar los canales de atención y acceso de la ciudadanía a los servicios públicos, mejorar la gestión administrativa y garantizar la integración de la información de una misma administración y entre administraciones.

Dentro del programa mencionado, y concentrándose en el ámbito territorial de los Ayuntamientos, existe un proyecto denominado Modelo TIC de Ayuntamiento Digital que se caracteriza por ser un modelo modular que recoge, de una manera clara y ordenada, el conjunto de necesidades funcionales y tecnológicas a las que se enfrenta un Ayuntamiento para adecuarse a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP) a fin de poder concebir una respuesta eficaz y eficiente a las mismas por parte de los Ayuntamientos.

Se trata de un modelo sustentado en dos plataformas que permite al Ayuntamiento prestar servicios telemáticos a sus ciudadanos, mejorando así la calidad en la prestación de dichos servicios a la Ciudadanía:

- La primera plataforma es la que suministra todos los servicios de administración electrónica, conocida con el nombre de MOAD, y está formada por los siguientes subsistemas:

- Portal de Servicios Telemáticos es el que soporta la interacción telemática con el ciudadano, y es el Portal a través del cual el ciudadano inicia los procedimientos, interactúa con la administración a lo largo de la vida de los mismos y puede consultar, en todo momento, el estado en el que se encuentran.

- Área de Tramitación del Componente de Gestión de Flujos (CGF) del Modelo TIC Ayuntamiento Digital. También conocido hasta ahora como Plataforma de Tramitación del empleado público, soporta toda la tramitación administrativa en sentido estricto, complementando así a los sistemas de gestión municipales e integrándose automáticamente con éstos a fin de mantener la coherencia en la prestación telemática de los procedimientos.

- Sistemas habilitantes de la administración electrónica, a destacar principalmente el sistema @firma, [Port@firmas](#), Verifirm@, Avisador, y el sistema Evolucion@ en el cual se generan las peticiones de firma de documentos que se encuentran asociados a expedientes electrónicos.

- Instalación y puesta en marcha en los Ayuntamientos del acceso a los distintos servicios ofrecidos por Red Nerea y Red Sara (Tráfico, Firma electrónica, Registro Municipal de Vivienda, Verificación de datos de Identidad y Residencia ...)

- La segunda plataforma está compuesto por los Sistemas de Gestión Municipal de cada Ayuntamiento conocida como Open Local, que no son sustituidos en ningún momento, sino que se complementan con la capa de tramitación a fin de posibilitar la prestación telemática de los servicios que soportan.

Como ya es conocido, la estrategia de modernización de los Ayuntamientos de la provincia de Jaén, llevada a cabo a través de la implantación del Modelo TIC, se culminó en el año

2011 mediante el despliegue de la Plataforma MOAD V1 en 89 Ayuntamientos con un catálogo de procedimientos normalizados, conjunto de los principales procedimientos administrativos de un Ayuntamiento (padrón, gestión de ingresos, urbanismo y generales) que, de acuerdo a la legislación vigente, habían sido desarrollados sobre la Plataforma de MOAD en su versión inicial V1.

En enero de 2012, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia realizó la presentación de los que se conoce como MOAD V2 (Versión 2), con nuevos trámites electrónicos, nuevas funcionalidades, plena adaptación al concepto de sede electrónica, nuevas herramientas electrónicas y un diseño más centrado en el usuario.

A partir de ese instante, la Diputación Provincial de Jaén ha realizado un proceso de migración masiva en todos los Ayuntamientos de la provincia que dispone de MOAD V1 a la nueva versión del MOAD V2 (un total de 87), de forma que a partir de abril de 2013, todos los ayuntamientos de la provincia de Jaén disponen de las mejoras que aporta la versión de MOAD V2.

En el mes de Septiembre de 2013, la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empresa realizó la presentación de los que se conoce como MOAD V2 RC (Versión 2 Certificada), con nuevos diseños gráficos en la sede electrónica y un nuevo tramitador más amigable y fácil de utilizar. Destacando por aportar una plena adaptación al concepto de sede electrónica y un diseño más centrado en el usuario. En Mayo de 2014 se finalizó la migración de las sedes electrónicas de los 87 ayuntamientos de la provincia al nuevo diseño de sede que incorpora la versión del MOAD V2 RC.

Por ello, utilizando MOAD_RC como punto de partida, ha servido para que la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y cuatro Diputaciones Provinciales (Granada, Sevilla, Huelva y Jaén) se hayan alineado en torno a un objetivo común mediante la firma de un Convenio de Colaboración para la "CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE ANDALUCÍA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MOAD", de desarrollar un modelo sostenible, a nivel regional, del gobierno electrónico de los ayuntamientos de Andalucía a través de una nueva versión de la plataforma denominada MOAD H. Este modelo se sustenta en la utilización y mantenimiento de una versión única de la plataforma en todo el territorio denominada MOAD_H que de acuerdo con las previsiones de los convenios mencionados deberá estar desplegada en todas las Diputaciones a lo largo del año 2017.

MOAD H es la plataforma de tramitación electrónica que impulsa la Junta de Andalucía en colaboración con las Diputaciones Provinciales, adaptada a los requisitos tecnológicos de las recientes Leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. Está construida con tecnología estándar y software libre, cubre todas las necesidades funcionales de prestación electrónica de los servicios públicos municipales como las de "Sede Electrónica", "Carpeta Ciudadana", "Escritorio de Tramitación", "Validación y firma electrónica", "port@firmas electrónico", etc, y además incluye un completo Catálogo de Procedimientos Electrónicos con 114 trámites de áreas como Padrón, Tributos, Participación Ciudadana, Urbanismo, Medio Ambiente, y otras.

La firme apuesta de la Junta de Andalucía y las Diputaciones por la continuidad y fortalecimiento de esta plataforma frente a otras soluciones de mercado de tipo privado, se ampara en el hecho de que estamos impulsando un modelo sostenible, eficiente, seguro,

adaptable jurídicamente, y subsidiario, mejorando de forma continua una solución válida y asumible para cualquier tipo de ayuntamiento, con independencia de su población, recursos técnicos o capacidad presupuestaria.

Para la correcta explotación de las diferentes actuaciones que conforma el Modelo TIC de Ayuntamiento Digital y especialmente el nuevo Modelo de Gobierno Electrónico para la Administración Local de Andalucía, a través de la plataforma MOAD H se requieren unas adaptaciones tecnológicas en los Ayuntamientos, mediante inversiones en renovación del equipamiento informático y sistemas de comunicaciones, de forma que los Ayuntamientos puedan trabajar con las nuevas aplicaciones en las mejores condiciones técnicas, en cuanto a velocidad de acceso y rendimiento en el uso diario.

Por lo expuesto los objetivos de las subvenciones son:

- Facilitar el desarrollo del eje estratégico “Jaén Provincia Digital”
- Facilitar el desarrollo del Modelo TIC de Ayuntamiento Digital

Todo ello de conformidad con los que dispone el art. 31.2 a) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, por cuanto establece como fines propios y específico de las Diputaciones Provinciales los de “Garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales” y, de modo particular, el de “asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal”. Igualmente se atiende lo establecido en el art. 36.1 g) de la misma Ley en cuanto pretende la prestación de servicios que exigen la aplicación de tecnología informática en los municipios de la provincia.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular las subvenciones del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico para el ejercicio 2017, destinadas a los Ayuntamientos de la Provincia, para adquisición de equipamiento informático para mejorar la explotación de los Ayuntamientos en el nuevo modelo de gestión basado en la interconexión de redes, nuevas aplicaciones en la modalidad de ASP e implantación del Modelo Operativo de Ayuntamiento Digital.

Artículo 2. Régimen de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017 y demás legislación que se de aplicación con carácter básico o supletorio.

Artículo 3. Beneficiarios.

Podrán acceder a la condiciones de beneficiario los ayuntamientos de la provincia de Jaén, pudiendo presentar cada uno de ellos una única solicitud.

Artículo 4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución se establece desde el día 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017, admitiéndose los gastos y justificantes, que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes indicado.

Artículo 5. Financiación.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria que se indica a continuación. El importe total de las subvenciones que se concedan según lo regulado en la presente convocatoria no podrá superar el importe que determina a continuación.

Aplicación presupuestaria	Denominación	Cuantía máxima de la convocatoria
2017.420.9200.76200	Subvención Hardware y Software Informático a Ayuntamientos.	150.000,00

Artículo 6. Cuantía de las Subvenciones.

La cuantía de las subvenciones consistirá en porcentaje del coste total de las inversiones. En ningún caso el importe de las subvenciones superarán los 7.500,00 euros.

Para que en los costes de su realización sean tenidos en cuenta los factores de mayor o menor capacidad económica de los municipios, el baremo de porcentajes de participación en las mismas se realizará en función de la población de derecho de cada uno, según la escala que a continuación se detalla:

- Municipios con población inferior a 1.000 habitantes con un 90 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 10 % por parte del Ayuntamiento.
- Municipios con población entre 1.001 y 3.000 habitantes con un 80 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 20 % por parte del Ayuntamiento.
- Municipios con población entre 3.001 y 5.000 habitantes con un 70 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 30 % por parte del Ayuntamiento.
- Municipios con población entre 5.001 y 10.000 habitantes con un 60 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 40 % por parte del Ayuntamiento.
- Municipios con población entre 10.001 y 20.000 habitantes con un 50 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 50 % por parte del Ayuntamiento.
- Municipios con población superior a 20.000 habitantes con un 40 % del coste por parte de la Diputación Provincial y un 60 % por parte del Ayuntamiento.

El porcentaje que reste hasta cubrir el total del coste de la actividad podrá financiarse, bien con fondos propios, bien mediante obtención de ayudas, recursos, ingresos o subvenciones que para la misma finalidad puedan percibir los beneficiarios de cualesquiera

Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siendo compatible, en éste último cas, su obtención con la de subvenciones que convocan.

El importe de las subvenciones otorgadas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 7. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la convocatoria y se realicen dentro del plazo establecido para ello. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

Tendrá la consideración de gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Todo ello de conformidad con el artículo 35.24 de las Bases de Ejecución del Presupuesto que le es de aplicación.

Artículo 8. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiario y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre. General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma.

Se exigirá para obtener la condición de beneficiario el cumplimiento de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le haya sido concedida al beneficiario anteriormente, por el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, siempre que hubieren vencido los plazos establecido para ello.

Artículo 9. Solicitud y documentación.

La documentación requerida para la solicitud de las subvenciones estará compuesta por:

1. *Solicitud.*

Los interesados habrán de presenta una única solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo I de ésta convocatoria, acompañada de la documentación que a continuación se especifica.

La presentación de las solicitudes de subvención así como toda la documentación requerida para la tramitación o justificación del expediente se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://pst.dipujaen.es>, mediante el acceso de Entidad Local.

La dirección electrónica que se reflejara en la solicitud será la que sirva para las notificaciones que se realicen en el marco de la convocatoria.

2. *Documentación.*

- a) Memoria comprensiva de los objetivos y actividades a desarrollar (Anexo II).
- b) Plan Financiero de la Subvención, comprensivo de los gastos e ingresos previstos. Según Anexo III.
- c) Declaración Responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en los actos de concesión de subvenciones percibidas del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial de Jaén, una vez vencidos los plazos establecidos para ello (Anexo IV).
- d) Declaración Responsable de hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial o por cualquiera de sus Organismos Autónomos (Anexo IV).
- e) Declaración Responsable de que la Entidad estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias con el Estado, y con la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos y con la Seguridad Social (Anexo IV).
- f) Declaración Responsable de que la Entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones, establecidas en la Ley de Subvenciones, para ser beneficiaria de subvención (Anexo V).
- g) Factura pro forma o Presupuesto.

La firma o presentación de la documentación se deberá realizar con el certificado digital emitido a nombre de la/del Alcaldesa/alcalde del Ayuntamiento, y/o por la/el Secretaria/Secretario y/o Interventora/Interventor del Ayuntamiento según corresponda, que previamente deberán estar dados de alta como representantes del Ayuntamiento en la sede electrónica de la Diputación de Jaén.

Artículo 10. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de ésta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén hasta el 15 de julio de 2017.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

Artículo 11. Plazo de subsanación.

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante por el medio electrónico para notificar establecido en la solicitud, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su

puesta a disposición, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Artículo 12. Obligaciones del beneficiario de la subvención.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. Al objeto de atender las medidas de difusión y publicidad establecidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento optará por la publicación, durante al menos 10 días, en la página Web del Ayuntamiento de un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda y la actividad subvencionada o la publicación en el portal de Transparencia.
- c. Los beneficiarios habrán de cumplir las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30 de diciembre de 2014.
- d. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, comprensiva de la documentación que se especifica en el artículo 20 de la presente convocatoria.

Artículo 13. Órganos competentes.

El órgano competente para la instrucción de esta convocatoria será la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

El órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de ésta Convocatoria será el Presidente o Diputado en quien delegue, tal como establece en el art. 18.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017.

Artículo 14. Criterios generales de valoración.

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado compuesto por el Director del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, que actuará como Presidente del mismo, el Director Adjunto de Gobierno Electrónico y el Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías.

En dicha valoración se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios de valoración	Ponderación Puntuación
Que el Ayuntamiento utilice para su gestión administrativa los módulos la Plataforma OPEN LOCAL. Se valorará con 10 puntos por módulo utilizado hasta un máximo de 40 puntos.	40 %
Que el Ayuntamiento utilice la plataforma MOAD H para la tramitación electrónica de los expedientes presentados de forma telemática o presencial. 1) Tener aprobado y publicado en el BOP el decreto de creación de la nueva sede electrónica del Ayuntamiento del MOAD H. Se valorará con 10 puntos. 2) Utilice el sistema de gestión de expedientes denominado "TRAMITA" de la plataforma MOAD H para la tramitación electrónica de los expedientes presentados de forma telemática y presencial. Se valorará con 25 puntos. 3) Utilice de forma habitual el sistema de firma electrónica Port@firmas del MOAD H. Se valorará con 15 puntos.	50 %
De no haberse recibido subvención de la Diputación por el mismo concepto durante los dos ejercicios anteriores.	10 %

En caso de obtener una misma puntuación, tendrán preferencia los Ayuntamientos que no hayan recibido subvención en los ejercicios anteriores. De persistir la igualdad el orden de prelación se establecerá por fecha y hora de entrada de la solicitud válidamente presentada.

Artículo 15. Reformulación de solicitudes y alegaciones.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevenida en el artículo 19, con el fin de que en un plazo de diez días hábiles puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter de definitiva.

Durante dicho plazo, y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que reformulen las solicitudes presentadas para que se ajusten a los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todas casi, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

La presentación de la reformulación de la solicitud implica la aceptación por parte del beneficiario de la subvención por la cantidad asignada en la propuesta de resolución provisional notificada.

De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo. Se entiende, asimismo, que el beneficiario acepta la subvención concedida en aquellos casos en los que la cuantía es idéntica a la solicitada.

Transcurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones llevadas a cabo, así como las reformulaciones de las solicitudes, y una vez que merezcan la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado para que se dicte la propuesta de resolución

definitiva.

Artículo 16. Resolución, plazo y notificación.

La resolución de ésta convocatoria, que deberá estar debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 62 y 63 de su Reglamento, así como el artículo 35.20.4 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde la finalización del plazo para presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los beneficiarios para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 17. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

El beneficiario podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido, si concurre alguna de las circunstancias, a continuación detalladas, que podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de terceros y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

1. Causas de fuerza mayor.
2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.
3. Motivos de interés público, debidamente justificados.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el centro gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

En aquellos supuestos en los que se hubiera otorgado la subvención para financiar gastos de distintas naturaleza, y la ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, no se requerirá la presentación por el beneficiario de la solicitud de modificación citada anteriormente cuando las alteraciones que se produzcan entre los dos conceptos, de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no sea superior al 10 % de la subvención.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Recursos.

Contra los acuerdos que se adopten por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión podrá formularse requerimiento previo previsto en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para que anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material.

El requerimiento deberá dirigirse al órgano competente mediante escrito razonado que concretará la disposición, acto, actuación o inactividad, y deberá producirse en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la norma o desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto.

El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción el requerido no lo contestara.

El plazo para interponer recursos contencioso - administrativo será de dos meses, salvo que por ley se establezca otra cosa. Cuando hubiera precedido el requerimiento previo al plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

Artículo 19. Medios de publicación o notificación.

En materia de publicidad de la presente convocatoria se estará a lo que al respecto prescribe la normativa que resulte de aplicación, y se procederá a su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Los actos que deben notificarse a los interesados se realizarán por el medio electrónico elegido en la solicitud.

Artículo 20. Forma de justificación.

La justificación de la subvención se realizará en la forma establecida en el artículo 35.25 de las Bases de Ejecución del Presupuesto revistiendo la forma de cuenta justificativa simplificada, al no superar en ningún caso la cantidad de 60.000 euros, que constituye un acto obligatorio por parte del Ayuntamiento en la que debe incluir la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y fecha del pago realizado. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3. Una relación certificada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4. Certificación emitida por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria, de haberse cumplido las medidas de publicidad y difusión de la actividad establecidas en el punto Cuarto de la presente Resolución.

5. Certificación emitida por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria, de haberse cumplido con las obligaciones indicadas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30 de diciembre de 2014.

6. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La firma o presentación de la documentación se deberá realizar con el certificado digital emitido a nombre de la/del Alcaldesa/alcalde del Ayuntamiento, y/o por la/el Secretaria/Secretario y/o Interventora/Interventor del Ayuntamiento según corresponda, que previamente deberán estar dados de alta como representantes del Ayuntamiento en la sede electrónica de la Diputación de Jaén.

Artículo 21. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará de forma anticipada sin necesidad de establecer garantía de conformidad con lo prevenido en el artículo 42.2 a) del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Artículo 22. Reintegro de la subvención.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad del acto administrativo de concesión de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibida y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos y términos previstos en los artículo 37 de la L.G.S y del 91 al 93 del Reglamento.

Artículo 23. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones de la subvención.

El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de sus obligaciones, dará lugar al reintegro de la subvención en los términos establecidos por la LGS y RLGS en el artículo 36 y siguientes así como el art. 94 y siguientes respectivamente, previa tramitación de procedimiento señalado en el art. 42 de la citada Ley, sin perjuicio de las sanciones que con arreglo al mencionado texto legal proceda imponer.

En la incoación del procedimiento habrá de tomarse en consideración lo dispuesto en el artículo 35.33 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, relativo a los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención.

Artículo 24. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internaciones siempre que no rebase el costo de la misma.

Artículo 25. Régimen sancionador.

Resulta de aplicación el contenido del artículo 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 102 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.



DIPUTACIÓN
DE JAÉN



ANEXO I - SOLICITUD
Subvención para adquisición de equipamiento informático

Datos de la entidad

Ayuntamiento		C.I.F.		
Alcaldesa/Alcalde Presidenta/e				
Correo electrónico				
Domicilio, calle, plaza o avenida y número				
Localidad	Provincia	Código postal	Teléfono	Fax

Documentación que se acompañan

- Memoria comprensiva de los objetivos y actividades.
- Plan financiero.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en los actos de concesión de subvenciones percibidas del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico de la Diputación Provincial, una vez vencidos los plazos establecidos para ello.
- Declaración Responsable de hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación provincial o por cualquiera de sus Organismos Autónomos.
- Declaración de estar al corriente en obligaciones Tributarias y Seguridad Social
- Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley de Subvenciones, para ser beneficiario de una subvención
- Factura proforma o Presupuesto.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y **SOLICITO** sea concedida una subvención por importe de _____ euros, para adquisición de equipamiento informático, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

La Alcaldesa/El Alcalde

(Sello de la entidad)

Firmado _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, la Diputación Provincial de Jaén le informa que los datos personales obtenidos mediante este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por la Diputación Provincial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco nº 1, 23003. Jaén

Recursos Humanos y Gobierno Electrónico
Diputación Provincial de Jaén
Plaza de San Francisco, 2 - 23071 Jaén
Tel. 953 248 000 - Fax 953 248 148
E-mail: amygo-e@dipujaen.es
www.dipujaen.es



DIPUTACIÓN
DE JAÉN



ANEXO II - MEMORIA SOLICITUD
Subvención para adquisición de equipamiento informático

Memoria

En _____, a _____ de _____ de _____
La Alcaldesa/El Alcalde
(Sello de la entidad)

Firmado _____

Recursos Humanos y Gobierno Electrónico
Diputación Provincial de Jaén
Plaza de San Francisco, 2 - 23071 Jaén
Tel. 953 248 000 - Fax 953 248 148
E-e: amygo-e@dipujaen.es
www.dipujaen.es



ANEXO III - PLAN FINANCIERO
 Subvención para adquisición de equipamiento informático

Denominación de la inversión

D./D.ª _____ como Alcaldesa/Alcalde-
 Presidenta/Presidente del Ayuntamiento de _____ informa
 que la inversión para la que se solicita la subvención tiene un presupuesto que se refleja en el siguiente cuadro:

Presupuesto

Gastos previstos	Euros	Ingresos previstos por fuente de financiación	Euros
Total		Total	

En _____, a _____ de _____ de _____
 (Sello de la entidad) La Alcaldesa/El Alcalde

Firmado _____

Recursos Humanos y Gobierno Electrónico
 Diputación Provincial de Jaén
 Plaza de San Francisco, 2 - 23071 Jaén
 Tel. 953 248 000 - Fax 953 248 148
 C-e: amygo-e@dipujaen.es
 www.dipujaen.es



DIPUTACIÓN
DE JAÉN



ANEXO IV - DECLARACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SEGURIDAD SOCIAL
Subvención para adquisición de equipamiento informático

D./D.ª _____, con D.N.I. _____, Alcaldesa/Alcalde-
Presidenta/Presidente del Excmo. Ayuntamiento de _____, en nombre y representación
de dicha Entidad:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que esta entidad se halla al corriente respecto de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le hayan sido concedidas por el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.
- Que se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Jaén o por cualquiera de sus Organismos Autónomos.
- Que esta Entidad está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no constando al día de la fecha ninguna reclamación o expediente de los organismos anteriormente citados conforme lo dispuesto en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de _____

La Alcaldesa/El Alcalde

(Sello de la entidad)

Firmado _____



ANEXO V - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE SUBVENCIONES, PARA SER BENEFICIARIO DE UNA SUBVENCIÓN
Subvención para adquisición de equipamiento informático

D./D.ª _____, con D.N.I. _____, Alcaldesa/Alcalde-
Presidenta/Presidente del Excmo. Ayuntamiento de _____, en nombre y representación
de dicha Entidad:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que esta Entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones, establecidas en la Ley de Subvenciones, para ser beneficiaria de subvención.

En _____, a _____ de _____ de _____
La Alcaldesa/El Alcalde
(Sello de la entidad)

Firmado _____

Segundo: Que la presente resolución se notifique al Interventor y a la Vicepresidenta del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 13 de Junio de 2017.- El Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2647 *Convocatoria oposición libre de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Arjona.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, mediante el presente anuncio se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de mayo de 2.017, se han aprobado las Bases para la provisión de una plaza vacante en la plantilla personal de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local y Categoría de Policía, mediante el sistema de oposición libre y que a continuación se transcriben:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN), MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y Categoría de Policía.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2.- Legislación Aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía

Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- *Requisitos de los Aspirantes*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- *Solicitudes*

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Arjona (Jaén), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros. El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de las solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Arjona número ES74 2103 1220 241100000012 de Unicaja, en cuyo resguardo acreditativo del abono al aspirante deberá consignar su nombre y apellidos y el concepto "derechos de examen plaza policía local".

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- *Admisión de Aspirantes*

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como composición del Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- *Tribunal Calificador*

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Secretario será el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas

7.1.- El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 94 jueves 20 de abril de 2017). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios

de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- *Proceso Selectivo*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.-Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias relacionadas en el Temario del Anexo III de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Ejercicio Práctico: Consistirá en la Resolución de un caso práctico propuesto por el tribunal cuyo contenido estará relacionado con el temario y en un tiempo de dos horas.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico.

La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

8.1.3. Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de

las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- *Relación de Aprobados de la Fase de Oposición*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

10.- *Presentación de Documentos*

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el

ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- *Periodo de Práctica y Formación*

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- *Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión*

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- *Recursos*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I
PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

- 24.** Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- 25.** Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- 26.** Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- 27.** El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 28.** Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.
- 29.** Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 30.** Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 31.** Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 32.** Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 33.** Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 34.** Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 35.** Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
- 36.** Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- 37.** Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE
PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA

1º APELLIDO:
2º APELLIDO:
NOMBRE:
D.N.I.: FECHA DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:
MUNICIPIO: PROVINCIA:
TELÉFONOS DE CONTACTO:
CORREO ELECTRÓNICO:

El firmante solicita ser admitido a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignado y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases por las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.

....., ade.....de 2017

FIRMA:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA”

Arjona, a 01 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN) RENTAS

2664 *Aprobado el Padrón de vehículos, correspondiente al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2017.*

Anuncio

Don José Luis Hidalgo García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 01 de junio de 2017, ha sido aprobado el Padrón de vehículos, correspondiente al Impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2017.

En consecuencia, dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes. Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública del Padrón.

Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 11 de julio al 13 de septiembre de dos mil diecisiete, de lunes a viernes, en horario de 9:30 a 13:00 horas en la oficina de Recaudación Municipal sita en la calle Los Molinos núm. 12.

Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo correspondiente, intereses de demora y en su caso, costas que se produzcan.

Jódar, a 02 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA (JAÉN)

2869 *Aprobación inicial Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Lahiguera (Jaén).*

Edicto

Don Florencio José Morales Lara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lahiguera (Jaén).

En ejecución del acuerdo adoptado en sesión plenaria de 09 de junio de 2017 y de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público por plazo de treinta días el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE LAHIGURA (JAÉN).

El acuerdo provisional permanecerá expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación durante dicho plazo en el que los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si en el citado plazo no se presentaran reclamaciones el acuerdo hasta entonces provisional se elevará a definitivo.

Lahiguera, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FLORENCIO JOSÉ MORALES LARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

2866 *Anuncio sobre formalización del contrato del servicio de alumbrado Feria y Navidad 2017/2018.*

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de Junio de 2017, se adjudicó el contrato de servicios de ALUMBRADO FERIA Y NAVIDAD 2017/2018, publicándose su formalización 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. ALCALDE.
- b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA GENERAL - CONTRATACIÓN.
- c) Número de expediente. 1088/2017.
- d) Dirección de internet del perfil de contratante. <http://linares.sedelectronica.es/info.2>

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: ABIERTO.
- b) Descripción. ALUMBRADO FERIA Y NAVIDAD 2017/2018.
- c) Lote (en su caso). NO.
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura) 50232100-1; 65320000-2.
- e) Acuerdo marco (si procede): NO.
- f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): NO
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y PERFIL DEL CONTRATANTE.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 17 de Abril de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ORDINARIA.
- b) Procedimiento: CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

4. Valor estimado del contrato: 148.760,34 € (excluido IVA) euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 74.380,17 € euros.
- Importe total: 90.000,00 € euros.

6. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 9 de Junio de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 13 de Junio de 2017.
- c) Contratista: ILUMINACIONES JESÚS NAZARENO, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación.
 - Importe neto: 74.280,17 euros.
 - Importe total: 89.878,99 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Según los criterios de adjudicación establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Linares, a 14 de Junio de 2017.- El Alcalde, JUAN FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN) CONTRATACIÓN

2856 *Anuncio de licitación del servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje de un alumbrado artístico extraordinario para las Ferias y Fiestas de la localidad y Sotogordo del año 2017.*

Anuncio

De conformidad con la Resolución dictada por esta Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén) con fecha 9 de junio de 2017 con núm. 2017-1458 y a tenor de lo dispuesto en el art.142 del TRLCSP para la contratación del "servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje de un alumbrado artístico extraordinario para las Ferias y Fiestas de la localidad y Sotogordo del año 2017" por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Negociado de contratación/ Negociado de urbanismo (servicios técnicos de urbanismo) con respecto a la documentación técnica.

- Domicilio: Plaza de la Constitución núm. 1.

- Localidad y código postal: Mancha Real (Jaén) 23.100

- Teléfono: 953 350 157

- Telefax: 953 350 539

- Dirección de Internet del Perfil del contratante: <http://www.contrataciondelestado.es/>.

d) Expediente electrónico núm. 158/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Administrativo de servicios.

b) Descripción: Instalación, mantenimiento y desmontaje de un alumbrado artístico extraordinario para las Ferias y Fiestas de la localidad y Sotogordo del año 2017, conforme a las condiciones establecidas en los Pliegos que rigen la licitación.

c) Plazo de ejecución: desde su formalización hasta el mes de enero de 2018.

d) Admisión de prórroga: No.

e) C.P.V.: 45316000-5 "Trabajos de instalación de sistemas de alumbrado y señalización".

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:

Valoración de la oferta económica, ponderación hasta 60 puntos. Este criterio se valorará de cero hasta 60 puntos, la máxima puntuación la obtendrá la oferta económica más baja de las admitidas, y cero puntos la oferta económica que coincida con el presupuesto de licitación. Las restantes ofertas económicas obtendrán valoraciones linealmente proporcionales entre la oferta con mayor valoración y el presupuesto de licitación.

Mejoras sin coste adicional, ponderación hasta 40 puntos. Las mejoras ofertadas deberán presentarse como una relación con la totalidad o parte de las siguientes unidades:

- 10 arcos luminosos instalados con motivos de feria en Sotogordo: 25 puntos.
- 15 arcos luminosos instalados en Mancha Real con motivos de feria de para octubre o motivos de la festividad de Navidad: 15 puntos.

Estas mejoras propuestas irían destinadas a equipamiento de la prestación mejorando su funcionalidad, calidad, resistencia o estética. Estas unidades propuestas como mejora deberán ser de las mismas características y precios que las definidas en este pliego. Se valorará la puntuación proporcionalmente a las unidades ofertadas.

4. *Valor estimado del contrato:* 28.000,00 euros (I.V.A. excluido).

5. *Presupuesto base de licitación:*

- a) Feria de agosto en Sotogordo: 1.000€ + 210€ de IVA.
- b) Feria de octubre en la localidad: 14.000€ + 2.940€ de IVA.
- c) Fiestas de navidad en la localidad y Sotogordo: 13.000€ + 2730€ de IVA.

6. *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No.
- b) Definitiva: 5%.

7. Requisitos específicos y de solvencia del contratista: A tenor de lo dispuesto en el Art. 79 bis del TRLCSP y el Art. 11.5 del R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y dado que el valor estimado del presente contrato no excede de 35.000 €, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional. No obstante, la solvencia mínima requerida será la establecida reglamentariamente para este tipo de contrato en los Arts. 11.4 y 67 del RGLCAP y que a continuación se detalla:

- *Solvencia económica y financiera:* Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, cuya cuantía deberá ascender, al menos, a un importe de 42.000,00 €.

- *Solvencia técnica o profesional:* mediante la acreditación por uno o varios de los medios siguientes:

• Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Criterios de acreditación mínimos:

- Disponer de un mínimo de 2 operarios cualificados (aportar TC1 y TC2).
- Disponer de 1 vehículos con cesta.
- Disponer de un camión con pluma.
- Disponer de un Certificado de Instalador Autorizado en Baja Tensión de Categoría Especialista.

• Acreditación de haber realizado al menos dos contratos similares a este, en volumen y/o importe, realizados en los últimos cinco años.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Durante el plazo de (15) QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el día de publicación del anuncio de licitación.

b) Modalidad de presentación: Por escrito y conforme a lo establecido en la cláusula 29ª del PCAP (Pliego de cláusulas administrativas particulares).

c) Lugar de presentación:

- En el Registro General de este Ayuntamiento sito en el núm. 1 de la Plaza de la Constitución de Mancha Real (Jaén) - c.p. 23. 100. De 8.00 a 15.00 horas.

- Por correo postal, en la forma y con los requisitos establecidos en el PCAP.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El indicado en el PCAP o, en su defecto, en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, y demás normativa de desarrollo.

9. Apertura de las ofertas:

a) *Lugar:* En la Sala de Juntas del Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución núm. 1, c.p. 23100 de Mancha Real (Jaén).

b) *Fecha y hora:* Se fijará por el órgano de contratación y se publicará en su Perfil del Contratante y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

10. *Gastos de publicidad:* Importe máximo de 600 €.

Mancha Real, a 12 de Junio de 2017.- El Alcalde accidental, JESÚS JORDÁN GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2873 *Procedimiento de licitación para el aprovechamiento cinegético que se indica.*

Edicto

De conformidad con acuerdo plenario de fecha 29 de mayo del 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento de licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de caza mayor y menor, del coto de caza del monte de propios "Collado de los Jardines" número de matrícula J-10302 propiedad de este Ayuntamiento, ubicado en el término municipal de Santa Elena, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santa Elena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Secretaría.

- 1. Dependencia: Secretaria.
- 2. Domicilio: Plaza de la Constitución núm. 1
- 3. Localidad y Código Postal: Santa Elena; 23213
- 4. Teléfono: 953 664010
- 5. Telefax: 953 664253
- 6. Correo electrónico: ai.santaelena@gmail.com
- 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: "santa elena.es"
- 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: veinte días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético de caza mayor y menor.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación (precio).

4. *Importe del contrato:*

- a) *Importe neto:* Temporadas cinegéticas 2017/2018 y 2018/2019): DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00€) (excluido IVA).

Temporada cinegética 2019/2020: VEINTICUATRO MIL EUROS 24.000,00€ (excluido IVA).

5. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los determinados en la cláusula octava del pliego de cláusulas administrativas.

6. Presentación de ofertas:

a) *Fecha límite de presentación:* Veinte días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Santa Elena.

1. Dependencia. Secretaria.
2. Domicilio. Plaza de la Constitución núm. 1.
3. Localidad y código postal. Santa Elena 23213
4. Dirección electrónica: ai.santaelena@gmail.com

7. Apertura de ofertas:

1. Dependencia. Secretaria.
2. Domicilio. Plaza de la Constitución núm. 1.
3. Localidad y código postal. Santa Elena 23213
4. Fecha y hora. Quinto hábil siguiente contado a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Santa Elena, a 06 de Junio de 2017.- El Alcalde, JUAN CAMINERO BERNAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2859 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2017.*

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal de este Ayuntamiento para 2017, junto con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2017, que ha estado expuesto al público durante el término de quince días, comprendidos entre el 25-05-2017 y el 14-06-2017, previo anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 97 correspondiente al día 24 de mayo de 2017, queda éste definitivamente aprobado y se hace público lo siguiente:

1. Resumen del Presupuesto General para 2017.

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	870.009,16
2	Impuestos indirectos	14.021,12
3	Tasas y otros ingresos	432.286,27
4	Transferencias corrientes	2.010.953,80
5	Ingresos patrimoniales	45.736,20
	Total ingresos corrientes	3.373.006,55
	B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	1,00
7	Transferencias de capital	867.073,79
	C. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	4.240.081,34
9	Pasivos financieros	4,00
	TOTAL INGRESOS	4.240.085,34

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	1.208.993,58
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.425.350,27

Capítulo	Denominación	Euros
3	Gastos financieros	63.839,86
4	Transferencias corrientes	43.414,70
	Total gastos corrientes	2.741.958,41
	B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	1.321.738,09
7	Transferencias de capital	0,00
	C. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	4.063.336,50
9	Pasivos financieros	176.748,84
	TOTAL GASTOS	4.240.085,34

2. Asimismo la Plantilla de personal funcionario/a y laboral para el presente ejercicio está integrada por:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

PLAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CUBIERTAS	VACANTES
1	A2	Secretaría-Intervención	Hab. Estatal	Secret.-Interv.	3.ª	0	1
1	C1	Administrativo	Admón Gral.	Administrativa		0	1
3	C2	Aux. Administrativo	Admón Gral.	Aux. Admtvo.		1	2
5	C1	Policía Local	A. Especial	Serv. Especiales		3	2
		Total Funcionarios: 10					

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

PLAZAS	GRUPO	DENOMINACIÓN	CUBIERTAS	VACANTES
1	A1	Asesor Jurídico	1	0
1	A2	Aparejador Municipal	1	0
1	C2	Conductor de camión	0	1
1	C2	Aux. Informática	1	0
1	C1	Administrativo	1	0
1	E	Limpiadora	1	0
1	E	Operario Limpieza viaria	0	1
1	E	Jardinero	0	1
1	E	Aux. Biblioteca	1	0
1	E	Conserje	1	0
2	E	Peón oficios múltiples	2	0
1	C2	Maestro de obras	0	1
1	C1	Técnico local deportes	1	0
1	C2	Conductor maquinaria	1	0
		Total P. Laboral:15		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R.L.R.HH.LL, y artículo 10 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Santiago-Pontones, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2650 *Formalización contrato arrendamiento de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 50.*

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2016, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en C/ Núñez de Balboa, 50, con referencia catastral 6305220VG1860N0001UO, para destinarlo a vivienda, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. Ayuntamiento Pleno
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Número de expediente. 137/2017
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: tosiria.sedelectronica.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. Arrendamiento
- b) Descripción. Arrendamiento de vivienda ubicada en C/ Núñez de Balboa, 50

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria
- b) Procedimiento. Concurso

4. *Importe del arrendamiento.* Importe total: 100,00 euros/mensuales.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de formalización del contrato. 6 de abril de 2017
- b) Hora de formalización del contrato. 10:30 horas

Torredonjimeno, a 21 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2651 *Formalización de contrato de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 52.*

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2016, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en C/ Núñez de Balboa, 52, con referencia catastral 6305221VG1860N0001HO, para destinarlo a vivienda, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo. Ayuntamiento Pleno
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Número de expediente. 137/2017
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante. tosiria.sedelectronica.es

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo. Arrendamiento
- b) Descripción. Arrendamiento de vivienda ubicada en C/ Núñez de Balboa, 50

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación. Ordinaria
- b) Procedimiento. Concurso

4. *Importe del arrendamiento.* Importe total: 100,00 euros/mensuales.

5. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de formalización del contrato. 6 de abril de 2017
- b) Hora de formalización del contrato. 10:30 horas

Torredonjimeno, a 21 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2653 *Formalización de contrato de arrendamiento de vivienda sita en calle Núñez de Balboa, 48.*

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2016, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en C/ Núñez de Balboa, 48, con referencia catastral 6305219VG1860N0001WO, para destinarlo a vivienda, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. Ayuntamiento Pleno
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Número de expediente. 137/2017
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante. tosiria.sedelectronica.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. Arrendamiento
- b) Descripción. Arrendamiento de vivienda ubicada en C/ Núñez de Balboa, 48

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Ordinaria
- b) Procedimiento. Concurso

4. *Importe del arrendamiento.* Importe total: 100,00 euros/mensuales.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de formalización del contrato. 1 de junio de 2017
- b) Hora de formalización del contrato. 11:00 horas

Torredonjimeno, a 02 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JUAN ORTEGA ANGUIA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2870 *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para plaza de Policía Local (Grupo C).*

Edicto

NÚMERO 140/2017

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA DE 12 DE JUNIO DE 2017

En Villanueva de la Reina, siendo las trece horas y veinte minutos del día doce de junio de dos mil diecisiete, constituido en su despacho oficial el Señor Alcalde, don Blas Álves Moriano, ante mí, el Secretario-accidental Juan Rodríguez López.

VISTO:

Publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 221, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de la siguiente plaza:

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de la Reina, Grupo C, Subgrupo C1. Número de vacantes: una.

De conformidad con las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía número 239/13, de cinco de noviembre, rectificadas por Resolución de Alcaldía número 60/14, de veintiuno de abril, y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/95, de diez de marzo y del artículo 21.1.g de la Ley 7/85, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO:

Primero.-Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

Número	Apellidos y nombre
1	García Delgado, David
2	Romero Izquierdo, Juan Jesús
3	Cordero Castilla, Juan Manuel

Número	Apellidos y nombre
4	Morales Navarro, Ángel José
5	Morillas Valero, Luis Carlos
6	Correa Melgar, José Antonio
7	Peláez Palomo, Sandra
8	Castillo Chacón, Jaqueline
9	Roldán Ruiz, Amelia
10	Expósito López, Antonio Francisco
11	León Gómez, Manuel Diego
12	Morillas Cruz, Sergio
13	Vargas López, José Ignacio
14	Galiano Latorre, Antonio
15	Rojas Megías, Juan Ignacio
16	Pareja Garrido, Jesús
17	Hinojosa Muriel, María Francisca
18	Torre Nievas, José de la
19	Angulo González, María Dolores
20	Díaz Morales, Daniel
21	Bejarano Molleja, Francisco Javier
22	García Vílchez, Manuel
23	García del Pino, Antonio
24	Naranjo Lozano, David
25	Madrid Navas, David
26	Sánchez Sánchez, José Joaquín
27	Rodríguez Pérez, David
28	Carrillo Fernández, Pedro Jesús
29	Bocanegra Rodríguez, Juan Jesús
30	Ortiz Revuelta, José David
31	Cortecero Fuentes, Juan Marcos
32	Travesedo Dobarganes, Sergio
33	Fajardo Aranda, Eloy
34	Alarcón de la Fuente, Miguel
35	Santiago González, Juan Carlos
36	Cuadrado Mora, Pedro
37	Reche Ruiz, Juan Francisco
38	López López, Antonio
39	Chica Cruz, Pedro de la
40	García Quiles, Antonio
41	Sánchez Cobos, José Carlos
42	Marín García, Joaquín
43	Cruz Campos, Adrián de la
44	Borrego Buitrago, Luis Antonio
45	Gámez Díez, Baltasar
46	Consuegra Sánchez, Diego José
47	Fernández Pozo, Nuria
48	Aparicio Bonilla, Alejandro
49	Perea Díaz, Benito Jesús
50	Martínez Vivancos, Iván José

Número	Apellidos y nombre
51	Navas Gijón, Francisco José
52	Higueras Sutil, Antonio Manuel
53	Ros Vázquez, José
54	Maroto Cazalilla, Francisco
55	Mediavilla Spínola, Rafael
56	Talavera Santiago, Manuel Jesús
57	Pérez Martínez, Manuel Jesús
58	Morales Gómez, Raúl Miguel
59	García Morillas, Yolanda
60	Álvarez Chica, Javier
61	Carmona Alba, José Antonio
62	Torres Soria, Rubén
63	Morales Alférez, Andrés Fernando
64	Ruiz Gómez, Julio
65	Duarte Sánchez, Manuel Jesús
66	Pradas Tirado, Andrés
67	Cueva Fernández, Manuel
68	Vaquero Prados, Daniel
69	Serrano Galindo, Manuel
70	Serrano Montilla, Alberto
71	Jaén Vélez, José Ignacio
72	Fernández Vera, Israel
73	Gómez Carmona, Mariano
74	Fernández Soler, Juan Pedro
75	Palomar Pérez, Francisco Manuel
76	Bustos Patón, Fabio Adolfo
77	García Gámez, Carlos Jesús
78	Rus Duro, Alejandro
79	Martínez García, Alejandro
80	Díaz Sánchez, David
81	Ruiz Funes, Francisco
82	Ruz Díaz, Rafael
83	Francia Leza, José Miguel
84	Pulido Jiménez, Francisco José
85	Bolívar Cobo, José Antonio
86	Calero Cañizares, Jesús
87	Olmo Guerrero, Miguel
88	Pulido Martínez, Jesús
89	Pereira Almagro, Juan Jesús
90	Rivero González, Raúl
91	Andrade Lara, Francisco
92	Vílchez Vargas, Manuel
93	Escobedo Huertas, Alberto Julio
94	Castillo Rueda, Jorge
95	Gullón Araujo, Alberto
96	Fernández López, Carlos
97	Sánchez Robles, Francisco

Número	Apellidos y nombre
98	Márquez Pérez, Antonio Eduardo
99	Grosso Rodríguez, Rafael Jesús
100	Mercurio Pascual, José Scott
101	Álvarez Castro, Antonio
102	Fernández Granados, Francisco Javier
103	Pérez Bonillo, Andrés
104	Monje García, Enrique
105	Triguero Martínez, David
106	Toro Martínez, Francisco Javier
107	Ortiz Quintero, José Ángel
108	Palomar Pérez, Francisco Manuel
109	López Sánchez, Antonio José

EXCLUIDOS:

Número	Apellidos y nombre	Motivo
1	Álvarez Llamas, Santiago	1

Motivos de exclusión:

1. *Solicitud extemporánea.* Este requisito no es subsanable.

Segundo.-Subsanar el error material, relativo al primer apellido del aspirante 104 de la lista, en el sentido de ser Monje y no Monte, el apellido correcto del mismo.

Tercero.-Rectificar el orden de las pruebas a celebrar, que será el siguiente:

1. Prueba de aptitud física.
2. Prueba psicotécnica.
3. Conocimientos.
4. Examen Médico.

Cuarto.-Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Señor Alcalde, en el lugar y fecha indicados, ante mí, el Secretario, que doy fe.

Villanueva de la Reina, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2872 *Designación de Tribunal para oposición de plaza de la Policía Local, fecha y hora para el primer ejercicio.*

Decreto

NÚMERO 142/2017

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 13 DE JUNIO DE 2017

En Villanueva de la Reina, siendo las catorce horas y veinte minutos del día trece de junio de dos mil diecisiete, constituido en su despacho oficial el Señor Alcalde, don Blas Alves Moriano, ante mí, el Secretario Accidental, don Juan Rodríguez López.

VISTO:

Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección de una plaza correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de la Reina, Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía número 239/13, de cinco de noviembre, rectificadas por Resolución de Alcaldía número 60/14, de veintiuno de abril, y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/95, de diez de marzo y del artículo 21.1.g de la Ley 7/85, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. Juan Antonio López Torres, Secretario de la Corporación.
- Suplente: D. Manuel García Hernández, Secretario del Ayuntamiento de Cazalilla.

- Vocal: D. Antonio Castilla Cárdenas, Jefe de la Policía local de Villanueva de la Reina.
- Suplente: D. Francisco González Egea, Policía local del Ayuntamiento de La Carolina.

- Vocal: Da. Francisca Roa Lirio, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.
- Suplente: D. Francisco José García Riviera, Policía local de La Carolina.

- Vocal: D. Lucas Andrés Marín, Jefe de la Policía local de La Carolina.
- Suplente: D. Faustino Martínez Martínez, Policía local de La Carolina.

- Vocal: Da. Susana Martínez Bonoso, Policía local de La Carolina.
- Suplente: D. Salvador Muñoz López, Policía local de La Carolina.

- Secretario: D. Juan Rodríguez López, Jefe de Negociado del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.
- Suplente: Da. María del Carmen Ruiz López, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Pegalajar.

- Asesor deportivo: D. José Julio Contreras Ureña.
- Asesor psicólogo: D. José Miguel de la Torre Cobo.

Segundo.-Comunicar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Tercero.-Los miembros del Tribunal anteriormente relacionados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a la Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en alguna de estas circunstancias, en los términos previstos en la misma Ley.

Cuarto.-Se convoca a los interesados el día treinta y uno de julio de dos mil diecisiete a las nueve treinta horas de su mañana para la realización del primer ejercicio, consistente en las pruebas físicas que tendrán lugar en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Andújar, sitas en Calle Ejido del Puente, s/n, 23740 Andújar, Jaén.

Quinto.-El Tribunal se constituirá el mencionado día treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, a las nueve horas de su mañana, en el lugar designado para la celebración de las pruebas físicas.

Sexto.-Publíquese la presente Resolución para conocimiento de los interesados, conforme establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto de 10 de Marzo de 1995, y demás disposiciones concordantes.

Lo manda y firma el señor alcalde, en el lugar y fecha indicados, ante mí, el secretario, que doy fe.

Villanueva de la Reina, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2649 *Pago intereses de demora Expte. 10 1637. Sorihuela de Guadalimar.*

Anuncio

“ACONDICIONAMIENTO DE LA CONEXIÓN DE SORIHUELA DE GUADALIMAR CON LA N-322 A TRAVÉS DE LA A-6201”. CLAVE: 02-JA-1637-0000-PC

Una vez hecho efectivo el libramiento para el pago de Intereses de Demora, correspondiente al expediente de expropiación forzosa de las fincas afectadas con motivo de la obra arriba indicada, esta Delegación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar para el próximo día, 14 de julio 2017, a las 10,00 horas en las Dependencias del Ayuntamiento de Sorihuela de Guadalimar, de Jaén, para efectuar el pago aludido y al que deberán concurrir los propietarios interesados, ya sea personalmente, o, por medio de representante debidamente autorizado mediante poder notarial general o especial para este caso.

Asimismo, se advierte que en el indicado acto deberán exhibir el Documento Nacional de Identidad.

Al propio tiempo, se hace público para que si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las indemnizaciones, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicados, a formar la reclamación que estimen oportuna, para lo que deberán ir provistos de los documentos en que fundamente su intervención.

Relación de Afectados

FINCA NÚM.	INTERESADOS
131-AMP	D. ANTONIO LUNA HITA D.N.I. 26.208.672-B D. PEDRO LUNA HITA D.N.I. 26.192.285--T D. FRANCISCO LUNA HITA D.N.I. 26.183.846-R

Jaén, a 30 de Mayo de 2017.- El Delegado Territorial de Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2652 *Pago intereses de demora Expte. 4 1632. Úbeda.*

Anuncio

“REFUERZO DE FIRME Y ADECUACIÓN FUNCIONAL DE LA CTRA. A-301 A LA A-315. PUENTE DE LA CERRADA A DONADIO. T. M. DE ÚBEDA (JAÉN), CLAVE: JA-3-J-1632.

Una vez hecho efectivo el libramiento para el Pago de Intereses, correspondiente al expediente de expropiación forzosa de las fincas afectadas con motivo de la obra arriba indicada, esta Delegación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar para el próximo día, 20 de julio de 2017, a las 10:30 h en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén), para efectuar el pago aludido y al que deberán concurrir los propietarios interesados, ya sea personalmente, o, por medio de representante debidamente autorizado mediante poder notarial general o especial para este caso.

Asimismo, se advierte que en el indicado acto deberán exhibir el Documento Nacional de Identidad.

Al propio tiempo, se hace público para que si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las indemnizaciones, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicados, a formar la reclamación que estimen oportuna, para lo que deberán ir provistos de los documentos en que fundamente su intervención.

Relación de Afectados

FINCA NÚM.	INTERESADO
37	DÑA. FRANCISCO MORAL SARMIENTO D.N.I.: 26.352.626-P

Jaén, a 19 de Mayo de 2017.- El Delegado Territorial de Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2659 *Pago intereses de demora Expte. 5 1632. Úbeda.*

Anuncio

“REFUERZO DE FIRME Y ADECUACIÓN FUNCIONAL DE LA CTRA. A-301 A LA A-315. PUENTE DE LA
CERRADA A DONADIO. T. M. DE ÚBEDA (JAÉN), CLAVE: JA-3-J-1632.

Una vez hecho efectivo el libramiento para el Pago de Intereses, correspondiente al expediente de expropiación forzosa de las fincas afectadas con motivo de la obra arriba indicada, esta Delegación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar para el próximo día, 20 de julio de 2017, a las 10:30 h en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén), para efectuar el pago aludido y al que deberán concurrir los propietarios interesados, ya sea personalmente, o, por medio de representante debidamente autorizado mediante poder notarial general o especial para este caso.

Asimismo, se advierte que en el indicado acto deberán exhibir el Documento Nacional de Identidad.

Al propio tiempo, se hace público para que si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las indemnizaciones, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicados, a formar la reclamación que estimen oportuna, para lo que deberán ir provistos de los documentos en que fundamente su intervención.

Relación de Afectados

FINCA NÚM.	INTERESADO
15,30	MANUEL GODOY JIMENEZ D.N.I.: 75058204-G LAZARO GODOY JIMÉNEZ DNI 26146199-Y ANTONIO GODOY JIMENEZ DNI 26420170-R

Jaén, a 19 de Mayo de 2017.- El Delegado Territorial de Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

2871 *Modificación de determinados artículos del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cazorla.*

Edicto

CÓDIGO CONVENIO: 23100012012011.

Visto el texto de la Modificación de determinados artículos del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial del PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA, recibido en esta Delegación Territorial en fecha 9 de marzo de 2017, suscrito por la Comisión Paritaria el día 5 de mayo de 2017, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y Decreto 342/2012 de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, ACUERDA:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Territorial, con notificación a la Comisión Paritaria.

Segundo.-Remitir un ejemplar original del mismo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero.-Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, 13 de junio de 2017.-La Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia Y Empleo. P. (Orden 22/05/2017 del Consejero de Economía y Conocimiento).-La Delegada de Gobierno, Ana María Cobo Carmona.

Don Antonio-José Rodríguez Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén).

Hace saber:

Que el por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 25 de agosto de 2015, se ha adoptado entre otros, el siguiente acuerdo (extracto):

3.º.-MODIFICACIÓN DEL ART 21 CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA INCORPORANDO UN PERMISO ADICIONAL DE 4 SEMANAS EN CASO DE PARTO O ADOPCIÓN.

Modificación del art 21 de dicho Convenio Colectivo, y cuyo texto quedará redactado de la siguiente forma:

“ART.21 PERMISOS POR MATERNIDAD, LACTANCIA Y ADOPCIÓN.

Además se concederán los siguientes permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

(.../...) En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, el personal laboral tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Por otro lado será de aplicación el artículo 49 del EBEP que regula los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género (.../...)”

ASÍ MISMO, por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 30 de octubre de 2015, se ha adoptó entre otros, el siguiente acuerdo (extracto):

6.-MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA.

.../ Se modifican los arts. 19 y 20.1.4 para su adaptación a la Resolución de 16 de septiembre de 2015, relativa a la jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos público con las modificaciones consensuadas, y cuyo texto se incorpora al presente como Anexo.

Anexo

ART.19 VACACIONES.

1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos,

la consideración de tiempo de servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

3. En el caso de baja por maternidad o baja por riesgo en el embarazo, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad o de la situación de incapacidad.

4. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el artículo 19.1 de esta ordenanza, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

5. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

6. En el mes de mayo se aprobará, previa negociación con la representación de los/as trabajadores/as, Plan de Vacaciones para dicho año.

ART.20 PERMISOS RETRIBUIDOS.

Además se concederán los siguientes permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b del art. 49 del EBEP.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c del art. 49 del EBEP el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso,

del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

Por el cuidado de cada hijo o hija menor de doce meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad ½ hora a la entrada y ½ hora a la salida y podrá ser ejercido indistintamente por uno y otro de los progenitores. La funcionaria podrá solicitar la sustitución de este derecho por permiso retribuido que acumule en jornadas completas.

En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

Por otro lado será de aplicación el artículo 49 del EBEP que regula los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Mediante Instrucción se regularán las características, los requisitos y formas de justificación de los permisos señalados en este artículo.

1. Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

1.1. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.

1.2. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

1.3. Por razones personales:

a) Por traslado de domicilio, un día.

(.../...)

1.4. Por asuntos particulares:

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de

permiso por asuntos particulares, no acumulables a las vacaciones anuales, que deberán ser solicitados con 48 horas de antelación, todo ello, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, en un día adicional desde el día siguiente al octavo trienio y un día más a partir del octavo trienio por cada dos trienios. Es decir: 6 trienios (18 años)-8 días; 8 trienios (24 años) - 9 días; 10 trienios (30 años)-10 días; 12 trienios (36 años)-11 días; 14 trienios (42 años)- 12 días.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

1.5. Por razones de obligación o deber legal:

a) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para el cumplimiento.

1.6. Por razones de formación:

a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de celebración.

b) Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo y previo informe del Jefe de Servicio, por la duración de los mismos.

c) Para la realización de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales el tiempo necesario, debiendo justificar la asistencia.

1.7. Por razones sindicales. Por asistencia a congresos, acciones formativas, etc., relacionados con la actividad sindical, con un máximo de seis días al año.

1.8. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización de cónyuges o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, tres días si se produce en la misma localidad y cinco días si se produce fuera. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio. Cuando se trate del accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

1.9. Por fallecimiento de algún familiar de 1ª consanguinidad o afinidad, podrá disfrutar de tres días si se produce en la misma localidad y cinco días si se produce fuera. Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

1.10 Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a persona disminuida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada reduciéndose igualmente sus retribuciones.

1.11. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí misma, y que no desempeñe actividad retribuida.

1.12. Por asistencia a consulta médica fuera de la localidad, del trabajador, trabajadora, cónyuge, personas con quienes convivan e hijos, el tiempo imprescindible, debiendo justificarse con parte médico.

2.-Los permisos regulados en este artículo podrán ser otorgados al personal interino en los mismos términos que al personal funcionario, salvo aquellos que no sean adecuados a la naturaleza de su condición.

3.-Mediante Instrucción se regularán las características, los requisitos y forma de justificación de los permisos señalados en este artículo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 15 de Junio de 2017.- La Jefa de Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN,

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2875 *Convenio Colectivo para Kit Online, S.L. de Martos.*

Edicto

*Referencia: Convenios Colectivos
Código Convenio: 23101522012017*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para “Kit Online, S.L.”, de Martos, recibido en esta Delegación Territorial en fecha 5 de junio de 2017, suscrito por la Comisión Negociadora el día 29 de mayo de 2017, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y Decreto 342/2012 de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Remitir un ejemplar original del mismo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 13 de junio de 2017.

La Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. P.S. (Orden
22/05/2017 del Consejero de Economía y Conocimiento)

La Delegada de Gobierno,

Ana M^a. Cobo Carmona

Acta de conclusión de la negociación y aprobación del convenio.

Asistentes

Por la representación de la empresa Kit Online, S.L.: Don Juan Carlos López Acebrón, Don Manuel López Acebrón, Don Miguel Ángel López Acebrón.

Por la representación social: Don Antonio Pegalajar Jurado, Don José Manuel González Arroyo, Don Jaime Ayora Montenegro, Doña María Dolores Alcántara López, Doña Ana María Velastegui Cuadrado.

Asesores (Graduado Social):

Doña María de las Mercedes Molina Lara.

En Martos, a las diecisiete horas del día veintinueve de mayo de dos mil diecisiete, reunidos de una parte la representación empresarial y de otra la representación social al margen relacionadas, con motivo de la negociación del Convenio Colectivo propio de empresa Kit Online, S.L., iniciado en fecha 17/05/2017 y tras tres reuniones mantenidas al efecto, ambas partes,

Acuerdan:

1º Dar por concluidas las negociaciones y por tanto aprobar por unanimidad de todos sus componentes el Convenio Colectivo propio de empresa Kit Online, S.L., cuyo texto final y completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2º Se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente en cumplimiento del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, para su depósito, registro y publicidad del mismo en el Boletín Oficial.

3º Se asigna a don Manuel López Acebrón para su tramitación y registro.

Y en prueba de cuanto antecede y de conformidad con lo expuesto, firman todos los presentes, miembros de la comisión negociadora.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA Kit Online, S.L. PARA LOS AÑOS 2017, 2018, 2019 Y 2020

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito territorial y funcional.

El presente convenio colectivo de ámbito empresarial resultara de aplicación a las relaciones laborales entre la empresa Kit Online S.L., con domicilio social en la provincia de Jaén y a los trabajadores vinculados a la misma por contrato de trabajo, sea cual sea su modalidad contractual, dedicada a la actividades enumeradas en el artículo 1 del convenio colectivo sectorial para la industria siderometalúrgica.

Artículo 2.- Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo entrará en vigor en la fecha en que sea publicado en el «BOLETÍN OFICIAL correspondiente». No obstante lo anterior, sus efectos surtirán con carácter general a partir del 1 de mayo de 2016, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL que le corresponda. La vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de mayo de 2016 al 31 de diciembre de 2020, con la excepción de aquellos artículos en que expresamente se establezcan diferentes periodos de vigencia, y se renovará automáticamente si no hay denuncia expresa.

Artículo 3.- Ámbito personal.

El presente convenio colectivo obliga en todo el tiempo de su vigencia a la empresa y sus trabajadores, incluidos dentro de su ámbito territorial y funcional recogido en el art. 1 del presente convenio. Los firmantes, con la representatividad que se tienen reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder en el supuesto de incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

Artículo 4.- Prioridad aplicativa.

El presente convenio colectivo de ámbito empresarial no podrá ser afectado por otro convenio de igual ámbito, de ámbito superior o inferior, que pudiere ser de aplicación a los trabajadores de la empresa Kit Online, S.L., teniendo prioridad aplicativa lo pactado en el presente convenio sobre cualquier otro, especialmente en aquellas materias aludidas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Prelación de Normas.

En lo no previsto expresamente en el presente convenio colectivo, será de aplicación las normas legales y/o reglamentarias que conformen la legislación laboral vigente en cada momento.

Artículo 6.- Revisión salarial automática.

Para los años 2016 y 2017, será de aplicación lo expuesto en las tablas salariales establecidas en el presente convenio colectivo.

Para los años 2018, 2019 y 2020 se procederá a la aplicación de una subida del 0,3%, 0,4% y 0,5% respectivamente cuyo incremento comprende así mismo a todos los conceptos económicos del presente texto, y cuyos importes se muestran en las tablas anexas.

El incremento de salarios que en su caso proceda se efectuará con efectos del 1 de enero de cada año de vigencia del convenio sirviendo por consiguiente como base del cálculo para el incremento salarial de año siguiente. Para llevarlo a cabo se tomarán como referencia las masas utilizadas para realizar los aumentos pactados en dicho año.

Artículo 7.- Prórroga y procedimiento de denuncia.

El presente convenio colectivo se entenderá prorrogado en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por alguna de las partes en tiempo y forma. La denuncia deberá efectuarse con un mínimo de dos meses de antelación al vencimiento de la vigencia del

convenio o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá ser notificada a la otra parte y a la autoridad laboral, dentro del plazo establecido.

Denunciado el convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

Artículo 8.- Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en este convenio, sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas. Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto, de modo global, y en cómputo anual. Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará sólo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o entre extra salariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo 9.- Cláusula de descuelgue.

En referencia a las cláusulas de descuelgue, éste convenio se remite a lo establecido en cada momento a la legislación vigente, actualmente a lo establecido en el Art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 82.3, se procederá en primer lugar a la comisión paritaria de éste convenio colectivo, en caso de no alcanzar un acuerdo o se supere el plazo límite establecido por ley para que dicho organismo se pronuncie, las partes deberán recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de acuerdos a la que se refiere el presente artículo.

Capítulo II. Comisión Paritaria

Artículo 10.- Comisión paritaria.

1. Se constituye una comisión paritaria que estará compuesta por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la empresa, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.

2. Las cuestiones de divergencia entre las partes sobre los asuntos antes indicados se someterán por escrito a la comisión, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el

mismo plazo de tiempo.

3. Tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

4. La comisión determina como sede de reuniones el domicilio social de la empresa. Cualquiera de los componentes de esta comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.

5. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, uno de los miembros de la representación de la empresa y uno de los miembros de la representación de los trabajadores, habiendo sido todos debidamente convocados, según especifica el apartado cuarto de este artículo. Para la toma válida de acuerdos será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la Comisión Paritaria.

6. Para poner fin a las discrepancias surgidas en el seno de la comisión paritaria, las partes acudirán al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales (SERCLA) mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo III. Organización del trabajo, Jornada de Trabajo, Vacaciones y Permisos

Artículo 11.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo en la empresa es facultad y responsabilidad de la dirección de la misma, o de las personas en quien aquella delegue.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

Sin merma de la facultad empresarial a que se refiere el apartado primero, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, en los términos previstos en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12.- Jornada Laboral.

La jornada ordinaria anual de trabajo será, para todos los años de vigencia del presente convenio, de 1.766 horas efectivas de trabajo.

Artículo 13.- Calendario laboral.

La empresa y sus trabajadores confeccionarán su calendario laboral de conformidad con lo establecido por la normativa laboral.

Entre el mes de diciembre y el mes de febrero siguiente se elaborará el calendario laboral el cual contendrá:

- Los días a trabajar, jornada laboral de los mismos.
- Los días de vacaciones.
- Los días festivos.
- Los días de descanso.
- Los días inhábiles por exceso de jornada, o para el cuadro de la jornada anual.

La elaboración se realizará por parte de la empresa, procurando el acuerdo con los representantes de los trabajadores, previa consulta e informe de los mismos, debiendo exponerse en un lugar visible para todos los trabajadores de cada centro de trabajo.

Artículo 14. Turnos de Trabajo.

Se considera que existen trabajos a turnos, cuando el trabajo se organice en la empresa de forma que los trabajadores deban desarrollar su actividad laboral rotando en horarios diferentes, de mañana y tarde, o mañana, tarde y noche, sea cual sea la duración de ésta rotación o la fórmula designada.

Los cambios de turno se avisarán con al menos 48 horas de antelación salvo circunstancias excepcionales.

Salvo acuerdo de las partes, todos los trabajadores afectos a trabajos sometidos a turnos rotarán en los mismos.

Nunca se entenderá como trabajo a turno la realización de jornada intensiva o la realización de cambios de horario. Se establece en la empresa un cuarto turno de trabajo, consistente en cubrir la totalidad de los días de la semana, garantizando en todos los casos, el descanso de dos días semanales, y la rotación semanal por los distintos horarios (mañana, tarde y noche).

Artículo 15.- Recuperación de horas no trabajadas.

El 70 por 100 de las horas no trabajadas por interrupción de la actividad, debido a causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, falta de suministros, o cualquier otra causa no imputable a la empresa, se recuperarán en los seis meses siguientes, previa comunicación al comité de empresa y a los trabajadores afectados en las 6 horas anteriores al inicio del turno de trabajo.

Artículo 16.- Vacaciones.

El personal afectado por el presente convenio disfrutará por cada año natural de trabajo 22 días laborables o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de que no lleve un año al servicio de la empresa debiendo el personal afectado conocer dicho período al menos con dos meses de antelación a la fecha de su inicio. Las citadas vacaciones deberán disfrutarse dentro de cada año natural. El devengo de las mismas se realizará por años naturales, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El periodo de vacaciones será preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto o septiembre, mediante turnos rotativos, al menos 15 días coincidirán con el periodo de vacaciones escolares.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal se estará a lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17.- Descanso de bocadillo.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un periodo de descanso durante la misma de la siguiente duración:

- A las dos horas de trabajo: 10 minutos.
- A las cuatro horas de trabajo: 15 minutos.
- A las seis horas de trabajo: 10 minutos.

Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 18.- Permisos Retribuidos.

Serán de aplicación los previstos por la Legislación general vigente y con independencia de ello de forma expresa los siguientes:

1º. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración del salario mensual unificado, en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio. 15 días naturales.
- b) Nacimiento de hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales. En los dos primeros supuestos, al menos uno de los días de permiso será hábil después del hecho.

Cuando por estos motivos el trabajador necesite hacer desplazamientos:

- 1. Dentro de la Provincia de Jaén: dos días naturales.
- 2. Fuera de la Provincia de Jaén: cuatro días naturales.

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

b) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo.

c) Por intervención quirúrgica sin hospitalización de hijos, cónyuge y parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad. 1 día. Si la intervención es fuera de la provincia el permiso será de 2 días.

d) Por intervención menor del trabajador, que no cause baja, tendrá 1 día de permiso retribuido, si es fuera de la provincia, el permiso será de 2 días.

e) En el supuesto de que el trabajador, por prescripción médica, o por que el médico justifique la necesidad de la presencia de los padres, acompañe al hijo a la consulta médica, el trabajador tendrá derecho a un permiso de 4 horas; si es fuera de la localidad el permiso será de un día. De no existir la prescripción o justificación médica, el tiempo invertido será

recuperado por el trabajador con posterioridad.

2º. 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. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada de media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen. En los casos de nacimientos 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. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el último párrafo del punto Segundo de este artículo.

3º. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella.

4º. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5º. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los dos párrafos anteriores de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

6º. Las discrepancias surgidas entre el empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los dos párrafos anteriores serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 125 de la Ley de la jurisdicción social.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD/AFINIDAD



Capítulo IV. Empleo, Contratación e Incapacidad

Artículo 19. Contratos eventuales por especiales circunstancias de la producción.

Cuando las circunstancias del Mercado, acumulación de tareas, o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, se podrán realizar contratos eventuales con una duración máxima de doce meses en un periodo de dieciocho meses.

Las partes negociadoras del presente Convenio, conscientes de su responsabilidad en la generación de empleo estable, tenderán en la medida de lo posible y si las circunstancias de la empresa así lo permiten, según el criterio de la Dirección de la misma a transformar este tipo de contratos en indefinidos.

A la finalización del contrato, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

Artículo 20. Contratos formativos.

Los contratos en prácticas y los contratos para la formación y el aprendizaje, se regularán y formalizarán, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Contratos Indefinidos.

Esta modalidad contractual, sin impedir la formalización de cualquier otro tipo de contrato legalmente establecido, ha de ser la que en la medida de lo posible se utilice por la empresa como generador de empleo estable.

Los contratos indefinidos seguirán percibiendo las subvenciones, bonificaciones o

reducciones que tengan o puedan tener en un futuro en programas de incentivos, y medidas de fomento a la creación de empleo y al autoempleo, o todos aquellos contratos eventuales cualquiera que sea su modalidad, que se transformen en indefinidos durante la vigencia del presente Convenio.

Expresamente se contempla en este Convenio que igualmente percibirán las subvenciones y ayudas establecidas o que pudieran establecerse por la Administración Autonómica.

Artículo 22.- Preaviso en caso de extinción del contrato.

Aquel trabajador con contrato de trabajo indefinido que desee cesar voluntariamente en la empresa vendrá obligado a poner esta circunstancia en conocimiento de aquella, por escrito, en un plazo de quince días naturales.

El incumplimiento por el trabajador de esta obligación de preaviso con la antelación indicada, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de preaviso incumplido. Por su parte, el empresario queda obligado a acusar recibo del preaviso por escrito efectuado por el trabajador.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior seis meses, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

Artículo 23.- Periodo de prueba.

1. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

2. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 24.- Finiquitos.

Todo trabajador que vaya a firmar un recibo de finiquito podrá solicitar, si lo estima oportuno, una copia del mismo con 48 horas de antelación a la firma, a los efectos que estime oportunos.

Artículo 25.- Indemnizaciones por Fallecimiento o Incapacidad.

La empresa garantizara a sus trabajadores las siguientes indemnizaciones durante 24 horas al día.

La obligación de la empresa no es otra que concertar la póliza de seguros correspondiente y abonar la prima, sin que tenga ninguna obligación de abonar las indemnizaciones en el supuesto de insolvencia de la compañía aseguradora. Las indemnizaciones deberán de ser abonadas por la empresa en el supuesto de que no se haya concertado el seguro.

* 38.850,00 € por fallecimiento del trabajador, derivado de accidente laboral, o no laboral, o por enfermedad profesional.

* 6.825,00 € si se reconoce al trabajador en situación de incapacidad permanente parcial, derivadas de accidente laboral, o no laboral.

* 29.400,00 € si se reconoce al trabajador en situación de incapacidad permanente total, para su profesión habitual, derivadas de accidente laboral, o no laboral, o por enfermedad profesional.

* 35.700,00 € si se reconoce al trabajador una invalidez permanente absoluta, derivadas de accidente laboral, o no laboral, o por enfermedad profesional.

* 38.850,00 € si se reconoce al trabajador una gran invalidez, derivadas de accidente laboral, o no laboral, o por enfermedad profesional.

* 6.000,00 € por muerte natural.

* 9.000,00 € si se reconoce al trabajador una invalidez permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de enfermedad común.

* 6.000,00 € si se reconoce al trabajador una invalidez permanente total, derivadas de enfermedad común.

Ninguna de las cantidades reflejadas en éste artículo, sufrirán modificación o revisión durante toda la vigencia del convenio.

Capítulo V. Estructura Salarial

Artículo 26.- Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio, serán las estipuladas en las tablas anexas.

1.1.a) Salario mensual unificado.- Es el determinado en tablas para cada categoría.

1.1.b) Gratificaciones extraordinarias.- Las dos gratificaciones extraordinarias de Navidad y julio se pagarán a razón de treinta días de salario mensual unificado cada una de ellas, o la parte proporcional si el tiempo de permanencia en la empresa fuera inferior a un año. Se abonarán con arreglo a los salarios vigentes en la fecha en que se hagan efectivas y serán prorrateadas mensualmente.

Artículo 27. Plus de Nocturnidad

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22 y las 6 horas. Trabajando en dicho periodo nocturno, la bonificación se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro, se cobrarán con la bonificación correspondiente a toda la jornada realizada, se halle comprendida o no, entre las 22 y las 6 horas.

Queda exceptuado del cobro el personal vigilante de noche que hubieran sido contratados para realizar su función durante el periodo nocturno expresamente.

De igual manera quedan excluidos del cobro, todos aquellos trabajadores ocupados en jornadas diurnas que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en periodos nocturnos por acontecimientos catastróficos o calamitosos.

El importe mensual del plus de nocturnidad es el fijado en las tablas anexas.

Artículo 28. Plus de Turnicidad y Cuarto Turno.

Se establece un plus de turnicidad, que abonará la empresa al trabajador con independencia del resto de retribuciones, ascendente a la cantidad mensual establecida en tablas anexas, por la participación en la rotación del turno sea cual sea la rotación del turno.

Si la empresa, por necesidades organizativas o de producción, estableciera el sistema de cuarto turno, los trabajadores que participen en dicho turno percibirán un plus de cuarto turno consistente en la cantidad por día efectivo de trabajo fijada en tablas, y que percibirá el trabajador mientras permanezca enmarcado en el sistema de cuarto turno.

Artículo 29. Plus de Absentismo.

Coincidiendo las representaciones de la empresa y de los trabajadores, en la conveniencia de reducir el absentismo y como estímulo, entre otros, para dicho logro, se establece una prima mensual establecida en las tablas, que cobrará el trabajador, siempre que no tenga ausencia total o parcial en jornada laboral alguna en el mes de referencia.

A los efectos exclusivos del presente artículo no se considerarán ausencias las debidas a las causas siguientes:

- a) Las comprendidas en el Artículo 18 del presente Convenio.
- b) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- c) Asistencia al médico especialista con su correspondiente justificación.
- d) Enfermedad común que lleve aparejada intervención quirúrgica, y en este caso, hasta el alta médica del médico de cabecera.

e) Huelga legal, sin perjuicio de que al aplicar los descuentos de las retribuciones económicas, se aplicará la parte proporcional correspondiente a esta prima.

El plus de absentismo regulado en el presente artículo, iniciará sus efectos económicos el día 1 de junio de 2017.

Artículo 30. Plus de Absentismo Colectivo.

Ambas partes coinciden en que el alto porcentaje de absentismo laboral en la empresa es un lastre, económico y organizativo, que impide que la empresa pueda ser competitiva en un sector tan competitivo como el del recambio para el automóvil. Por ello se establece otro plus de absentismo denominado Plus de Absentismo Colectivo.

Este plus se percibirá mensualmente, siempre que el índice de absentismo de la totalidad de la plantilla de la empresa no supere el tres por ciento. A los efectos exclusivos del presente artículo, no se considerarán ausencias las debidas a las causas enumeradas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 28 del presente convenio.

El importe del plus se regulará de la forma siguiente:

1. Se sumará cada mes el importe con cargo a la empresa de la prestación por IT de toda la plantilla.
2. Se sumará cada mes el importe de la cuota empresaria a la seguridad social de toda la plantilla en situación de IT.
3. Una vez obtenida la suma de los dos conceptos anteriormente indicados, se tomará el 50 por ciento de la citada suma, y que será finalmente el importe del plus regulado en este artículo. Conocido el importe del 50 por ciento, se distribuirá entre todos los trabajadores que no hayan estado en situación de IT.
4. El importe que corresponda a cada trabajador será proporcional a los días naturales y a la jornada de trabajo, de tal manera que el trabajador que se incorpore o cese en la empresa percibirá el plus durante los días naturales de permanencia en la empresa. Los trabajadores a tiempo parcial percibirán el importe reducido en el mismo porcentaje que tenga reducida su jornada de trabajo.

El plus de absentismo regulado en el presente artículo, iniciará sus efectos económicos el día 1 de junio de 2017.

Capítulo VI. Temas Sindicales

Artículo 31.- De los representantes de los trabajadores en la empresa.

Se entenderá por representantes de los trabajadores al Delegado de personal o, en su caso, el Comité de empresa que tendrán las facultades derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32.- Derechos y deberes.

La representación legal de los trabajadores de la empresa Kit Online, S.L., gozará de todos los derechos y facultades que para el ejercicio de la misma se establecen en la normativa legal reguladora vigente.

Con independencia de ello, dicha representación deberá colaborar con la empresa en la mejora de la productividad, la reducción del absentismo así como en el mantenimiento de la paz laboral.

Artículo 33.- Medios a disposición de los representantes de los trabajadores.

Los medios a disposición de los representantes de los trabajadores serán:

La empresa pondrá a disposición de los representantes legales de los trabajadores, un tablón de anuncios en cada centro que permita a aquéllos exponer en lugar idóneo, propaganda y comunicados de tipo sindical y laboral. Fuera de dichos tablonos queda prohibida la fijación de los citados comunicados y propaganda.

Artículo 34.- Crédito horario.

Los Delegados de Personal y los miembros del Comité de Empresa dispondrán del crédito horario previsto por el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La utilización de estas horas requerirá la previa comunicación a la empresa con 24 horas de antelación, salvo en casos de extrema urgencia en los que se comunicará a la mayor brevedad posible.

Artículo 35.- Derechos de información.

Se estará a lo que dispone al respecto la legislación laboral aplicable, y en especial, los artículos 8, 64, 65 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores observarán sigilo profesional en todo lo referente a la información recibida de la empresa, aun después de cesar en sus funciones de representación. Dicho sigilo profesional se observará, de forma especial, en todas aquellas materias sobre las que la empresa señale expresamente el carácter reservado o confidencial. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los representantes legales de los trabajadores podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Capítulo VII. Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 36.- Seguridad y salud.

La empresa y los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo. Ambos consideran fundamental la observancia de todos los preceptos que se dirigen a la prevención de la salud y riesgos laborales en relación al trabajo y las instalaciones donde se lleva a cabo. En consecuencia, adquieren el compromiso firme de velar por el cumplimiento de cuantas disposiciones legales, de desarrollo reglamentario e internas que existan o

puedan emitirse.

Artículo 37.- Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, a través de los reconocimientos médicos periódicos, respetando los principios de dignidad y confidencialidad, tanto al inicio de la relación laboral como, iniciada ésta, si se produjeran situaciones que así lo aconsejaran.

La vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, previa información de las pruebas médicas a realizar y la finalidad de las mismas. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores los supuestos a los que se refiere el citado artículo 22 de la LPRL.

Artículo 38. Prendas de Trabajo.

La empresa proporcionará a los trabajadores todos los elementos de protección que determine la Ley, y les dotará de una prenda de trabajo adecuada a la labor a desarrollar a su ingreso en la empresa y transcurrido un año de servicio entregará uno más, y también cuando excepcionalmente la prenda esté en mal estado por circunstancias de trabajo, aunque no haya transcurridos el plazo previsto anteriormente.

Artículo 39.- Formación e información.

La empresa facilitará al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información teórica y práctica que sea necesaria acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.

Capítulo VIII. Mejoras Sociales

Artículo 40.- No discriminación en las empresas.

Las partes firmantes del presente convenio manifiestan que las relaciones laborales en las empresas deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión y adhesión sindical.

Es de aplicación expresa la vigente legislación sobre violencia de género.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a desarrollar durante la vigencia del mismo el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 41.- Protocolo frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razones de sexo.

Al amparo de las Directivas europeas y de la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre las mujeres y hombres, y para la más eficaz protección de los empleados ante presuntas situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el entorno del trabajo, se encomienda a las empresas que realicen un protocolo de actuación con el objetivo de investigar las denuncias y tomar las medidas correspondientes si

procedieran.

Artículo 42.- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Las partes firmantes de este Convenio son conscientes de que la conciliación de la vida laboral, familiar y personal es una herramienta básica de gestión de los recursos humanos ya que permite aprovechar todas las potencialidades de la plantilla, al mejorar la calidad de vida de sus trabajadores y trabajadoras, lo que revierte en un aumento de la productividad y del rendimiento económico.

Es por ello, que ambas partes se comprometen, más allá de las medidas legales existentes, a estudiar fórmulas en las empresas que favorezcan el uso flexible del tiempo y los espacios, en concreto, mediante medidas de información y sensibilización, promoción de las medidas de flexibilidad (de horarios, de turnos,...), de aproximación de servicios para el cuidado de personas dependientes, y cuantas estrategias puedan contribuir a este fin.

Artículo 43.- Violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Este derecho se podrá ejercitar en los siguientes términos:

- La reducción de jornada será un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada se realizará de mutuo acuerdo entre la trabajadora y el empresario. No obstante, salvo que el empresario acredite la concurrencia de causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que impidan acceder a la petición de la trabajadora, deberán prevalecer las necesidades de la misma.
- La acreditación de situaciones de violencia de género se realizará a través de la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

Las faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Las faltas de asistencia al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

La acreditación de situaciones de violencia de género se realizará a través de la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante el víctima de violencia de género, hasta que se dicte la orden de protección.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario

Artículo 44.- Facultad Disciplinaria.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Definición y Graduación de Faltas.

Se consideran faltas aquellas acciones u omisiones hechas por los trabajadores, que supongan una transgresión de la buena fe contractual, tanto en cuanto a la Empresa o a sus compañeros de trabajo.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en Leve, Grave y Muy Grave.

Finalidad.

La finalidad de las sanciones es doble:

- a) Correctiva: Ha de servir como medio para corregir y reformar la conducta del trabajador sancionado.
- b) Punitiva: Sancionar un hecho punible.

Faltas Leves.

Se considerarán faltas Leves las siguientes:

- 1) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación, en un período de 30 días naturales.

En este sentido se considerarán faltas de puntualidad no sólo la asistencia al trabajo al inicio de la jornada, sino también los retrasos producidos en la reincorporación a su puesto de trabajo tras las pausas que se realicen durante la jornada.

- 2) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la razón de la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

- 3) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aún por breve tiempo.

- 4) Pequeños descuidos en la conservación del material, ropa de trabajo, limpieza e higiene de locales, etc., sin consecuencias perjudiciales.

- 5) La incorrección en el trato con el público, compañeros, subordinados o mandos, dentro de la jornada laboral, y siempre que de tal conducta no se deriven perjuicios.

- 6) No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que afecten a la Seguridad Social, Hacienda, etc., así como el cambio de domicilio. La falsedad en estos datos se considerará falta Grave.
- 7) Realizar actividades durante la jornada de trabajo, que puedan provocar molestias a los compañeros o impidan prestar la debida atención al trabajo.
- 8) La permuta de turno, puesto de trabajo o sección, sin autorización, si no produce perjuicio para la Empresa.
- 9) La inexactitud o incumplimiento de plazos en los datos, partes o informes que hayan de facilitarse, sin que se deriven perjuicios para la Empresa.
- 10) No usar la ropa de trabajo o utilizarla para actividades particulares fuera de la empresa.
- 11) No avisar al mando inmediato de los defectos del material y de la necesidad de elementos para continuar el trabajo.
- 12) Usar el nombre de la Empresa para fines particulares sin permiso de la Dirección.
- 13) Llevar en el puesto de trabajo prendas de vestir, calzado u objetos que aumenten el riesgo de accidente.
- 14) Aparcar el vehículo en zona prohibida, o hacerlo incorrectamente. De forma que afecte al normal funcionamiento de la empresa.
- 15) No someterse a los reconocimientos médicos preceptivos, o a las vacunaciones y/o inmunizaciones ordenadas por las Autoridades Sanitarias competentes.
- 16) La permanencia en el centro de trabajo una vez finalizada la jornada de trabajo, sin autorización expresa.
- 17) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

Faltas Graves.

Se considerarán faltas Graves las siguientes:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, cometidas durante un período de 30 días naturales.
- 2) Faltar de 1 a 3 días al trabajo durante un período de 30 días naturales sin causa que lo justifique. Si como consecuencia de dicha ausencia se causara grave perjuicio a la Empresa, sería considerada como falta Muy Grave.
- 3) No notificar la razón de la ausencia al trabajo dentro de las 24 horas siguientes.
- 4) No presentar el parte de Baja Médica o partes de confirmación, en su caso, dentro de los plazos reglamentariamente establecidos.

- 5) Provocar discusiones, alborotos, riñas o juegos dentro del centro de trabajo, incluso fuera de las horas de trabajo, que produzcan notorio escándalo.
- 6) La desobediencia a los mandos en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y/o obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, será considerada como falta Muy Grave.
- 7) No prestar la atención debida al trabajo encomendado, así como la negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del mismo, o sea causa de accidente.
- 8) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando en su lugar.
- 9) Las bromas de mal gusto malintencionadas que menoscaben la dignidad personal, así como ofender o amenazar a un compañero, subordinado o mando, empleando palabras o gestos procaces o malsonantes.
- 10) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta Muy Grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio la no utilización de las prendas o medios de seguridad de carácter obligatorio.
- 11) Realizar sin autorización trabajos particulares durante la jornada de trabajo, o hacer uso de máquinas, herramientas y material de la Empresa, aún fuera de las horas de trabajo.
- 12) Ausentarse del puesto de trabajo o abandonar el centro de trabajo sin autorización. Si como consecuencia de ello se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo, podrá considerarse como falta Muy Grave.
- 13) Entrar en zonas o dependencias ajenas, sin causa justificada.
- 14) Pasar listas recogiendo firmas cualquiera que sea su objeto, o realizar colectas o encuestas sin autorización previa, dentro del recinto del centro de trabajo y aún fuera de la jornada de trabajo, salvo el tiempo de bocadillo y en los lugares destinados para ello.
- 15) Aconsejar o incitar a los compañeros a que incumplan sus deberes profesionales. De producirse alteración del orden o conseguir sus objetivos, será considerada falta Muy Grave.
- 16) Escribir letreros en las paredes de talleres, oficinas, retretes, etc., groseros u ofensivos.
- 17) Encubrir al autor/es de faltas consideradas Graves o Muy Graves.
- 18) Cambiar arbitrariamente el turno u horario de trabajo, que produzca perjuicio para la Empresa.
- 19) El incumplimiento de las normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 20) No respetar las señales dentro del centro de trabajo, que sea causa de accidente o

conducir carretillas de forma peligrosa, velocidad excesiva o con maniobras bruscas.

21) Proporcionar conscientemente información inexacta o modificar datos en documentos de la Empresa.

22) Solicitar un permiso alegando causas inexistentes o utilizarlo con distinto fin al solicitado.

23) Sacar materiales o herramientas del centro de trabajo sin la debida autorización, o negarse al control del Responsable de Turno.

24) Realizar transformaciones o manipulaciones en el material, etiquetas o embalajes, sin previa y expresa autorización.

25) La negligente utilización de los medios industriales facilitados por la empresa. Si como consecuencia de ello se produjera una situación de riesgo para la empresa en materia de calidad, rotura de moldes o daño a las instalaciones será considerada como falta muy grave.

26) No comunicar de forma inmediata al mando correspondiente, cualquier anomalía que pueda implicar perjuicio de todo tipo para la Empresa.

27) La reincidencia en falta Leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

28) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

Faltas Muy Graves.

Se considerarán faltas Muy Graves las siguientes:

1) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte en un año.

2) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de 30 días naturales, o durante tres días aislados anteriores o siguientes a festivos en el mismo período. No se considerará injustificada la falta al trabajo que se derive de detención gubernativa del trabajador.

3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a compañeros 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, donde se haya desplazado por cuenta de la misma.

4) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad, así como pretender que un accidente no laboral, sea calificado como laboral o in-itinere sin serlo.

5) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas en horas de trabajo, o introducir bebidas alcohólicas en el puesto de trabajo sin la debida autorización.

- 6) Fumar fuera de los lugares destinados específicamente para ello.
- 7) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a extraños a la misma, datos de reserva o sigilo obligado, que hayan sido expresamente calificados como tales.
- 8) Realizar actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa, actos de espionaje, sabotaje u otros que afecten a la Empresa, aunque no sean constitutivos de delito.
- 9) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los mandos, compañeros, subordinados o a sus familiares, así como las amenazas o coacciones en forma individual o colectiva.
- 10) Actos de vandalismo realizados sobre bienes de la empresa o ubicados en la misma.
- 11) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- 12) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso, o dormirse en horas de trabajo.
- 13) La disminución no justificada y continuada en el rendimiento de trabajo.
- 14) Las frecuentes e injustificadas riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
- 15) La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente disciplinario, cuya apertura haya sido acordada por la Dirección.
- 16) El uso indebido de los datos de carácter personal, según establece la Ley de Protección de Datos.
- 17) Facilitar la entrada al recinto de la empresa de personas ajenas a la misma, valiéndose de cualquier medio de acceso.
- 18) Las faltas consideradas como Graves, de mediar mala fe manifiesta u otros agravantes.
- 19) La reincidencia en faltas Graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- 20) Aquella actuación que incida negativamente en el suministro puntual al cliente de los productos fabricados por la empresa o pongan en peligro grave el mismo.
- 21) Cualquier acción que suponga vulneración del código ético de la empresa.
- 22) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

Régimen de Sanciones.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio.

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

La Dirección dará cuenta simultáneamente al interesado y al Comité de Empresa, de toda sanción por falta Muy Grave que imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta tres meses tras la fecha de imposición.

A partir del recibo de comunicación por falta grave o muy grave, el trabajador tendrá derecho a la asistencia de un representante legal de los trabajadores, para su posible defensa o aclaración de los hechos ante la empresa, y de ser oído ante la presencia del representante designado.

Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas Leves:

- Amonestación por escrito.

b) Por faltas Graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días.

c) Por faltas Muy Graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
- Despido.

Prescripción.

Las faltas Leves prescribirán a los 10 días; las faltas Graves a los 20 días y las Muy Graves a los 60 días; a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. Dichos días tendrán carácter de naturales a todos los efectos.

Artículo 45.- Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores

Disposición Final

En el supuesto de que la Autoridad Laboral o Judicial competente, en el ejercicio de sus funciones, declarase la nulidad de algunas de las cláusulas del presente Convenio, las

partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien es necesaria una nueva, total o parcial renegociación de éste. En este caso, las partes signatarias se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes a la firmeza de la resolución correspondiente, a fin de resolver el problema planteado.

ANEXO: TABLAS SALARIALES

AÑO 2016:

CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL
Técnico Calidad	795,43 €	132,57 €	928,00 €	11.136,02 €
Resp. Turno	795,43 €	132,57 €	928,00 €	11.136,02 €
Técnico Mantenimiento	795,43 €	132,57 €	928,00 €	11.136,02 €
Resp. Calidad	788,57 €	131,43 €	920,00 €	11.039,98 €
Administrativo	702,85 €	117,14 €	819,99 €	9.839,90 €
Operario	702,85 €	117,14 €	819,99 €	9.839,90 €

Otros Conceptos:

Plus Turnicidad: 25,00 euros mensuales

Plus Cuarto Turno: 10,28 euros por día

Plus Nocturnidad: 5,00 euros por día

AÑO 2017

CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	PAGAS EXTRAS	P. ABSENT	MENSUAL	ANUAL
Licenciado/Grado	1.000,43 €	166,74 €	50,00 €	1.217,17 €	14.606,02 €
Diplomado	945,43 €	157,57 €	50,00 €	1.153,00 €	13.836,02 €
Jefe Administrativo	895,43 €	149,24 €	50,00 €	1.094,67 €	13.136,02 €
Oficial Admtvo.	845,43 €	140,91 €	50,00 €	1.036,34 €	12.436,02 €
Encargado General	845,43 €	140,91 €	50,00 €	1.036,34 €	12.436,02 €
Técnico Calidad	795,43 €	132,57 €	50,00 €	978,00 €	11.736,02 €
Resp. Turno	795,43 €	132,57 €	50,00 €	978,00 €	11.736,02 €
Técnico Mantenimiento	795,43 €	132,57 €	50,00 €	978,00 €	11.736,02 €
Resp. Calidad	788,57 €	131,43 €	50,00 €	970,00 €	11.639,98 €
Administrativo	708,00 €	118,00 €	50,00 €	876,00 €	10.512,00 €
Operario	708,00 €	118,00 €	50,00 €	876,00 €	10.512,00 €

Otros Conceptos:

Plus Turnicidad: 25,00 euros mensuales

Plus Cuarto Turno: 10,28 euros por día

Plus Nocturnidad: 5,00 euros por día

Plus Absentismo: 50,00 euros mensuales

AÑO 2018. REVISIÓN DEL 0.30%:

CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	PAGAS EXTRAS	P. ABSENT	MENSUAL	ANUAL
Licenciado/Grado	1.003,43 €	167,24 €	50,00 €	1.220,67 €	14.648,04 €
Diplomado	948,27 €	158,04 €	50,00 €	1.156,31 €	13.875,73 €
Jefe Administrativo	898,12 €	149,69 €	50,00 €	1.097,80 €	13.173,63 €
Oficial Admtvo.	847,97 €	141,33 €	50,00 €	1.039,29 €	12.471,53 €
Encargado General	847,97 €	141,33 €	50,00 €	1.039,29 €	12.471,53 €
Técnico Calidad	797,82 €	132,97 €	50,00 €	980,79 €	11.769,43 €
Resp. Turno	797,82 €	132,97 €	50,00 €	980,79 €	11.769,43 €
Técnico Mantenimiento	797,82 €	132,97 €	50,00 €	980,79 €	11.769,43 €
Resp. Calidad	790,94 €	131,82 €	50,00 €	972,76 €	11.673,10 €
Administrativo	710,12 €	118,35 €	50,00 €	878,48 €	10.541,74 €
Operario	710,12 €	118,35 €	50,00 €	878,48 €	10.541,74 €

Otros Conceptos:

Plus Turnicidad: 25,00 euros mensuales

Plus Cuarto Turno: 10,28 euros por día

Plus Nocturnidad: 5,00 euros por día

Plus Absentismo: 50,00 euros mensuales

AÑO 2019. REVISIÓN DEL 0.40%:

CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	PAGAS EXTRAS	P. ABSENT	MENSUAL	ANUAL
Licenciado/Grado	1.007,44 €	167,91 €	50,00 €	1.225,35 €	14.704,21 €
Diplomado	952,06 €	158,68 €	50,00 €	1.160,74 €	13.928,88 €
Jefe Administrativo	901,71 €	150,29 €	50,00 €	1.102,00 €	13.223,97 €
Oficial Admtvo.	851,36 €	141,89 €	50,00 €	1.043,26 €	12.519,07 €
Encargado General	851,36 €	141,89 €	50,00 €	1.043,26 €	12.519,07 €
Técnico Calidad	801,01 €	133,50 €	50,00 €	984,51 €	11.814,16 €
Resp. Turno	801,01 €	133,50 €	50,00 €	984,51 €	11.814,16 €
Técnico Mantenimiento	801,01 €	133,50 €	50,00 €	984,51 €	11.814,16 €
Resp. Calidad	794,10 €	132,35 €	50,00 €	976,45 €	11.717,45 €
Administrativo	712,96 €	118,83 €	50,00 €	881,79 €	10.581,45 €
Operario	712,96 €	118,83 €	50,00 €	881,79 €	10.581,45 €

Otros Conceptos:

Plus Turnicidad: 25,00 euros mensuales

Plus Cuarto Turno: 10,28 euros por día

Plus Nocturnidad: 5,00 euros por día

Plus Absentismo: 50,00 euros mensuales

AÑO 2020. REVISIÓN DEL 0.50%:

CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL UNIFICADO	PAGAS EXTRAS	P. ABSENT	MENSUAL	ANUAL
Licenciado/Grado	1.012,48 €	168,75 €	50,00 €	1.231,23 €	14.774,75 €
Diplomado	956,82 €	159,47 €	50,00 €	1.166,29 €	13.995,48 €
Jefe Administrativo	906,22 €	151,04 €	50,00 €	1.107,25 €	13.287,04 €
Oficial Admtvo.	855,61 €	142,60 €	50,00 €	1.048,22 €	12.578,61 €
Encargado General	855,61 €	142,60 €	50,00 €	1.048,22 €	12.578,61 €
Técnico Calidad	805,01 €	134,17	50,00 €	989,18 €	11.870,18 €
Resp. Turno	805,01 €	134,17	50,00 €	989,18 €	11.870,18 €
Técnico Mantenimiento	805,01 €	134,17	50,00 €	989,18 €	11.870,18 €
Resp. Calidad	798,07 €	133,01	50,00 €	981,08 €	11.772,98 €
Administrativo	716,53 €	119,42	50,00 €	885,95 €	10.631,41 €
Operario	716,53 €	119,42	50,00 €	885,95 €	10.631,41 €

Otros Conceptos:

Plus Turnicidad: 25,00 euros mensuales

Plus Cuarto Turno: 10,28 euros por día

Plus Nocturnidad: 5,00 euros por día

Plus Absentismo: 50,00 euros mensuales

Jaén, a 15 de Junio de 2017.- La Jefa de Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "SAN ANTÓN", DE ARQUILLOS (JAÉN).

2858 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por medio de la presente se convoca Asamblea General de la Comunidad de Regantes, que con carácter ordinario, se celebrará el próximo día 6 de julio de 2017, a las 18:30 horas en 1ª convocatoria y a las 19:00 horas en 2ª convocatoria, en el Salón de Actos de la casa de la Cultura de Arquillos, para tratar los asuntos que componen el siguiente

Orden del Día:

1º.- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.

2º.- Memoria que presenta la Junta de Gobierno.

3º.- Liquidación Campaña ejercicio 2016.

Aprobación de las cuentas anuales de 2016.

4º.- Presupuesto de Ingresos y Gastos 2017.

5º.- Asuntos de Personal, Organización y Trámites.

6º.- Ratificación acuerdos de la Junta de Gobierno.

7º.- Ruegos y preguntas.

Arquillos, a 07 de Junio de 2017.- El Presidente, FRANCISCO BAYONA FERNÁNDEZ.