

## RECTIFICACIÓN DE ERRORES

BOP-2017-126-ERR

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Rectificación de Edicto 2017 / 3076

Nueva publicación de plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

Exposición pública aprobación Avance Plan General Ordenación Urbana.

BOP-2017-2852

### AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

Nombramiento funcionario promoción interna.

BOP-2017-2862

### AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación definitiva de reparcelación de la finca nº 40 del Proyecto de Reparcelación del Polígono Industrial "Los Retiros".

BOP-2017-2861

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

#### Gerencia Municipal de Urbanismo. Área de Planeamiento y Gestión

Ratificación del Proyecto de Reparcelación del Sector SUP-II-2 del PGOU de Jaén, presentado por D. Ciriaco González Ramiro.

BOP-2017-2867

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación Padrón tasas servicio Escuela Municipal de Música referente al mes de junio 2017.

BOP-2017-2876

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Delegación de funciones de Alcaldía en Cuarto Teniente de Alcalde.

BOP-2017-2877

### AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación definitiva de lista de aspirantes y fecha de inicio de la primera prueba para oposiciones a Policía Local.

BOP-2017-3132

### AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

Aprobación inicial del Expediente de modificación de crédito núm. 3/2017.

BOP-2017-2868

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación definitiva Reglamento de utilización de las piscinas municipales.

BOP-2017-3079

Decreto de Alcaldía con nombramiento de miembros Junta de Gobierno Local.

BOP-2017-3080

Decreto con delegaciones especiales en Concejales.

BOP-2017-3081

Decreto con nombramiento de Tenientes de Alcalde.

BOP-2017-3082

Decreto sobre delegaciones de competencias en Junta de Gobierno Local.

BOP-2017-3083

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

#### Intervención

Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 18/2017.

BOP-2017-3074

Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 19/2017.

BOP-2017-3075

## **JUNTA DE ANDALUCÍA**

### **DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN**

Pago intereses de demora Expte. 12 1637. Villanueva del Arzobispo.

BOP-2017-2863

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

#### **Servicio de Administración Laboral**

Convenio Colectivo para Oficinas y Despachos de la provincia de Jaén.

BOP-2017-3078

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN**

Cédula de citación a Kipal, C.B. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 304/2017.

BOP-2017-2878

Cédula de citación a Kipal, C.B. Procedimiento Ordinario 333/2017.

BOP-2017-2879

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "LA FRESNEDA", DE BEDMAR (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea Extraordinaria el 20 de julio de 2017.

BOP-2017-3009

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LINARES**

Convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de TIC en el marco del Programa TICCámaras.

BOP-2017-2849

Convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras.

BOP-2017-2850

## Rectificación de error

### Diputación Provincial de Jaén

**Dado que, por problemas técnicos, no se han podido insertar los listados de subsanación en la web dipujaen.es, se vuelve a publicar Anuncio para subsanación de solicitudes:**

### Anuncio

Por Resoluciones del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente Presidente núm. 29, de fecha 22-02-2017, y núm. 41, de fecha 16-03-2017 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 699 de 29-06-2015), y se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén para el apoyo a empresas agroalimentarias de la provincia de Jaén 2017, publicado su extracto y anuncio de error material en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 51, de 16-03-2017, y núm. 52, de 17-03-2017.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 18-04-2017 (que corresponde a 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del error material de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia), y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, puedan proceder a subsanar las faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 15 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose en la página Web "dipujaen.es" la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/subv-2017/subv-apoyo-empresas-agroalimentarias.html>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 24 80 00: extensión 1273 para la Línea 1; y extensión 1442 para la Línea 2, así como la dirección de correo electrónico: [agriculturaymedioambiente@dipujaen.es](mailto:agriculturaymedioambiente@dipujaen.es)

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con el art. 7 de la Convocatoria.

Jaén, 28 de junio de 2017

La Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales,

Fdo.: Pilar Parra Ruiz.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2852**      *Exposición pública aprobación Avance Plan General Ordenación Urbana.*

#### **Anuncio**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, ha aprobado el Avance del Plan General de Ordenación Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en dicho acuerdo y en lo establecido en la legislación vigente, se somete a exposición pública el Documento de Avance que recoge los trabajos previos para la formación del Plan General de Ordenación Urbanística, al objeto de que durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se puedan formular sugerencias y, en su caso, presentar otras alternativas por cualquier persona.

El documento de Avance podrá ser examinado en las dependencias municipales y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://belmezdelamoreda.sedelectronica.es/info.5>

Bélmez de la Moraleda, a 05 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

**2862**      *Nombramiento funcionario promoción interna.*

**Edicto**

Don Francisco-Javier Sabalette Pancorbo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela.

**Hace saber:**

Que por resolución de la Alcaldía nº 33 de fecha 14 de junio de 2017, una vez concluido el procedimiento selectivo, para cubrir a través del sistema concurso-oposición mediante promoción interna la plaza vacante de Administrativo, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, Grupo C Subgrupo: C 1 se ha efectuado el nombramiento, como funcionario de carrera a favor de: Don José Rosillo Alcalá D.N.I. 25985578-V, quedando amortizada la plaza de Auxiliar Administrativo.

Lo que se hace público a los efectos del art 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del art 25.2 del Real Decreto 364/1995 10 de marzo.

Escañuela , a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FCO. JAVIER SABALETE PANCORBO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

**2861** *Aprobación definitiva de reparcelación de la finca nº 40 del Proyecto de Reparcelación del Polígono Industrial "Los Retiros".*

#### **Anuncio**

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

#### **Hace saber:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.1.c) 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se anuncia la aprobación definitiva del expediente de reparcelación forzosa de la finca nº 40 (Registral nº 17862) del Proyecto de Reparcelación del Polígono Industrial "Los Retiros", que se ha tramitado por este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Huelma, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huelma, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO. ÁREA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

**2867** *Ratificación del Proyecto de Reparcelación del Sector SUP-II-2 del PGOU de Jaén, presentado por D. Ciriaco González Ramiro.*

#### **Anuncio**

*Expte. 201/17*

La Alcaldía, con fecha 9 de junio de 2017 y, en aplicación de las atribuciones del art. 21.1j) de la Ley 7/85 de 2 de abril, decretó de conformidad con el Acuerdo del Consejo de la Gerencia de la misma fecha, ratificar el Proyecto de Reparcelación del Sector SUP-II-2, del PGOU de Jaén, presentado por D. Ciriaco González Ramiro, en calidad de Presidente de la Junta de Compensación del referido Sector, produciendo este acuerdo los efectos a que se refieren los art. 102 y 137 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y concordantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 13 de Junio de 2017.- El Presidente del Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo, FCO. JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

**2876** *Aprobación Padrón tasas servicio Escuela Municipal de Música referente al mes de junio 2017.*

**Edicto**

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

**Hace saber:**

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
13/06/2017	TASAS SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	JUNIO 2017	2.208,60 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 15 de Junio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2877** *Delegación de funciones de Alcaldía en Cuarto Teniente de Alcalde.*

#### **Anuncio**

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### **Hace saber:**

Que teniendo previsto ausentarme del municipio; en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a delegar las funciones de esta Alcaldía-Presidencia en el Cuarto Teniente de Alcalde, Don Francisco José Miranda Maldonado, desde las 17 horas del día 16 de junio de 2017 hasta el lunes 19 de junio de 2017.

Martos, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

**3132** *Aprobación definitiva de lista de aspirantes y fecha de inicio de la primera prueba para oposiciones a Policía Local.*

#### **Anuncio**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30/06/2017, se ha resuelto lo siguiente:

“Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 12/06/2017, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de personal de dos plaza vacante de Policía Local mediante Oposición Libre en la plantilla municipal.

Que durante el plazo de exposición pública NO se han presentado alegaciones.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30/03/2017 y en virtud de los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

*Primero.*-Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos en la convocatoria referenciada, tras el plazo de exposición pública:

NÚM. EXPTE.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	Plaza	Oliver	Juan Esteban	26513119-F
2	Sánchez	Amores	Ginés	75097460-E
3	Salas	Laso	Francisco	75109818-Y
4	Vico	García	Inmaculada	75119726-R
5	Fernández	Zamora	Juan Antonio	75121738-N
6	Martínez	Sánchez	Mario	75107859-W
7	García	Úbeda	Sergio	26495148-E
8	Gómez	Barea	Sergio	75119824-F
9	Escobar	Laínez	Manuel Ángel	15510658-X
10	Rodríguez	Gómez	Juan Antonio	15519207-A
11	Ruiz	Ordoñez	Antonio	26503465-J
12	Díaz	Morales	Daniel	77354120-Z

NÚM. EXPTE.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
13	Maroto	Cazalilla	Francisco de Paula	78685567-Z
14	López	Sánchez	Antonio José	45713756-Z
15	García	Cruz	Francisco José	15510911-X
16	Crespo	Osuna	Antonio Jesús	15450379-Z

*Segundo.*-Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos, a los efectos oportunos.

*Tercero.*-Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de Junio de 2017 se acordó el nombramiento de titulares y suplentes para el Tribunal Calificador siendo sus miembros los siguientes:

*Presidente:* D. Antonio López Moreno.

*Suplente:* D. Antonio Plaza Jiménez.

- Vocal: D. Miguel Martínez Ortiz.

- Suplente: D. Manuel Ángel Jiménez Martín.

- Vocal: D. Francisco J. Martos Martínez.

- Suplente: D. Ramón Nieto Delgado.

- Vocal: D. Félix Trillo Reyes.

- Suplente: D. Blas Raya Garrido.

- Vocal: D. José Miguel Ruiz López.

- Suplente: D. Jesús Fernández García.

*Secretario:* D. Ladislao Laínez Carmona.

*Suplente:* D. José Ángel Segura Ortuño

Cuarto.-Se convoca al Tribunal Calificador y a los Aspirantes admitidos para la realización de la primera prueba (APTITUD FÍSICA) de la Fase de Oposición para el día 10 de Julio de 2017, a las 08.30 horas, en el PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL, sito en la C) Pablo Ruiz Picasso de esta Localidad. Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán entregar al Tribunal un Certificado Médico en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar estas pruebas".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la Aprobación definitiva de la Lista de Admitidos, que pone fin a la vía administrativa y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén en el término de dos meses, desde el día siguiente al de su notificación.

Peal de Becerro, a 30 de Junio de 2017.- La Alcaldesa, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

**2868** *Aprobación inicial del Expediente de modificación de crédito núm. 3/2017.*

#### **Anuncio**

El Pleno de la Corporación, en sesión de carácter extraordinaria celebrada el día 8 de junio del 2017, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar para el ejercicio 2017, con número de expediente 03/2017.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Sorihuela del Guadalimar, a 15 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL LEAL GÓMEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3079**      *Aprobación definitiva Reglamento de utilización de las piscinas municipales.*

#### **Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

#### **Hace saber:**

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el Reglamento de Utilización de las Piscinas Municipales, aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2017, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo aprobatorio, pudiendo interponerse recurso de lo Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Reglamento citado es el que se expresa a continuación:

“REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES”

#### *Exposición de Motivos*

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuados para proporcionar la mejora de la salud de la población. Consciente de los beneficiosos efectos que sobre la salud y calidad de vida de la población produce la actividad física, el Ayuntamiento de Torredonjimeno ha seguido, desde hace años, una política de creación de infraestructuras para su desarrollo. Dicha política viene incidiendo, de manera particular, en la dotación y mejora de recintos para la práctica de la actividad física, pues del deporte, concretamente el de la natación se puede predicar efectos positivos en relación con la salud, tanto física como psíquica, con la recreación y con la ocupación del tiempo libre. Son ya muchos los ciudadanos que se acercan a las piscinas existentes practicando, en sus ratos de ocio, una actividad física que mejora sus rendimientos y proporciona una relajación necesaria ante el ritmo acelerado de la vida urbana.

Ante el crecimiento considerable experimentado por la demanda de este tipo de prácticas deportivas en los últimos años, ha puesto de relieve la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones, que, complejas en sus sistemas, con aforos limitados y con usos muy dispares, deben cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son promover la práctica acuática individual y saludable entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los escolares, colectivos de una especial atención y los más mayores, promover el aprendizaje de este deporte.

Con este objetivo se procede a la aprobación de la normativa para la utilización de las piscinas municipales.

*Capítulo Primero. Disposiciones generales*

Artículo 1. Objeto

Constituye el objeto de este Reglamento regular el uso y funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal, ya sean gestionadas por la Concejalía de Deportes o por la entidad por ella autorizada en virtud de acuerdo adoptado por sus órganos de gobierno.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la piscina, a los usuarios de las instalaciones, así como a los visitantes y acompañantes de los mismos.

Artículo 3. Objetivos

La Concejalía de Deportes persigue, en la gestión de las piscinas de titularidad municipal, los siguientes objetivos:

- a) Promover el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación ni límite de edad, a la práctica acuática, consciente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación del tiempo libre.
- b) Acercar la actividad acuática a los escolares de la Ciudad a través de diferentes programas deportivos.
- c) Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de proporcionar la enseñanza de la natación entre la población.
- d) Fomentar el deporte de la natación y afines.

Artículo 4. Gestión de Instalaciones

1. La Concejalía de Deportes es la encargada de la gestión de las instalaciones deportivas de titularidad municipal, entre las que se encuentran las piscinas, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento de uso de las Instalaciones deportivas aprobados por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Torredonjimeno.

2. En el mismo se establece que el objetivo principal de la Concejalía de Deportes es el fomento, desarrollo y promoción de las actividades físicas y recreativas, y en general la práctica deportiva de carácter aficionado en la Ciudad de Torredonjimeno, en todas sus manifestaciones, gestionando y administrando las instalaciones deportivas municipales, entre las que se encuentran, las piscinas.

Artículo 5. Condiciones Higiénico- Sanitario

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el Decreto 23/1999, de 23 de febrero, de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 25 de marzo de 1999).

*Capítulo Segundo. De las formas de acceso*

Artículo 6. Entrada a las Instalaciones

1. Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas.

La entrada a la piscina se hará solamente por las áreas designadas. No se permite brincar portones cerrados, muros o verjas para lograr el acceso a la piscina.

2. Todo usuario deberá presentar la entrada, el bono o abono de temporada al recepcionista o socorrista de turno.

3. El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas, en la modalidad de adultos o niños/pensionistas/Minusválidos. Se consideran adultos las personas mayores de 18 años, y niños a todas aquellas cuya edad está comprendida entre los 4 y los 17 años, ambos inclusive. Los niños menores de 4 años tienen acceso gratuito a las piscinas, debiendo acceder a las mismas acompañados, necesariamente, por algún adulto responsable. El acceso gratuito no implica gratuidad en la inscripción en cursos de natación. Los niños con edades comprendidas entre los 4 y 11 años accederán necesariamente acompañados por personas responsables.

Los billetes de entrada diaria se adquirirán en la entrada de la piscina y darán derecho a disfrutar de las instalaciones por el período de tiempo que se encuentren abiertas el día de su adquisición. Para poder volver a entrar al recinto después de salir del mismo los usuarios deberán obtener de la persona encargada de taquilla la correspondiente contraseña.

Los usuarios deberán conservar en su poder el Billete de entrada mientras permanezcan en el interior del recinto de las piscinas y los encargados podrán exigir su exhibición en cualquier momento.

b) Adquisición de bonos-piscina. Se considera usuario de bono piscina a toda persona que haga uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (bono) que habilita para el número de baños que se establezca.

c) Posesión de carné de abonado a “nado libre” en sus diferentes modalidades. Se considera abonado de las piscinas municipales aquella persona o grupo de personas que, habiendo cursado expresamente ante la Casa de Deportes su solicitud de inscripción en este colectivo, haya sido inscrito en el mismo y desembolsado el pago establecido al efecto por el Ayuntamiento.

d) Posesión del documento o carné acreditativo de la inscripción en alguna de las actividades o programas acuáticos que lleve a cabo la Concejalía de Deportes o la Entidad autorizada, visado previamente por aquélla.

e) Condición de miembro de un colectivo que haya sido autorizado por la Concejalía de Deportes, acreditando fehacientemente tal circunstancia.

#### Artículo 7. Documentos de Entrada a las Instalaciones

1. Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y tickets correspondientes en las taquillas de las instalaciones.

2. Para el acceso de los abonados se establece como requisito la exhibición del carné actualizado en el pago de cuotas. Los carnés de abonado son personales e intransferibles y autorizan, estando vigentes, al uso y disfrute de las piscinas municipales, en sus períodos de apertura al público que se determine expresamente para este caso.

3. Las personas que accedan a las piscinas en cualesquiera de las modalidades establecidas en los apartados d) y e) del artículo anterior, podrán permanecer en las mismas solamente en los horarios definidos para los programas en que intervengan.

4. La Concejalía de Deportes se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de todas las personas que accedan a las piscinas municipales por ella gestionadas.

5. Queda totalmente prohibido el acceso al recinto de las piscinas de forma gratuita a toda persona, excepto a:

- a) Los menores de 4 años, que han de estar acompañados de persona adulta.
- b) El personal encargado de la vigilancia y el servicio de las piscinas, cuando realiza tales servicios.
- c) Las autoridades, funcionarios, técnicos, sanitarios y similares que acudan en el ejercicio de sus funciones.
- d) Personas o grupos expresamente autorizados.

Quienes autoricen o toleren el acceso gratuito a las personas que deban abonar los importes correspondientes, serán sancionados y estarán obligados al abono de las cantidades defraudadas, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan exigírseles.

### *Capítulo Tercero. Funcionamiento*

#### *Sección Primera. Normas de funcionamiento*

#### Artículo 8. Del período de funcionamiento al público

1. La fecha de inicio y fin de la temporada de apertura de las instalaciones de la piscina, serán fijadas por el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Deportes, así como el horario y el uso de la misma.

2. En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios. El horario de la instalación estará ubicado en un lugar perfectamente visible, en la zona de acceso a la piscina, de tal forma que cada usuario conozca con claridad en el momento del acceso las posibilidades de baño.

3. La Concejalía de Deportes anunciará oportunamente el cierre de las instalaciones, tanto de forma normal como por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas.

#### Artículo 9. Del aforo

El aforo de la instalación será de 2188 personas, así como el de la piscina vendrá determinado por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 23/1999, de 23 de febrero, de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 25 de marzo de 1999), por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, estando determinado actualmente en 850 personas.

#### Artículo 10. De los vestuarios

1. La utilización de los vestuarios será determinada por la Dirección de la instalación, dictándose al efecto las órdenes oportunas al personal de la misma al objeto de que se utilice de forma adecuada.

2. No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes de los cursillistas que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

#### Artículo 11. De la guarda de objetos

1. En la instalación estarán a disposición de los usuarios taquillas, con el fin de que tanto las prendas como los enseres queden recogidos en los lugares habilitados al efecto.

2. La Concejalía de Deportes no se responsabiliza de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones y servicios anexos.

Quienes encuentran objetos o desconozcan su legítimo dueño deberán entregarlos al personal encargado de las piscinas, que lo custodiarán, bajo su responsabilidad, hasta la entrega a quien acredite ser su propietario.

El Ayuntamiento no se responsabiliza de los daños a las personas o bienes a consecuencia de actitudes imprudentes.

#### Artículo 12. De los usos de los vasos

1. La determinación de los usos que albergará cada piscina corresponderá a la Dirección de la instalación.

2. Los usuarios de baño libre contarán, como norma general, con un número de calles igual

a la superficie que abarque la mitad del vaso de piscina.

3. Los vasos pequeños, concebidos para la enseñanza, se utilizarán prioritariamente para el aprendizaje de la natación, reservándose, si fuere necesario, para uso exclusivo de los programas de referencia.

4. En un lugar visible de la zona de acceso a las piscinas se expondrán los resultados analíticos de la última inspección higiénico-sanitaria realizada por los técnicos competentes así como el resultado de los controles rutinarios realizados por el personal de la instalación.

#### Artículo 13. De la vigilancia de los vasos

El personal socorrista de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de este Reglamento.

Cuando el responsable del acceso a las instalaciones lo considere pertinente podrá solicitar la acreditación para permanecer en las mismas.

#### *Sección Segunda. Actividades*

#### Artículo 14. De las actividades

Las actividades que se desarrollarán cada temporada en la piscina, se clasifican en:

a) Actividades Programadas. Tienen carácter secundario respecto a las actividades de baño libre, y son aquellas organizadas previamente por el Ayuntamiento, administraciones públicas, clubes deportivos, asociaciones, debidamente constituidas.

Su realización requerirá autorización previa del Ayuntamiento que se concederá o no en función de la intensidad de uso, horario, número de usuarios, recursos humanos necesarios, fines perseguidos, etc.

Las actividades programadas deberán ser solicitadas con una antelación de 15 días a su inicio, adjuntando memoria de las actividades a realizar, relación de participantes, relación de monitores, relación de responsables, duración, horario de uso y cualquier otra documentación que se le requiera por el Ayuntamiento para tal fin.

Quedan prohibidas las actividades con fines lucrativos.

b) Actividades de baño libre. Constituye el uso principal de la piscina y son aquellas actividades realizadas en esta por los usuarios que acceden a la instalación por su propia cuenta y conocimiento, de forma individual para satisfacer necesidades propias de ocio, mantenimiento, deportivas, rehabilitación, etc.

Para la realización de la actividad de baño libre, se requerirá el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento, para los usuarios.

#### *Sección Tercera. Personal de las instalaciones*

Artículo 15. Del personal

El Ayuntamiento dotará del personal necesario para el mantenimiento, limpieza de las instalaciones, control de acceso y taquilla y para la asistencia a los usuarios.

El personal destinado al cuidado y protección de las personas e instalaciones deberá utilizar indumentaria precisa para el inmediato reconocimiento por los usuarios.

Todo el personal que preste servicio en las instalaciones deberá esmerarse en el trato con el público, procurando en todo momento encontrarse al servicio del usuario.

Al frente del personal citado deberá encontrarse una persona responsable que cuidará del correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, de las observancias de las disposiciones legales, así como de recibir y de atender las posibles quejas de los usuarios. Para el mejor cumplimiento de las funciones, la persona responsable estará autorizada por la Alcaldía para adoptar las medidas precisas para mantener el orden en el recinto de las piscinas y asegurar en todo momento la integridad de las personas y bienes.

El personal adscrito al servicio de la piscina deberá cumplir las funciones previstas en este Reglamento, y las que se le asignen en función de su puesto de trabajo. Entre otras dichas funciones son las siguientes:

Personal de mantenimiento, limpieza y control de acceso:

- Mantenimiento de instalaciones en general.
- Dosificación y vigilancia del tratamiento sanitario del agua.
- Control de caudalímetros.
- Mantenimiento de zonas verdes (poda, riego, abono, etc.)
- Reparación de pequeñas averías.
- Limpieza general del recinto.
- Limpieza del edificio destinado a vestuarios.
- Venta de entradas.
- Control y rendición de la recaudación ante los servicios de Intervención.
- Control de acceso.
- Vigilancia del buen uso de los vestuarios y sus instalaciones.

Personal Socorrista:

En todo caso las piscinas contarán con el Servicio de Socorrista a cargo del personal con conocimientos suficientes y acreditados objetivamente en materia de salvamento y primeros auxilios, los cuales estarán actualizados para la temporada en la que desempeñen sus funciones, que permanecerá en las instalaciones durante todo el tiempo de funcionamiento de las mismas, en disposición de prestar su ayuda a los usuarios que se hallen en peligro como consecuencia de su inmersión, además de las siguientes funciones:

- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el Reglamento de Piscinas.

- Velar por el cumplimiento de las normas higiénico – sanitarias.
  
- Permanecerán en el puesto de vigilancia, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento.
  
- Velar por el buen uso de las instalaciones, manteniendo el orden, controlando a los bañistas y actuando en caso de necesidad o incumplimiento de las normas de la piscina, a cuyo efecto tendrá la facultad de expulsar a los usuarios que no se atengan a sus instrucciones.
  
- Cubrir la atención de los primeros auxilios y atención sanitaria básica, manteniendo el botiquín en adecuado estado y dando aviso y/o acudiendo a los servicios sanitarios cuando sea necesario.
  
- Coordinación e impartición de los cursos de natación y actividades de tiempo libre promovidas por el Ayuntamiento.
  
- Suministrar los productos necesarios para el mantenimiento del agua, habiendo sido preparados previamente por la persona competente de la piscina municipal.
  
- Cumplirá con los horarios establecidos de cierre de la piscina, cerrando la instalación al final de la jornada.
  
- Vigilancia y actuación en caso de accidentes, así como la prevención de los mismos.

*Sección Cuarta. Usuarios*

Artículo 16. De los usuarios

Tendrán la condición de usuarios, todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones de la piscina dentro del horario de apertura, y que hayan previamente abonado las tasas o precios públicos que correspondan.

Son usuarios individuales los que utilicen las instalaciones para actividades de baño libre.

Son usuarios colectivos aquellas personas físicas integradas en algún colectivo (clubes, asociaciones, agrupaciones, alumnos de escuelas deportivas, etc.), y que utilicen las instalaciones para actividades programadas.

Artículo 17. Derechos de los usuarios

1. Los usuarios tiene derecho a utilizar las instalaciones conforme a su naturaleza, y previo cumplimiento de los requisitos de acceso.

Utilizar las dependencias y servicios que la instalación disponga, conforme a la reglamentación de uso vigente en cada momento.

Alegar ante el personal de la piscina lo que considere que es perjudicial para sus derechos.

Disponer de los servicios del personal socorrista en caso que sea necesario.

Utilizar el botiquín de primeros auxilios de la instalación atendido por el socorrista.

2. A efectos de garantía de los derechos de los usuarios de la piscina, gestionada por el Ayuntamiento, existirá a disposición de los mismos las siguientes hojas:

- Hojas de sugerencias: Con el fin de que los usuarios puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer más calidad en los mismos, dispondrán de hojas de sugerencias. El Ayuntamiento contestará a dichas manifestaciones siempre y cuando el usuario se haya identificado debidamente (nombre, apellido, teléfono, dirección, etc.

- Hojas de reclamaciones: Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios de dichas instalaciones. Dichas reclamaciones se formularán y tramitarán conforme a la normativa vigente en cada momento.

- Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

#### Artículo 18. Obligaciones de los usuarios

##### Normas disciplinarias y de seguridad

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

- Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.

- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos, vestuarios y playas de piscina.

- Se prohíbe comer y fumar en todo el recinto, así como utilizar envases de vidrio, excepto en el bar.

- Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.

- Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el prediluvio habilitado al efecto.

- Deberán hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios, utilizando las zonas acotadas para los distintos usos, como al personal que atiende las instalaciones.

- Se prohíbe el uso de pelotas de plástico y colchonetas dentro de los vasos los sábados, domingos y festivos.

- Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios.
- No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa especialmente cutánea.
- Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.
- Se prohíbe introducir en el recinto de la piscina: tumbonas, sombrillas o accesorios similares, excepcionalmente y siempre que no molesten a otros usuarios se permitirá el acceso de accesorios que sean de imprescindible uso para personas con movilidad reducida así como otros expresamente autorizados por el personal de servicio.
- Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía.
- Queda prohibido el acceso a las instalaciones de mantenimiento y servicio propias del recinto, así como a cuantos almacenes existan.
- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con buen trato y uso correcto.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal adscrito al servicio de la piscina, comportándose adecuadamente para la buena convivencia.
- Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Cumplir las instrucciones del personal encargado de las instalaciones.
- Identificarse cuando sea solicitado por el personal de la piscina, mediante Documento Nacional de Identidad o similar y exhibir el documento que le autoriza al acceso al recinto.
- Pagar las tasas o precios públicos que correspondan al uso de las instalaciones, y cumplir lo que se disponga al respecto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- Respetar los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados.
- Responder de los daños personales o materiales que pudiera producir el propio usuario o que cause a otras personas dentro de las instalaciones.

Cumplir las siguientes normas de acceso y uso de las instalaciones:

- Antes de hacer uso de las instalaciones se pasará obligatoriamente por la taquilla, a efectos de su identificación o del pago de la Tasa o precio público que corresponda.
- Los menores de 14 años deberán ir acompañados por personas adultas.
- Los comprendidos entre los 8 y 14 años de edad podrán acceder sin acompañante, siempre y cuando sepan nadar y sean autorizados expresamente por sus padres o representantes legales.

- Las personas que no se hallen en pleno uso de sus facultades mentales deberán ir acompañados de persona adulta que vigile sus actuaciones.
- Queda prohibida la introducción en la zona de la piscina de comidas y bebidas, salvo en la zona de la terraza habilitada a tal efecto y el bar.
- Se prohíbe la entrada, así como bañarse, en estado de embriaguez.
- Queda prohibido fumar dentro del recinto de la piscina y en los vestuarios.
- No se realizarán juegos peligrosos o violentos, así como correr por la plataforma de la piscina. Para permanecer en la piscina se exige un comportamiento cívico. No están permitidos los empujones, saltos y juegos que puedan molestar o producir riesgos de accidentes a los demás usuarios, así como agarrarse o subirse a las corcheras.
- Queda terminantemente prohibido jugar dentro del recinto de las instalaciones con balones, pelotas o similares, así como aquellas actividades que puedan poner en peligro la integridad física de los usuarios o causarles molestias.
- Los usuarios están obligados a observar las elementales normas de educación ciudadana y decoro. En el caso de que alguna persona alterase el orden público, molestase de palabra o de obra a los usuarios de la piscina o impidiese su disfrute, será expulsada del recinto sin perjuicio de las sanciones que puedan ser impuestas legalmente.
- El mantenimiento del buen orden de la piscina corresponde al Socorrista, es por lo que se deberán atender sus indicaciones para el mantenimiento del mismo.
- En todo momento se seguirán las indicaciones dadas por los socorristas y personal encargado de la piscina.
- Los espacios anexos a las piscinas serán igualmente respetados.
- Se deben cuidar las plantas y el césped, así como el resto de los servicios de esta instalación.
- Queda prohibida la realización de ejercicios de apneas.
- Es obligatorio hacer uso de los vestuarios para el cambio de ropa
- Se prohíbe desplazar mobiliario de la instalación sin autorización (mesas, sillas, etc.).
- No utilizar las instalaciones en caso de enfermedades infectocontagiosas, de transmisión hídrica o dérmica o por prescripción médica.
- Ayudar a mantener limpia las instalaciones, utilizando las papeleras y recipientes higiénicos, absteniéndose de abandonar desperdicios o basuras en el recinto. Utilice los servicios para su cuidado higiénico personal y mantenga las instalaciones limpias.
- Acceder a la zona de baño con ropa adecuada y chanclas de baño para el acceso a la

zona de baño desde los vestuarios, quedando prohibido dicho acceso con ropa o calzado de calle. Igualmente queda prohibido en el agua el uso de ropa interior debajo del bañador, así como toda prenda que no sea exclusiva para la natación, como culottes, calzonas, etc. Los trajes de baño deberán atemperarse a los usos y costumbres de la localidad.

- Utilizar la ducha antes de la inmersión, eliminando antes de entrar en el vaso de la piscina, maquillajes, cremas corporales, etc., que puedan alterar la calidad del agua.

- Respetar la prohibición de entrar en la piscina con animales, salvo lo dispuesto en la Ley 5/98 de 23 de noviembre relativa al uso de perros guía por personas con disfunciones visuales.

- Se aconseja el uso de gafas de natación, estando prohibidas las gafas de cristal, ya sean de buceo o de vista.

- Está prohibido el uso de palas, aletas de natación, uso de balones, colchonetas, balsas y similares, salvo flotadores para uso personal o tablas de natación expresamente autorizadas.

- Quedan prohibidas conductas antihigiénicas, como escupir, sonarse en el agua o rebosadero, bañarse mascando chicle, orinarse en el agua, etc., así como arrojar cualquier tipo de objeto al agua.

- Cumplir la normativa específica de las actividades programadas que se autoricen, así como los condicionantes de los mismos.

- Los usuarios que no sepan nadar, únicamente podrán acceder al baño si cuentan con flotador o similar, y adviertan al personal socorrista de tal situación.

- Los menores de 8 años deberán en todo caso estar acompañados en todo momento de una persona adulta que lo asista.

- El vaso de chapoteo sólo podrá ser utilizado por menores de 6 años, y con el debido cuidado respecto a los usuarios más pequeños.

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de suspender por el tiempo que sea necesario el acceso de nuevos usuarios por tener el aforo máximo permitido completo, o por razones de seguridad, sanitarios o cualquier motivo de interés público que haya que preservar.

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de suspender por el tiempo que sea necesario el acceso o la práctica del baño sin derecho a reclamación alguna por obras de carácter accidental, mantenimiento o limpieza o cuando las condiciones meteorológicas no sean las adecuadas. Todos los bañistas deben desalojar la piscina y las duchas los días de tormenta, especialmente cuando haya peligro de descarga eléctrica.

- El Ayuntamiento no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los usuarios que utilizan la piscina sin conocimiento de la natación o sin guardar la debida prudencia. Es por lo que para acceder a una piscina donde el usuario no haga pie, deberá tener unos mínimos conocimientos de natación.

- Los/as socorristas serán la autoridad para velar por el cumplimiento de estas normas

dentro de las zonas de baño.

*Sección Quinta. Acompañantes y Visitantes*

Artículo 19. De los acompañantes

Los acompañantes de los usuarios no podrán acceder al interior de la piscina ni a vestuario, solo en los casos de usuarios de corta edad y de aquellos que presenten dificultades motoras y sea imprescindible, por tanto, la asistencia de otra persona.

En casos excepcionales, y mediante autorización expresa del Ayuntamiento, los acompañantes sí podrán acceder al interior de la piscina para ayudar a aquellos usuarios impedidos a entrar en la lámina de agua. En dicho caso los acompañantes utilizarán ropa deportiva y zapatillas deportivas con suela limpia.

Los acompañantes dispondrían, en la medida de los recursos disponibles, de zonas de estancias hasta la salida de los usuarios acompañados.

Artículo 20. De los visitantes

Los visitantes serán aquellas personas debidamente autorizadas por el Ayuntamiento con el fin de conocer y/o registrar el funcionamiento u otros aspectos de las instalaciones.

*Capítulo Cuarto. Régimen Sancionador*

Artículo 21. Definición

1. Son actos sancionables los contrarios a la legalidad vigente, los que alteren la correcta convivencia social dentro de las instalaciones, así como los que incumplan lo establecido en el presente Reglamento, Normativas y demás instrucciones del Ayuntamiento.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

3. Las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de abonado, usuario de bono piscina o cursillista.

4. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

5. A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquéllas que hayan efectuado el de uso de la piscina. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades.

6. Las sanciones serán impuestas por el órgano competente del Ayuntamiento, previo informe del personal adscrito al servicio de la piscina.

7. Los responsables, socorristas y demás empleados de las instalaciones tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las mismas, a aquellas personas que incumplan el presente reglamento y normas de aplicación.

#### Artículo 22. Infracciones

Incurrirán en responsabilidad administrativa quienes comentan las infracciones tipificadas en los apartados siguientes de este artículo.

##### A) Muy Graves.

- Realizar malos tratos de palabra y obra al personal de las instalaciones y responsables de las mismas.
- Promover altercados con cualquier persona en las instalaciones y responsables de las mismas.
- Facilitar la entrada clandestina a un tercero a las instalaciones.
- La sustracción o vandalismo de objetos o equipamientos pertenecientes tanto a las instalaciones como a sus usuarios.
- El tráfico o consumo de drogas en las instalaciones.
- La realización de actos deshonestos en las instalaciones.
- La reincidencia del uso de la piscina municipal por personas que dirijan, coordinen o entrenen a grupos de usuario, por medio de la adquisición de tarjetas de baños, ya sea en el recinto de la piscina como en el interior de la lámina de agua, salvo aquellas que por motivos excepcionales queden autorizadas por el Ayuntamiento.
- La reincidencia en la realización de actividades fuera del horario específico establecido.
- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de 2 infracciones graves o 4 leves.

##### B) Graves.

- La negativa a exhibir la tarjeta de identificación específica al personal de control cuando sea requerida.
- Causar daños en la conservación de los locales y material de las instalaciones, así como la falta de comunicación de los mismos al personal encargado del mantenimiento de la piscina.
- La entrada en la instalación sin la obligada presentación y ticado de la entrada o bono.
- Haber sido sancionado dos veces por una infracción leve.
- El uso de la piscina por personas que dirijan, coordinen o entrenen a grupos de usuarios, por medio de la adquisición de tarjetas de baños, ya sea en la nave de la piscina como en el interior de la lámina de agua, salvo aquellas que por motivos excepcionales queden autorizadas por el Ayuntamiento
- La realización de actividades fuera del horario específico establecido.

C) Leves: las conductas contrarias al presente Reglamento y demás normativa de las instalaciones, que no estén contempladas dentro de las calificadas como graves o muy graves.

#### Artículo 23. Prescripción de las infracciones

Las infracciones prescribirán del modo siguiente:

- Las muy graves a los tres años.
- Las graves al año.
- Las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a regir desde que la infracción se hubiese cometido.

#### Artículo 24. Sanciones

A) Por razón de la infracción se podrán imponer las siguientes:

- Para las muy graves se determinará la prohibición de acceso a las instalaciones por un periodo de una a tres temporadas y multa de 150,01 € a 300,00 €
- Para las graves, se determinará la prohibición de acceso hasta 2 temporadas, y multa de 60,01€ a 150€.
- Para las leves, se determinará apercibimiento y/o amonestación por escrito, y multa de hasta 60,00 €.

En las infracciones graves y muy graves, cuando se produzcan roturas, pérdidas de material, etc.? y cualquier otro desperfecto ocasionado por mala utilización podrá ser sancionada además con una cuantía económica que se establecerá en cada caso y que se corresponderá con el importe del desperfecto causado.

Las sanciones que se establecen en el apartado anterior se adecuarán y graduarán en proporción con las conductas que las motiven, debiendo individualizarse en razón a las circunstancias que concurren en los autores y a las perturbaciones, daños y perjuicios que afecten al servicio y a los usuarios.

El procedimiento para imponer una sanción será el establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Para los supuestos no tasados expresamente en este Reglamento será de aplicación, lo establecido en el art. 140 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Como medida cautelar se faculta al personal adscrito al servicio de piscina, para la expulsión inmediata de las instalaciones de aquellos usuarios que no atiendan sus instrucciones o indicaciones, para la correcta utilización del servicio y convivencia con el resto de usuarios.

#### Artículo 25. Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa general de aplicación.

El expediente se iniciará como consecuencia de la denuncia presentada por cualquier usuario o por el personal encargado de la piscina ante el Ayuntamiento, que emitirá informe al respecto previa comprobación de los hechos.

#### Artículo 26. Recursos

Contra la sanción impuesta y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso se notificará al interesado la posibilidad del recurso a que puede acogerse.

#### Artículo 27. Órganos Competentes

El ejercicio de las facultades originadas en este Reglamento al Ayuntamiento corresponderá al Alcalde siempre y cuando no se atribuya expresamente a otro órgano, y sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

#### Artículo 28. Recomendaciones

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:

- El uso de gorro de baño.
- Deben respetarse el baño y la estancia de todas las demás personas en el interior del recinto.
- Si se precisa algún elemento para el aprendizaje de la natación puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso.
- Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todos aquellos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
- En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene.
- En las zonas verdes es recomendable el uso de toallas, puesto que debido al contacto con el césped en determinadas personas pueden aparecer procesos alérgicos.
- Se recomienda no tomar el sol, sin la protección adecuada, entre las 11'00 horas y las 16'00 horas debido a los efectos nocivos del mismo.
- Se aconseja no bañarse hasta después de 2 horas de las comidas.
- Se recomienda no dejar solos a los niños en el interior de la piscina aunque éstos utilicen

cualquier tipo de flotador.

Artículo 29. Libro de quejas y reclamaciones

En la piscina existirá, a disposición del público, un Libro de Reclamaciones, con hojas numeradas, para que puedan presentarse las quejas y reclamaciones que se estimen necesarias.

Artículo 30. Seguridad

Las instalaciones podrán dotarse de elementos electrónicos de seguridad y vigilancia (alarmas, cámaras, grabadoras de imágenes etc.) para aumentar la seguridad de los usuarios. Los recursos en seguridad, así como su uso, se acogerán a la legislación vigente en dicha materia

*Disposiciones Adicionales*

Se autoriza a las personas responsables de la instalación a la interpretación de este Reglamento para cumplir y hacerlo cumplir en el transcurso de su trabajo.

*Disposiciones Finales*

Primera.

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 23/1999, de 23 de febrero, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para las piscinas de uso público, así como el resto de disposiciones legales vigentes en la materia y al Reglamento de uso de Instalaciones deportivas de este Ayuntamiento.

Segunda.

La interpretación de las normas de este Reglamento será llevada a cabo por la Concejalía de Deportes, que podrá dictar las instrucciones necesarias para su aplicación.

Tercera.

Se faculta al Sr. Alcalde para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la plena efectividad de lo dispuesto en este Reglamento

Cuarta.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredonjimeno, a 28 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3080**      *Decreto de Alcaldía con nombramiento de miembros Junta de Gobierno Local.*

**Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

**Hace saber:**

Que en uso de las facultades que le confiere la legislación vigente, y por Decreto del día 26 de junio de 2017 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/85 del 2 de abril Reguladora de las Bases del régimen Local y el art. 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2586/1986 de 28 noviembre, esta Alcaldía, ha resuelto:

Nombrar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Torredonjimeno a los siguientes miembros de la Corporación Municipal:

- Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Ortega Anguita.
- Segundo Teniente de Alcalde, Don Antonio Bueno Sánchez.
- Tercer Teniente de Alcalde, Doña Carmen Barranco García
- Doña M<sup>a</sup> Isabel Lozano Moral
- Don Manuel Checa González

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 46.1 y 52.4 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, a 28 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3081**      *Decreto con delegaciones especiales en Concejales.*

**Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

**Hace saber:**

Que esta Alcaldía, por Decreto del día 26 del actual mes de junio y de conformidad con el art. 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, efectúa las delegaciones especiales para cometidos específicos en los señores Concejales que a continuación se expresan:

- Seguridad Ciudadana y Personal – D. Antonio Bueno Sánchez
- Empleo y Desarrollo Local – D. Francisco Javier Damas Montijano
- Empresa, Comunicación y Participación Ciudadana – D. Julio Ángel Liébana Cámara
- Asuntos Sociales y Mujer – D<sup>a</sup>. Roberta Granadino Alcántara
- Juventud y Deportes – D<sup>a</sup>. Carmen Barranco García
- Medio Ambiente y Limpieza – D. Juan Ortega Anguita
- Urbanismo – D<sup>a</sup> Juana María Calahorro Colomo
- Educación, Sanidad y Consumo – D<sup>a</sup>. Inmaculada Concepción Bueno Torres
- Cultura y Festejos – D. Francisco Ureña Cámara

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 de citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

Torredonjimeno, a 28 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3082**      *Decreto con nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

**Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

**Hace saber:**

Que en uso de las facultades que le confiere la legislación vigente, y por Decreto del día 26 del actual mes de junio y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, esta Alcaldía, ha resuelto:

Nombrar Tenientes de Alcalde a los concejales siguientes:

- Primer Teniente de Alcalde, D. Juan Ortega Anguita
- Segundo Teniente de Alcalde, D. Antonio Bueno Sánchez
- Tercer Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup>. Carmen Barranco García

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 46.1 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, a 28 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUIA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**3083**      *Decreto sobre delegaciones de competencias en Junta de Gobierno Local.*

**Edicto**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

**Hace saber:**

Que esta Alcaldía, por Decreto del día 26 del actual mes de junio, al amparo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/85 del 2 abril Reguladora de las Bases del régimen Local y el art. 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986 de 28 de noviembre de 1986, resuelve:

Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el gasto, autorizar el mismo, reconocer la obligación y aprobación de las relaciones de facturas o relaciones contables debidamente informadas por el Sr. Interventor, cuya cuantía exceda de 18.000,00 euros; y dación de cuenta de las que excedan de 8.000,00 euros hasta 18.000,00 euros.
2. Aprobación de premios de cobranza a recaudadores.
3. Resolución de expedientes relativos a actas de aplicación y gestión de tributos y recursos locales, hasta su resolución en vía administrativa.
4. Dación de cuentas de expedientes de devolución de fianzas.
5. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las Bases de la pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
6. Acordar el nombramiento del personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento.
7. Resolución de expedientes relativos a jubilaciones, excedencias, trienios de personal, anticipos reintegrables y análogos.
8. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
9. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por

100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

10. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

11. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

12. Licencias de obras mayores, de taxi, de segregaciones o declaraciones de innecesariedad, otorgamiento de derechos funerarios.

13. Adjudicación de puestos del mercado de abastos.

14. Resolución de los demás asuntos que la legislación del Estado o de las CCAA asignen al Municipio y no atribuyan a otros organismos municipales, y se puedan delegar.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 de citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

Torredonjimeno, a 28 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

**3074**      *Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 18/2017.*

**Edicto**

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

**Hace saber:**

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 018/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

*Resumen por Capítulos*

• Alta. Estado de gastos:

Suplemento de crédito:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 42.158,97 €

• Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 42.158,97 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del 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 significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 28 de Junio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

**3075**      *Aprobación definitiva Expediente de modificaciones de crédito núm. 19/2017.*

**Edicto**

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

**Hace saber:**

El Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 019/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

*Resumen por Capítulos*

• Alta. Estado de gastos:

Suplemento de crédito:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 578.289,43 €

• Financiación:

Baja o anulación en aplicaciones de gastos:

Capítulo VI. Inversiones Reales: 578.289,43 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del 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 significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, a 28 de Junio de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

# DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

**2863** *Pago intereses de demora Expte. 12 1637. Villanueva del Arzobispo.*

### 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, 18 de septiembre de 2017, a las 10,00 horas, en las Dependencias del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, 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
18	D. SILVESTRE BUENO SÁNCHEZ D.N.I. 26.198.230-B D. FERNANDO BUENO SÁNCHEZ D.N.I. 26.198.229-X D <sup>a</sup> M. <sup>a</sup> LUISA M. <sup>a</sup> BUENO SÁNCHEZ D.N.I. 26.486.948-X D. JOSÉ ANTONIO BUENO SÁNCHEZ D.N.I. 26.474.367-X

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

**3078** *Convenio Colectivo para Oficinas y Despachos de la provincia de Jaén.*

#### Edicto

Referencia: C. de Trabajo.  
Convenios Colectivos.  
Expte.: 23/01/0086/2017.  
Código Convenio: 23000245011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito sectorial para Oficinas y Despachos, de la provincia de Jaén, recibido en esta Delegación Territorial en fecha 19 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 y Acuerdos 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, 28 de junio de 2017.  
La Delegada Territorial  
(Por suplencia acordada mediante Orden 22/05/2017 del Consejero de Economía y  
Conocimiento)  
La Delegada del Gobierno  
Ana María Cobo Carmona

Asistentes:

Representación Empresarial:

D. Lucas Ruiz Mozas  
D. Bruno García Pérez (asesor)

Representación Sindical:

FeSMC-UGT:  
D<sup>a</sup> Elvira Ramírez Peinado  
D<sup>a</sup> Nieves Maña Cabrera  
D. Diego Galindo Saeta

CC.OO. Servicios Jaén:  
D<sup>a</sup> Francisca Ureña Gálvez  
D<sup>a</sup> Silvia de la Torre García  
D. Javier Ureña Oliveros

*Acta*

En la ciudad de Jaén, siendo las 12:00 horas del día 29 de mayo de 2017, se reúnen en sede social de la Federación Empresarial Jiennense de Comercio y Servicios, sita en el Avenida de Madrid nº 32-Entrepanta, de Jaén, las personas indicadas que componen la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de Oficinas y Despachos de la Provincia de Jaén, designados respectivamente por la Federación Empresarial Jiennense de Comercio y Servicios (Sector empresas consultoras y servicios empresariales, profesionales y técnicos) y las centrales sindicales FeSMC-UGT y CC.OO. Servicios Jaén, a fin de proceder a la firma del nuevo convenio.

Abierto el acto, los componentes de la indicada Comisión se reconocen mutuamente capacidad y representatividad negociadora.

El proceso de negociación del convenio colectivo se inició con la Constitución de la Mesa Negociadora el pasado 1-3-2017, habiéndose celebrado reuniones de la Comisión Negociadora los días 14 y 31 de marzo, 18 de abril, 16 de mayo y en el día de la fecha en la que la Comisión Negociadora llega a la aprobación del nuevo convenio para los años 2017 y 2018 así como a las tablas de salarios que se unen a este acta.

Al mismo tiempo la Comisión Negociadora delega en el Secretario General de la Federación Empresarial Jiennense de Comercio y Servicios y asesor de la parte empresarial, D. Bruno García Pérez, a fin de que eleve el Texto del Convenio y las Tablas Salariales a la Autoridad Laboral, al objeto de su registro, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás trámites que sean necesarios.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión siendo las 14:00 horas del día arriba indicado, redactándose la presente acta que firman los comparecientes en prueba de conformidad.

CONVENIO COLECTIVO DE ÁMBITO PROVINCIAL PARA LA ACTIVIDAD DE OFICINAS Y DESPACHOS  
Años 2017-2018

*Capítulo I. Disposiciones Generales*

Artículo 1. Determinación de las partes.- Este Convenio Colectivo se pacta entre la organización empresarial Federación Empresarial Jienense de Comercio y Servicios (Sector empresas consultoras y servicios empresariales, profesionales y técnicos), de una parte; y los sindicatos FeSMC-UGT (Federación Provincial de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores de Jaén) y CC.OO. Servicios Jaén, de otra.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial.- El presente Convenio Colectivo es de aplicación, y regula las relaciones laborales en las empresas cuya actividad sea de oficinas y despachos y servicios de tipo administrativo en general, en la provincia de Jaén, y que no tengan convenio propio en vigor de aplicación.

Artículo 3. Ámbito personal.- El presente Convenio se aplicará a todos los trabajadores de las empresas a que se refiere el artículo 2 del presente convenio, con exclusión de las actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del artículo 1º y en el artículo 2º, ambos del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ámbito temporal.- Este convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2018.

Artículo 5. Denuncia.- La denuncia del presente convenio se entenderá automática al momento de la finalización de su vigencia, es decir, el 31 de diciembre de 2018, comprometiéndose desde ese momento las representaciones a iniciar las negociaciones para el convenio que ha de sustituir a éste, debiéndose constituir la mesa negociadora en el plazo máximo de un mes.

A fin de evitar vacío normativo, denunciado el convenio y hasta tanto se logre acuerdo expreso, mantendrá su vigencia este convenio.

Artículo 6. Absorción y compensación.- Las condiciones establecidas en el presente convenio forman un todo indivisible y, por tanto, absorberán y compensarán en su conjunto las gratificaciones voluntarias, pactos individuales, colectivos o de cualquier índole, siempre que las condiciones que se acuerden en el presente Convenio superen a aquellas en cómputo anual y globalmente considerada.

Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.- Se respetarán, en todo caso, las condiciones personales y de empresa que consideradas en conjunto global anual resulten más beneficiosas para los trabajadores y las trabajadoras.

Artículo 8. Prelación de normas.- En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo de ámbito provincial, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 9. Comisión Paritaria.-

Las partes firmantes, acuerdan acogerse al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Se constituye una Comisión Paritaria que estará compuesta por cuatro personas de la representación social y cuatro de la representación empresarial. Las cuatro personas que representa la parte social se asignaran en proporción a su representatividad sindical en el sector en el ámbito provincial.

Esta Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c) La constante evolución del marco de las relaciones de trabajo y los frecuentes cambios normativos hacen necesario que la Comisión Paritaria lleve a cabo las oportunas funciones de adaptación del Convenio a los cambios normativos que pudieran producirse.
- d) Si fuera necesario, la Comisión Paritaria podrá, durante la vigencia del Convenio proponer a la comisión negociadora las modificaciones oportunas al objeto de que ésta, si lo considera adecuado, las apruebe.
- e) Recibir notificación al inicio de los procedimientos de modificaciones, suspensiones y/o extinciones de contrato con carácter colectivo amparados en los art. 40, 41, 47, 51 o 52 del ET, así como de los descuelgues de convenio que se planteen.
- f) Conocer, conforme a la comunicación requerida en el presente convenio, aquellas empresas que vayan a proceder a la inaplicación salarial del convenio colectivo.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría de cada una de las partes, y aquellos que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Cuando sea preciso evacuar consultas, el plazo podrá ser ampliado en el tiempo que la propia Comisión determine.

A efectos de notificación se señalan los siguientes domicilios:

Por la parte empresarial:

- Federación Empresarial Jienense de Comercio y Servicios (Sector empresas consultoras y servicios empresariales, profesionales y técnicos).

Avda. de Madrid nº 32-Entreplanta. Jaén.  
Teléfonos de contacto 953 25 86 31 ó 953 22 80 58.  
Correo Electrónico: [comerciojaen@comerciojaen.com](mailto:comerciojaen@comerciojaen.com)

Por la parte social:

- Federación Provincial de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores de Jaén (FeSMC-UGT)

Paseo de la Estación nº 30-5ª Planta de Jaén,  
Teléfonos de contacto: 953 26 39 35 ó 653 65 42 31  
Correo electrónico: [jaen@fesmcugt.org](mailto:jaen@fesmcugt.org)

- Sindicato Provincial de la Federación de Servicios de Comisiones Obreras de Andalucía (Servicios-CC.OO.)  
C/ Castilla, 8 – 2ª Planta de Jaén.  
Teléfonos: 953 21 79 64 ó 953 21 79 67  
Correo electrónico: [servicios-ja@servicios.ccoo.es](mailto:servicios-ja@servicios.ccoo.es)

### *Capítulo II. Organización del Trabajo*

Artículo 10. Dirección y control del trabajo.- La organización del trabajo en cada una de las secciones y dependencias de trabajo, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa y en su consecuencia tiene la potestad de organizarlo de forma que pueda lograr el mejor rendimiento en todos los aspectos: recursos humanos, materiales, productividad, calidad, etc.

Artículo 11. Personal con discapacidad.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 38.1 de la Ley 13/82 de 7 de abril, las empresas afectadas por el presente convenio con un número de contratos indefinidos superior a 50, vendrán obligadas a emplear a un número de personas con discapacidad no inferior al 2 por 100 de la plantilla, entre aquellas que se encuentren inscritas en el correspondiente registro de la Oficina de Empleo

### *Capítulo III. Clasificación Profesional*

Artículo 12. Clasificación profesional y funciones.

En virtud de lo dispuesto en el Art. 22 del ET se establece un sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales, es decir, atendiendo a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de prestación. Los puestos de

trabajo tienen asignado un nivel de cualificación profesional, un grupo profesional y un nivel retributivo.

Niveles de Cualificación Profesional:

Los niveles de cualificación profesional se establecen conforme al criterio de la Ley Orgánica de Cualificaciones y de la Formación Profesional de 20 de junio de 2002 y el RD que regula los niveles de dichas cualificaciones (Anexo II del RD 1128 de 2003 que regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales y las equivalencias pertinentes):

Nivel 1: competencia en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples correspondientes a procesos normalizados, siendo los conocimientos teóricos y las capacidades prácticas a aplicar limitados.

Nivel 2: competencia en un conjunto de actividades profesionales bien determinadas con la capacidad de utilizar los instrumentos y técnicas propias, que concierne principalmente a un trabajo de ejecución que puede ser autónomo en el límite de dichas técnicas. Requiere conocimientos de los fundamentos técnicos y científicos de su actividad y capacidades de comprensión y aplicación del proceso.

Nivel 3: competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma, comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado. Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

Nivel 4: competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales complejas realizadas en una gran variedad de contextos que requieren conjugar variables de tipo técnico, científico, económico u organizativo para planificar acciones, definir o desarrollar proyectos, procesos, productos o servicios.

Nivel 5: competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales de gran complejidad realizadas en diversos contextos a menudo impredecibles que implica planificar acciones o idear productos, procesos o servicios. Gran autonomía personal. Responsabilidad frecuente en la asignación de recursos, en el análisis, diagnóstico, diseño, planificación, ejecución y evaluación.

Grupos Profesionales:

Agrupan las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral.

Grupo I - Titulados

Titulado Superior (Nivel retributivo 5). Personal que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior, que está unido a la empresa por razón de un título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo habilita y siempre que preste sus servicios a la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo o a tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

Titulado Medio (Nivel retributivo 4). Personal que se halla en posesión de un título o diploma

oficial de grado medio, que está unido a la empresa por razón de un título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo habilita y siempre que preste sus servicios a la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo o a tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

#### Grupo II - Técnicos y Especialistas de Oficina

Gestor de proyecto (Nivel retributivo 3-A). Profesional que su actividad está en la realización de un proyecto y no en su diseño, realización de todo o de algunas de sus fases o aspectos: gestión económica, detección de necesidades o realización de actividades, realización de la evaluación o de la memoria bajo supervisión del responsable de proyecto.

Programador/a (Nivel retributivo 3-A). Escribe las instrucciones en un lenguaje informático que el ordenador puede leer, para llevar a cabo tareas tales como el control de stock en un almacén o de registro de ventas. Los programadores desarrollan los pasos lógicos necesarios para crear un programa, lo prueban y almacenan los registros de forma segura, para poder adaptar los programas en el momento que se necesite.

Técnico/a de Proyectos (Nivel retributivo 3-B): Técnicos/as integrados en las ramas de servicios socioculturales y a la comunidad, medio ambiente, turismo, ocio y espectáculos del catálogo de ciclos formativos de grado superior marcados como LOGSE o equivalentes. Coordinador/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza. Director/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza. Coordinador/a de actividades curriculares en el marco escolar.

Técnico/a Informático (Nivel retributivo 3-B). Personal que desarrolla, soporta y mantiene a las redes informáticas de las empresas así como todos los equipos informáticos, impresoras y demás equipos tecnológicos que dependen de esta. Una red es un grupo de ordenadores conectados entre sí, por lo general, a través de un ordenador potente llamado servidor central.

Delineante proyectista (Nivel retributivo 3-B). Personal que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico superior, a cuyas órdenes actúa, o el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o la empresa.

Delineante (Nivel retributivo 3-C). Personal que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento o interpretación de planos y trabajos análogos.

Dibujante proyectista (Nivel retributivo 3-D). Personal que, dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje, proyecta o detalla los trabajos relativos a toda clase de rótulos, carteles y dibujos según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o la empresa.

Dibujante (Nivel retributivo 2). Personal que confecciona toda clase de rótulos, carteles y dibujos de carácter sencillo, desarrollando trabajos de esta índole bajo la dirección de un dibujante proyectista o un delineante proyectista.

Grupo III - Administrativos

Jefe Superior (Nivel retributivo 3-A). Personal que, provisto o no de poderes, que bajo la dependencia directa de la dirección o gerencia lleva la responsabilidad directa de dos o más departamentos o de una sucursal, delegación o agencia.

Jefe de Primera (Nivel retributivo 3-B). Personal capacitado, provisto o no de poderes, que actúa a las órdenes inmediatas del jefe superior, si lo hubiera, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios.

Jefe de Segunda (Nivel retributivo 3-C). Personal que, provisto o no de poderes, que a las órdenes inmediatas del jefe de primera, si lo hubiera, está encargado de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales auxiliares y demás personal que de ella dependa.

Oficial Administrativo (Nivel retributivo 3-D). Personal que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza trabajos que requieren iniciativa y tiene una o más de las siguientes funciones:

1.- Asistir a la gestión de despachos y oficinas profesionales, y/o departamentos de RRHH, de forma preactiva, organizando y apoyando la gestión administrativa del mismo, y realizando las gestiones de comunicación internas y externas, la preparación y presentación de expedientes jurídicos propios ante las administraciones públicas, así como el mantenimiento del sistema documental y de archivo, según los objetivos marcados, respetando los procedimientos internos y las normas legales establecidas.

2.- Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.

3.- Gestionar y contratar los servicios, productos y activos financieros necesarios, obteniendo la información de los mismos, y determinando las necesidades financieras de la organización, y realizar el control presupuestario de tesorería contribuyendo al desarrollo habitual de la actividad empresarial, respetando los procedimientos internos y normas legales, y atendiendo a las debidas condiciones de calidad, seguridad y protección del medio ambiente.

Administrativo (Nivel retributivo 2). Personal que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Jefe u Oficial de Primera, si los hubiera, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa. Realizar las operaciones de gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados. Así mismo: realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

Quedan adscritos a esta categoría los Telefonistas-Recepcionistas con un idioma extranjero.

Auxiliar administrativo (Nivel retributivo 1-A). Personal que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y o despacho. Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos

Quedan adscritos a esta categoría los Telefonistas-Recepcionistas.

Grupo IV - Oficios Varios

Conserje (Nivel retributivo 1-A). Personal que tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la empresa.

Encuestador/a (Nivel retributivo 1-A). Personal que realiza entrevistas mediante un cuestionario estandarizado y que consigue durante una jornada laboral un mínimo de entrevistas, ajustándose en todo caso a las normas señaladas por la empresa.

Auxiliar de promoción, información y ventas (Nivel retributivo 1-A). Personal que realiza de manera habitual tareas fuera de la oficina tareas como promoción, información y/o venta de los servicios prestados por la empresa o por clientes de ésta, así como personal encargado de leer los contadores de agua luz, gas, etc. y, ocasionalmente distribuir facturas entre los usuarios.

Se incluyen aquí los antiguos Lector de contadores.

Personal de Servicios Auxiliares (Nivel retributivo 1-B). Incluye el personal encargado de la limpieza de los locales de las empresas; el personal encargado de hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes; y al personal que dependiendo directamente del departamento de caja tiene la misión del cobro de recibos de la Empresa, pudiendo practicar liquidaciones ante el cliente, informar sobre las peculiaridades de su trabajo o efectuar pagos por cuenta de la empresa.

Se incluyen aquí las categorías antiguas de Personal de Limpieza, Ordenanza y Cobrador-Pagador.

Funciones, Polivalencia Funcional y Movilidad Funcional:

En virtud del artículo 22 del ET, por acuerdo entre el trabajador y el empresario se asignará al trabajador un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

Conforme establece el artículo 39 del ET, la movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo

será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables.

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

El cambio de funciones no previstas en el Estatuto de los Trabajadores requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

#### *Capítulo IV. Jornada laboral, Descansos y vacaciones*

Artículo 13. Jornada laboral:

La jornada laboral será de 1.785 horas efectivas de trabajo al año.

Todo exceso sobre la jornada laboral anual tendrá la consideración de horas extraordinarias.

En la medida que sea factible, según la organización de cada empresa, la jornada se distribuirá de lunes a viernes. En todo caso habrá de respetarse el descanso semanal de día y medio ininterrumpido.

En los meses de julio y agosto podrá realizarse jornada intensiva en cuyo caso el horario será de 8 a 14 horas.

Será de aplicación el horario intensivo matinal de seis horas los días: 24 y 31 de diciembre y 5 de enero.

El lunes, martes y miércoles de Semana Santa se realizará jornada intensiva matinal de 6 horas.

En la medida en que sea factible, según la organización de cada empresa, podrá realizarse jornada intensiva matinal de 6 horas los días oficiales de las ferias y fiestas locales.

Artículo 14. Descanso.- Cuando la jornada de trabajo se realice de forma continuada o intensiva, se dispondrá de un período de descanso de 15 minutos, considerado como efectivo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 15. Vacaciones.- Todos los trabajadores afectados por este Convenio disfrutarán de

manera efectiva de un descanso anual de 30 días naturales retribuidos, según el salario pactado en las tablas anexas de este Convenio más antigüedad si corresponde, y la cantidad recogida en tabla anexa como plus de vacaciones para trabajadores a jornada completa o la parte proporcional correspondiente, al tiempo trabajado en caso distinto.

Se podrá acordar entre empresa y trabajador disfrutar las vacaciones en dos períodos de 15 días. En estos casos el comienzo de las mismas no podrá iniciarse ni en sábados ni en festivo.

Cuando el período de vacaciones previsto coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 16. Calendario laboral.- Al inicio de cada año, la empresa elaborará el correspondiente calendario laboral que recogerá la jornada laboral de trabajo para todo el año, contemplando los festivos, a fin de realizar las horas anuales establecidas en el artículo 13 del presente Convenio.

El calendario laboral contendrá los días a trabajar, jornada laboral de los mismos, y festivos, deberá exponerse en el tablón de anuncios de la Empresa. En todo caso se respetaran al momento de realizar el calendario los límites de jornada que se encuentren vigentes.

A los efectos de control del número de horas, las empresas darán cumplimiento a lo establecido en el Artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, que dice textualmente: "A efectos del computo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente".

Artículo 17. Reducción de jornada:

a) Por guarda legal.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Las cotizaciones realizadas durante los dos primeros años del período de reducción de jornada por cuidado de menor se computarán incrementadas hasta el 100 por 100 de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción la jornada de trabajo, y ello conforme a la legislación vigente.

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

En cuanto a la reducción de jornada de trabajadores por motivos familiares con un sistema de trabajo a turnos se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En los supuestos de reducción de jornada contemplados en el artículo 37, apartados 4 bis, 5 y 7 del Estatuto de los Trabajadores el salario a tener en cuenta a efectos del cálculo de las indemnizaciones previstas, será el que hubiera correspondido al trabajador sin considerar la reducción de jornada efectuada, siempre y cuando no hubiera transcurrido el plazo máximo legalmente establecido para dicha reducción.

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

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el Art. 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

b) Por cuidado de un menor afectado por enfermedad grave.- El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma Andaluza y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

c) Por violencia de género.- Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán 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.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el [artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre](#).

[reguladora de la jurisdicción social.](#)

*Capítulo V. Licencias, Permisos y Excedencias*

Artículo 18. Licencias:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 300 km. entre ida y vuelta, el plazo será de cuatro días.

- c) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El disfrute del permiso comenzará de forma inmediata a la producción del acontecimiento del que trae causa.

No obstante, en los casos de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, el disfrute del permiso podrá ejercerse en cualquier momento siempre que persista el hecho causante.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 300 km. entre ida y vuelta, el plazo será de cuatro días.

- d) Un día por traslado de domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) 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 o acumularlo en jornadas completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularla conforme a la jornada laboral y la distribución de la misma.

En el caso de lactancia de forma acumulada habrá de solicitarse a la empresa referido permiso con quince días de antelación.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores 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 hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. La concreción horaria corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el Art. 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

- g) Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, un día, cuando éste sea en día laborable.
- h) Las parejas de hecho, reconocidas legalmente e inscritas en el registro correspondiente, tendrán el mismo tratamiento a efectos de licencias que una pareja de derecho.
- i) El tiempo indispensable, y con justificante facultativo, cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a los médicos de atención primaria o especialistas en horas de jornada de trabajo, con un máximo de 8 horas anuales.
- j) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 19. Excedencias.- De conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 3/2007 de 22 de marzo de Igualdad efectiva ente Mujeres y Hombres:

#### Excedencias

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, 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.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá

derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Resto de Excedencias

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Los términos y condiciones de dichas excedencias serán los establecidos en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Esta limitación no tendrá efecto si existe acuerdo entre empresa y trabajador, quienes podrán acordar nuevas excedencias voluntarias pactadas en un plazo menor a los cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

#### *Capítulo VI. Condiciones económicas*

Artículo 20. Tablas Salariales.

Para los años 2017 y 2018 serán de aplicación las tablas salariales que se adjuntan como Anexos I y II.

La subida salarial para 2017 ha sido el resultado de incrementar las tablas del 2.016 en un 1,5%. La subida salarial para 2018 será el resultado de incrementar las tablas del 2.017 en un 1,5%.

Dado que los efectos económicos del presente convenio se retrotraen al 1 de enero de 2.017, los atrasos que pudieran haberse generado hasta la fecha de publicación del mismo se abonarán como plazo máximo en la nómina del mes de septiembre de 2.017.

Artículo 21. Salario Base.- Es el que aparece reflejado en las tablas de salarios que se acompañan al presente Convenio, sirviendo de base o módulo para el cálculo de todos los complementos personales, de puesto de trabajo y de calidad o cantidad.

Artículo 22. Antigüedad.- Con objeto de estimular a los trabajadores en su vinculación con la empresa, las percepciones por este concepto serán de trienios del 5% del salario que a tal efecto se establece como tabla independiente en el Anexo I, computándose los mismos desde la fecha de ingreso en la empresa, sea cual fuese su grupo profesional.

Los trienios se computarán en razón del tiempo servido, comenzándose a devengar el primero de enero del año en que se cumpla el trienio.

Artículo 23. Horas extras.- Ambas partes, dada la situación de paro existente en la provincia, se comprometen a la eliminación, en lo posible, de las horas extraordinarias. En el caso en que se realicen, se abonarán con el recargo del 75% del valor de la hora ordinaria, salvo que el empresario opte por compensar ésta por 1,75 horas de descanso.

Artículo 24. Plus de distancia.- Se considera Plus de distancia la cantidad, que de acuerdo con este Convenio de Oficinas y Despachos, perciba el trabajador por recorridos que tenga que hacer a pie o en medios no facilitados por la empresa para acudir a su trabajo cuando el centro laboral donde preste sus servicios se halle a más de 2 kilómetros del límite del casco urbano de la población donde esté ubicada la empresa. Dicho plus de distancia se abonará como queda recogido en las tablas salariales anexas.

Artículo 25. Plus de asistencia.- Por cada día de asistencia efectiva al trabajo se cobrará una prima de asistencia recogida en las tablas salariales anexas. Independientemente de la jornada de trabajo que realice.

Artículo 26. Plus de transporte.- Por cada día de asistencia efectiva al trabajo se cobrará un Plus de transporte recogido en las tablas salariales anexas. Independientemente de la jornada de trabajo que realice.

Artículo 27. Gratificaciones extraordinarias.- Todos los trabajadores afectados por este convenio percibirán tres gratificaciones extraordinarias consistentes cada una de ellas en una mensualidad del salario acordado en las tablas salariales para cada nivel salarial más antigüedad, si procede.

Estas gratificaciones serán abonadas en los meses de marzo, julio y diciembre en su totalidad para trabajadores a jornada completa o la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado en caso distinto.

No procederá descuento en razón del tiempo de permanencia en situación de Incapacidad Transitoria.

Las empresas podrán prorratear estas gratificaciones a lo largo del año siempre que exista acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 28. Fiestas locales.- Se establece una gratificación con motivo del Patrón de la localidad (en Jaén será San Lucas) recogida en las tablas salariales anexas para todos y cada uno de los grupos profesionales.

Artículo 29. Dietas.- Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse algún trabajador de la localidad en la que habitualmente tenga su destino, la empresa abonará una dieta completa cuando tenga que comer y pernoctar fuera de su domicilio, y media dieta cuando efectúe una comida fuera de su domicilio. Dichas dietas quedan recogidas en las tablas salariales anexas.

#### *Capítulo VII. Contratación y Suspensión del Contrato*

Artículo 30. 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 en nuestra Provincia, 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.

#### Artículo 31. Contratos formativos.-

##### 1. El contrato de trabajo en prácticas

La duración del contrato será como mínimo de seis meses y como máximo de veinticuatro meses.

El periodo de prueba será de dos meses para contratos en prácticas celebrados con trabajadores titulares de grado medio o de certificado de profesionalidad de nivel 1 o 2, y de tres meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores en posesión de título de grado superior o certificado de profesionalidad de nivel 3.

La remuneración será del 60% para el primer año y el 75% para el segundo año del salario previsto para su nivel salarial.

##### 2. El contrato para la formación y el aprendizaje

Los contratos para la Formación tendrán una duración mínima de seis meses y máxima de tres años.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a tres años, podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, hasta por dos veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder de tres años.

Se podrá celebrar este contrato a trabajadores comprendidos entre los 16 años y los veinticinco años (se podrá celebrar con menores de 30 años hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%)

El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75 %, durante el primer año, o al 85 %, durante el segundo y tercer año.

Se abonará a los contratados bajo esta modalidad el Salario Mínimo Interprofesional en proporción al trabajo tiempo de trabajo efectivo realizado.

En los contratos formativos el personal contratado no podrá realizar horas extraordinarias salvo en el supuesto previsto en el art. 35.3 del E.T. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajos a turnos.

#### Artículo 32. 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 las empresas del sector como generador de empleo estable en nuestra Provincia.

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 33. Suspensión del Contrato Por Maternidad y por Riesgo durante el embarazo y la lactancia.-

a) Suspensión del Contrato Por Maternidad.-

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En todo lo relativo a las particularidades de la suspensión por maternidad, se estará a lo establecido por la Ley 3/2007 de igualdad, haciendo especial mención a los siguientes puntos: posibilidad de disfrute por parte del padre; posibilidad de disfrute por parte del padre en caso de que la madre no tenga derecho a suspensión con derecho a prestación; ampliación del periodo en caso de hospitalización del neonato; situaciones de adopción o acogimiento; dos semanas más en caso de discapacidad del hijo o la hija; posibilidad de disfrute en régimen de jornada completa o a tiempo parcial; etc....

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, y en los de suspensión del contrato por paternidad.

b) Suspensión del Contrato por Riesgo durante el embarazo y la lactancia.-

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el art. 26 de la LPRL, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado. En los mismos términos podrá declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato si existe riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses y hasta la

fecha en que el menor cumpla la edad de 9 meses.

**Artículo 34. Suspensión del Contrato por Paternidad.-**

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo de la Ley del Estatuto de Los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del estatuto de los trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

El trabajador deberá comunicar al empresario el ejercicio de este derecho con un preaviso de quince días, salvo caso de fuerza mayor.

Al igual que el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en la Ley de igualdad, reguladora de esta suspensión.

**Artículo 35. Suspensión de contrato por ser víctima de violencia de género.**

En el supuesto previsto en la letra n del apartado 1 del [artículo 45](#), el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

El contrato de trabajo se extinguirá por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género (art. 49 ET).

*Capítulo VIII. Régimen Disciplinario*

**Artículo 36. Principios de ordenación.** Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

Las faltas podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

La falta, sea cual sea su clasificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

La imposición de sanciones por faltas muy graves, será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiese.

Las faltas se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

Artículo 37. Graduación de las Faltas.

Faltas leves:

A) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

B) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo.

C) El abandono por breve tiempo del puesto de trabajo sin causa alguna que lo justifique.

Si como consecuencia del abandono del puesto de trabajo se causare un perjuicio de consideración para la empresa o para el cliente de la misma, compañeros de trabajo, materiales o útiles, instalaciones o a trabajadores de las empresas clientes o dicho abandono fuera causa o coadyuvara a la producción del accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

D) Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento descrito anteriormente origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse como grave o muy grave.

E) Las faltas de respeto y consideración a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mandos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes o indecorosas con los mismos.

F) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, herramientas, etc. de manera ocasional.

G) No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

H) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

I) Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Faltas graves.

1. El cometer tres faltas leves en el periodo de un trimestre, siempre que hubiera mediado

sanción por escrito.

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el periodo de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causara grave perjuicio a la empresa, a los clientes de la misma o personal de dichos clientes.

4. La desobediencia a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, clientes o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.

6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en materias o actividades ajenas o innecesarias a la prestación del servicio.

7. El hacer desaparecer útiles tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusables.

Faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de faltas graves en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de seis meses o treinta en un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusables.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad temporal o en cualquier otra causa de suspensión del contrato, así como realizar actividades que impliquen la prolongación innecesaria de aquella incapacidad temporal.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez así como el uso, consumo o invitación al mismo de estupefacientes o drogas durante el tiempo de trabajo.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios en que, por la misión de su cometido, haya de estar enterado o tenga conocimiento indirecto.

10. Los malos tratos de palabra o de obra o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere:

11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

12. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

13. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

14. Originar riñas y pendencias entre sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.

15. La competencia ilícita o concurrencia desleal por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia o ajena idéntica actividad que la empresa, o dedicarse a ocupaciones que estén en abierta pugna con el servicio.

16. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

17. La imprudencia en acto de servicio.

18. Dormirse en el puesto de trabajo.

19. El acoso sexual o acoso por razón de sexo a los compañeros, subordinados y/o superiores. La Comisión de esta falta se sancionará necesariamente con el despido.

Artículo 38. Sanciones. Las sanciones máximas que se podrán imponer en las faltas mencionadas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: Amonestación verbal y/o amonestación por escrito.

b) Por falta grave: Traslado de puesto dentro de la misma empresa, o suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días y/o despido.

Artículo 39. Prescripción de las faltas.- Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la

empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

*Capítulo IX. Condiciones Sociales*

Artículo 40. Incapacidad Temporal.- En caso de Incapacidad Temporal, derivada tanto de accidente como de enfermedad común, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario real desde el quinto día de la correspondiente baja y hasta un máximo de 12 meses.

En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario real desde el primer día de la correspondiente baja y hasta un máximo de 12 meses.

Artículo 41. Seguro de accidentes.- Las empresas contratarán con una compañía aseguradora, en un plazo máximo de sesenta días a partir de la fecha de publicación de este convenio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, una póliza de seguro que cubrirá a todos y cada uno de los trabajadores afectados por este convenio, si como consecuencia de accidente de trabajo o "in itinere" el trabajador es declarado por resolución firme de la Comisión Provincial de Evaluación o por sentencia firme de la Jurisdicción Laboral en alguno de los grados de invalidez y con las cantidades que más adelante se señalan:

Fallecimiento 30.000 €

Gran Invalidez 30.000 €

Incapacidad Permanente Absoluta 25.000 €

Incapacidad Permanente Total 20.000 €

Incapacidad Permanente Parcial Según baremo de la Seguridad Social sobre el capital máximo indicado en este artículo

La empresa no responderá de las indemnizaciones si la compañía aseguradora no las atendiera, siempre y cuando tenga concertada la póliza y pagada la prima correspondiente.

*Capítulo X. Igualdad entre hombres y mujeres. Acoso sexual*

Artículo 42. Igualdad de oportunidades, no discriminación entre las personas:

1. Las relaciones laborales en las empresas deben de estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los derechos establecidos en este Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición,

criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

3. Las empresas realizarán esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre hombre y mujer.

Artículo 43.- Planes de igualdad y acoso sexual.- Es voluntad de las partes firmantes de este convenio, hacer referencia a lo establecido por la Ley en materia de acoso sexual, manifestando así su compromiso con la prevención y erradicación del acoso, tanto de tipo sexual como por razón de sexo.

Siguiendo con este compromiso, aquellas empresas con más de 250 trabajadores afectados por el presente convenio, deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad con escrupuloso cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley 3/2007, el cual se transcribe literalmente:

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

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

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

#### *Capítulo XI. Seguridad e Higiene en el trabajo*

Artículo 44. Prevención de Riesgos Laborales.- Las empresas se comprometen a observar y cumplir en todo momento las disposiciones de Seguridad e Higiene recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 45. Protección y vigilancia de la salud.-

1. Vigilancia de la salud.- Las empresas facilitarán el que a su personal se les realice un reconocimiento médico anual.

2. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.-

El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por

sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

### 3. Protección de la maternidad.

En las evaluaciones de los riesgos que realice la empresa según dispone el art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y cuando el trabajo resulte un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo y la lactancia de las trabajadoras, según el art. 26 de la LPRL, el empresario deberá adoptarlas medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo mediante la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, incluyendo, en su caso, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Si esta adaptación de las condiciones de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, el empresario deberá cambiar de puesto de trabajo o función a la trabajadora afectada. El empresario, previa consulta con los representantes de los trabajadores, debe tener prevista la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para la mujer trabajadora embarazada. El cambio de puesto de trabajo, que tendrá efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto, puede suponer, en última instancia, la adscripción a grupos profesionales diferentes, conservando la trabajadora, en todo caso y como mínimo, su derecho al conjunto de las retribuciones del puesto de origen.

Finalmente, cuando el cambio de puesto de trabajo no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo o la lactancia.

### 4. Incapacidad permanente.

En caso de que se hubiese declarado una incapacidad permanente, el trabajador tendrá derecho, preferentemente, a ocupar un puesto de trabajo de acuerdo con sus posibilidades si existe en la plantilla y está vacante.

Artículo 46. Trabajo con pantallas.- Las empresas procurarán distribuir la jornada laboral de forma que se presten trabajos en pantalla, lo menos continuado posible alternando la

actividad en pantalla con otros trabajos. Y en los casos que no exista la posibilidad de cambiar de actividad, se procurarán realizar descansos de forma periódica dentro de la jornada, no superando en lo posible dos horas de forma continuada. La distribución de pausas la realizará la empresa tras evaluar los riesgos, conforme a las indicaciones del Ministerio de Sanidad en sus protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores.

En cuanto al equipo, entorno de trabajo y relación ordenador/usuario, se estará a lo que la legislación disponga y durante la vigencia de este convenio se irán adaptando a las exigencias mínimas previstas en las disposiciones que establece la Directiva de la C.E.E., de 29 de mayo de 1990, en sus artículos 4 y 5 y Real Decreto 488/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

### *Capítulo XII. Formación*

Artículo 47. Planes de formación.- Los Delegados de Personal o miembros de Comité de Empresa participarán en el diseño, definición de objetivos y puesta en práctica de los proyectos formativos en las empresas.

Asimismo tendrán derecho a la asistencia a cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral, legislación laboral y medio ambiente con merma del crédito horario para su actividad sindical, procurando compatibilizarlo en lo posible con la organización del trabajo en la empresa.

Artículo 48. Promoción y formación profesional en el trabajo.

1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.

c) A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

2. Por acuerdo entre empresa y trabajadores se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación directa o indirecta entre trabajadores de uno y otro sexo.

3. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo,

vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras Leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

### *Capítulo XIII. Derechos sindicales*

Artículo 49. Acumulación de horas.- Los trabajadores con representación sindical podrán realizar la acumulación trimestral de horas asignadas por la legislación vigente.

Artículo 50. Cuota sindical.- Las empresas procederán al descuento en nómina de la cuota sindical de aquellos trabajadores que así lo soliciten, procediéndose en la forma siguiente:

El trabajador interesado dirigirá escrito a la Dirección de la Empresa haciendo constar su deseo de acogerse a esta modalidad, indicando la cuantía de la cuota y la central sindical a que corresponde.

La central sindical correspondiente dirigirá escrito a la Dirección de la Empresa, poniendo en su conocimiento la cuenta y la entidad bancaria a que hayan de transferirse mensualmente la totalidad de las cuotas deducidas a favor de dicha central sindical.

Artículo 51. Tablón de anuncios.- En los centros de trabajo con seis trabajadores o más, estos o sus representantes en el centro de trabajo, podrán solicitar la colocación, en un lugar accesible elegido por la empresa, de un tablón de anuncios.

En dicho tablón sólo podrán insertarse, previa comunicación a la empresa, comunicaciones de contenido laboral, sindical o profesional.

Las empresas sólo podrán negar la inserción si el contenido no se ajusta a lo descrito en el párrafo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 81 del Estatuto de los Trabajadores.

### *Disposiciones Finales*

Disposición Final Primera. Vinculación a la totalidad.- Este Convenio se considera un todo, en consecuencia si por la Autoridad Laboral no fuese homologado alguno de los acuerdos que se suscriben, quedará invalidado en su totalidad, teniendo que negociarse de nuevo.

Disposición Final Segunda. Cláusula de inaplicación salarial.- Las partes intervinientes reconocen el carácter de necesaria y obligada aplicación, por parte de las empresas afectadas por el ámbito funcional del presente Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrá proceder a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo conforme y sobre las materias previstas en el artículo 82 y 41.4 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las empresas que procedan a la inaplicación salarial del presente convenio estarán obligadas a comunicarlo a la Comisión Paritaria con 15 días de antelación a que esta medida tenga efecto.

Disposición Final Tercera. Género Neutro

En el texto del presente convenio se ha utilizado el género masculino como genérico para englobar a los trabajadores y las trabajadoras, sin que ésto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

**ANEXO I**

Tabla Equivalencia

Para efectuar el traspaso de la clasificación actual al nuevo modelo aplicamos la siguiente tabla de equivalencias:

**CONVENIO COLECTIVO PARA LA ACTIVIDAD DE OFICINAS Y DESPACHOS**

**TABLA SALARIAL 2017**

Categoría Convenio 2012-2014	NUEVA CLASIFICACION		
CATEGORÍAS PROFESIONALES	GRUPOS PROFESIONALES	NIVEL SALARIAL	TABLA SALARIAL 2017
<b>Titulados:</b>	<b>GRUPO I. Titulados:</b>		
Titulado Superior	Titulado Superior	5	1.415,49
Titulado Medio	Titulado Medio	4	1.349,35
Aparejador o Arquitecto Técnico			
<b>Técnicos titulados:</b>	<b>GRUPO II. Técnicos y Especialistas de Oficina:</b>		
	Gestor de proyecto	3-A	1.334,60
	Programador/a	3-A	1.334,60
	Técnico/a de Proyectos	3-B	1.261,45
	Técnico/a Informático	3-B	1.261,45
Delineante Proyectista	Delineante Proyectista	3-B	1.261,45
Delineante	Delineante	3-C	1.188,59
Dibujante proyectista	Dibujante proyectista	3-D	1.116,02
Dibujante	Dibujante	2	1.042,61
	<b>GRUPO III. Administrativos:</b>		
Jefe Superior	Jefe Superior	3-A	1.334,60
Jefe de Primera	Jefe de Primera	3-B	1.261,45
Jefe de Segunda	Jefe de Segunda	3-C	1.188,59
Oficial de Primera	Oficial Administrativo	3-D	1.116,02
Oficial de Segunda	Administrativo	2	1.042,61
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	1-A	891,91
	<b>GRUPO IV. Oficios Varios:</b>		
Conserje	Conserje	1-A	891,91
Encuestador	Encuestador	1-A	891,91
Auxiliar de promoción, información y ventas	Auxiliar de promoción, información y ventas	1-A	891,91
Lector de contadores			
Personal de limpieza (mensual)	Personal de Servicios Auxiliares	1-B	860,09
Ordenanza			
Cobrador-Pagador			

**OTROS CONCEPTOS SALARIALES:**

	TABLA SALARIAL 2017
Art. 15.- Vacaciones.....	113,67
Art. 24.- Plus de distancia.....	0,46
Art. 25.- Plus de asistencia.....	2,17
Art. 26.- Plus de transporte.....	2,99
Art. 28.- Fiestas locales.....	123,43
Art. 29.- Dietas: Dieta completa.....	54,41
Media dieta.....	25,59

La escala salarial quedaría definida:

<b>Nivel Salarial</b>	<b>TABLA SALARIAL 2017</b>	<b>Complemento Antigüedad</b>
<b>5</b>	<b>1.415,49</b>	<b>776,72</b>
<b>4</b>	<b>1.349,35</b>	<b>740,43</b>
<b>3-A</b>	<b>1.334,60</b>	<b>732,34</b>
<b>3-B</b>	<b>1.261,45</b>	<b>692,17</b>
<b>3-C</b>	<b>1.188,59</b>	<b>652,21</b>
<b>3-D</b>	<b>1.116,02</b>	<b>612,39</b>
<b>2</b>	<b>1.042,61</b>	<b>572,11</b>
<b>1-A</b>	<b>891,91</b>	<b>489,42</b>
<b>1-B</b>	<b>860,09</b>	<b>471,96</b>

**ANEXO II**  
**CONVENIO COLECTIVO PARA LA ACTIVIDAD DE OFICINAS Y DESPACHOS**  
**TABLA SALARIAL 2018**

Categoría Convenio 2012-2014	NUEVA CLASIFICACION		
CATEGORÍAS PROFESIONALES	GRUPOS PROFESIONALES	NIVEL SALARIAL	TABLA SALARIAL 2018
<b>Titulados:</b>	<b>GRUPO I. Titulados:</b>		
Titulado Superior	Titulado Superior	5	1.436,72
Titulado Medio	Titulado Medio	4	1.369,59
Aparejador o Arquitecto Técnico			
<b>Técnicos titulados:</b>	<b>GRUPO II. Técnicos y Especialistas de Oficina:</b>		
	Gestor de proyecto	3-A	1.354,62
	Programador/a	3-A	1.354,62
	Técnico/a de Proyectos	3-B	1.280,37
	Técnico/a Informático	3-B	1.280,37
Delineante Projectista	Delineante Projectista	3-B	1.280,37
Delineante	Delineante	3-C	1.206,42
Dibujante proyectista	Dibujante proyectista	3-D	1.132,76
Dibujante	Dibujante	2	1.058,25
	<b>GRUPO III. Administrativos:</b>		
Jefe Superior	Jefe Superior	3-A	1.354,62
Jefe de Primera	Jefe de Primera	3-B	1.280,37
Jefe de Segunda	Jefe de Segunda	3-C	1.206,42
Oficial de Primera	Oficial Administrativo	3-D	1.132,76
Oficial de Segunda	Administrativo	2	1.058,25
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	1-A	905,29
	<b>GRUPO IV. Oficios Varios:</b>		
Conserje	Conserje	1-A	905,29
Encuestador	Encuestador	1-A	905,29
Auxiliar de promoción, información y ventas	Auxiliar de promoción, información y ventas	1-A	905,29
Lector de contadores			
Personal de limpieza (mensual)	Personal de Servicios Auxiliares	1-B	872,99
Ordenanza			
Cobrador-Pagador			

**OTROS CONCEPTOS SALARIALES:**

	TABLA SALARIAL 2018
Art. 15.- Vacaciones.....	115,38
Art. 24.- Plus de distancia.....	0,47
Art. 25.- Plus de asistencia.....	2,20
Art. 26.- Plus de transporte.....	3,03
Art. 28.- Fiestas locales.....	125,28
Art. 29.- Dietas: Dieta completa.....	55,23
Media dieta.....	25,97

La escala salarial quedaría definida:

<b>Nivel Salarial</b>	<b>TABLA SALARIAL 2018</b>	<b>Complemento Antigüedad</b>
<b>5</b>	<b>1.436,72</b>	<b>776,72</b>
<b>4</b>	<b>1.369,59</b>	<b>740,43</b>
<b>3-A</b>	<b>1.354,62</b>	<b>732,34</b>
<b>3-B</b>	<b>1.280,37</b>	<b>692,17</b>
<b>3-C</b>	<b>1.206,42</b>	<b>652,21</b>
<b>3-D</b>	<b>1.132,76</b>	<b>612,39</b>
<b>2</b>	<b>1.058,25</b>	<b>572,11</b>
<b>1-A</b>	<b>905,29</b>	<b>489,42</b>
<b>1-B</b>	<b>872,99</b>	<b>471,96</b>

Jaén, a 28 de Junio de 2017.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**2878** *Cédula de citación a Kipal, C.B. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 304/2017.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 304/2017.

Negociado: AG.

N.I.G.: 2305044S20170001216.

De: Agustín Carranza Tortosa.

Abogado: Óscar Rodríguez Cruz.

Contra: Kipal, C.B.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 304/2017 se ha acordado citar a Kipal, C.B. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de julio de 2017 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Kipal, C.B.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, a 13 de Junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**2879**      *Cédula de citación a Kipal, C.B. Procedimiento Ordinario 333/2017.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 333/2017.

Negociado: AG.

N.I.G.: 2305044S20170001344.

De: Miguel Ángel García Endrino.

Abogado: Pilar Cerrada Blasco.

Contra: Kipal, C.B.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 333/2017 se ha acordado citar a Kipal, C.B. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de enero de 2017 a las 11:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 5ª Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Kipal, C.B.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, a 13 de Junio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "LA FRESNEDA", DE BEDMAR (JAÉN)

**3009**      *Convocatoria Asamblea Extraordinaria el 20 de julio de 2017.*

#### **Edicto**

Por medio del presente Edicto se cita a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el próximo día 20 de julio de 2017, en el salón del Centro García Lorca de Bedmar (Jaén), a las 17:30 horas, en primera convocatoria y a las 18:00 horas, en segunda convocatoria con arreglo al siguiente:

#### *Orden del día:*

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Asamblea anterior.

Segundo.- Informe de la Presidencia.

Tercero.- Informe y presupuesto de actuación en balsa – captación, aprobación de la realización de la misma y de derrama correspondiente.

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Bedmar, a 15 de Junio de 2017.- El Presidente, BENITO RODRÍGUEZ MEDINA.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

# CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LINARES

**2849**      *Convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de TIC en el marco del Programa TICCámaras.*

### Anuncio



Programa TICCámaras  
Apoyo a la Incorporación de las TIC en las Pymes

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Linares informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la incorporación de TIC en el marco del Programa TICCámaras financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Europea (80%). El 20% adicional estará financiado por la Cámara de Linares y las propias empresas beneficiarias.

*Primero.* – Beneficiarios.

Pymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de la demarcación territorial de las Cámaras de Comercio de Linares y Jaén, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

*Segundo.* – Objeto.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas a las empresas, mediante la puesta a su disposición de los servicios de Diagnóstico Asistido de TIC e Implantación. Esta actuación tiene como objetivo principal impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad.

*Tercero.* – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Linares. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaralinares.es](http://www.camaralinares.es).

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la Solicitud de

Participación.

*Cuarto.* – Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de:

- Fase I: Coste máximo elegible de 1.200 €, prefinanciado en su totalidad por la Cámara de Comercio y financiado al 80% por FEDER y al 20% la Cámara de Comercio de Linares (fase gratuita para la empresa beneficiaria).

- Fase II: Coste máximo elegible de 7.000 € (IVA no incluido), prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 80% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 5.600€.

*Quinto.* Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 31 de octubre de 2017 a las 14:00 (o hasta agotar presupuesto).

Linares, a 15 de Junio de 2017.- El Secretario General, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

# CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LINARES

**2850**      *Convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras.*

### Anuncio



Programa InnoCámaras  
Apoyo a la innovación en las Pymes

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Linares informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea (80%). El 20% adicional estará financiado por la Cámara de Linares y las propias empresas beneficiarias.

#### *Primero.*– Beneficiarios

Pymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de la demarcación territorial de las Cámaras de Comercio de Linares y Jaén, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

#### *Segundo.*– Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras, que incluyen dos fases secuenciales y progresivas: Fase de Asesoramiento – Diagnóstico (gratuita) y Fase de Implantación (subvencionada en un 80%).

#### *Tercero.*– Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Linares. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaralinares.es](http://www.camaralinares.es).

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la Solicitud de Participación.

#### *Cuarto.*– Cuantía

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de:

- Fase I: Coste máximo elegible de 1.200 €, prefinanciado en su totalidad por la Cámara de Comercio y financiado al 80% por FEDER y al 20% la Cámara de Comercio de Linares (fase gratuita para la empresa beneficiaria).
- Fase II (Ayudas a la inversión): Coste máximo elegible de 7.000 € (IVA no incluido), prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 80% por FEDER, siendo por tanto la cuantía máxima de ayuda por empresa de 5.600€.

*Quinto.*– Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes se abre una vez transcurridos 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y finaliza el día 31 de octubre de 2017 a las 14:00 (o hasta agotar presupuesto).

Linares, a 15 de Junio de 2017.- El Secretario General, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ.