

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

#### **Área de Infraestructuras Municipales**

Acuerdo núm. 14 del Pleno de fecha 31 de octubre de 2017, sobre la propuesta de cambio de obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal para el año 2017, del municipio de Santo Tomé. BOP-2017-5249

Acuerdo núm. 18 del Pleno de fecha 31 de octubre de 2017, sobre la propuesta de la tercera aprobación del Plan Especial de apoyo a municipios 2017. BOP-2017-5250

Acuerdo núm. 19 de Pleno de 31 de octubre de 2017 sobre la propuesta de modificación del servicio e incorporación de una nueva actuación en el Plan Especial de apoyo a municipios para el año 2017, del municipio de Santa Elena. BOP-2017-5252

#### **Área de Servicios Municipales**

Aceptación de la solicitud de coordinación y delegación de facultades para la prestación de los servicios de desratización de alcantarillado, recogida de pilas y control animal del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava. BOP-2017-5255

### **AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)**

#### **Negociado: Área Económica**

Aprobación inicial del expediente de modificación de Crédito extraordinario núm. 28/2017 correspondiente al Presupuesto 2017. BOP-2017-5169

### **AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)**

Aprobación inicial expedientes Transferencias de Crédito. BOP-2017-4953

Aprobación inicial expediente Modificación de Crédito. BOP-2017-4954

### **AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

#### **Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén**

Emisión de remesa y cobro de recibos SMCD. Junio 2017. BOP-2017-4929

### **AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)**

Aprobación bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Apoyo a la Contratación por Empresas ACE 2017". BOP-2017-4941

Aprobación bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Ayudas para Emprender, PAE-2017". BOP-2017-4943

### **AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinario núm. 7/2017. BOP-2017-4935

### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)**

Aprobado el Expediente de enajenación por subasta pública, y procedimiento abierto, de la parcela de suelo urbano núm. 70. BOP-2017-4948

### **AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

#### **Intervención de Fondos**

Aprobación del precio público para la actividad programada en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso, dentro del Programa PLATEA el 18 de Noviembre de 2017. BOP-2017-5199

**AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)**

Aprobación inicial de la derogación de la vigente "Ordenanza reguladora del tráfico en el casco urbano" y aprobación de una nueva "Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Montizón". BOP-2017-4936

**AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2017-5190

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2017-5192

**AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)**

Adhesión de este Ayuntamiento al "Consortio de Aguas Sierra de Segura" y aprobación inicial de los Estatutos. BOP-2017-5224

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)**

Sometido a información pública el proyecto de punto de acopio provisional de residuos procedentes de obra menor de Villanueva del Arzobispo en terreno sito en camino de "Las Minillas", promovido por el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo. BOP-2017-5193

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL**

**Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía**

Resolución de la Dirección Gerencia por la que se modifica la resolución de fecha 3 de Agosto de 2017 publicada en el BOJA de 11 de Agosto, por el que se anuncia la enajenación mediante subasta pública de once inmuebles propiedad de la Junta de Andalucía adscritos a la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía para su gestión patrimonial. BOP-2017-4744

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

Convenio Colectivo de ámbito empresarial para "Fundación Andaltec I + D + i", de Martos (Jaén). BOP-2017-5187

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.**

Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 417/2017. BOP-2017-4955

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

**COMUNIDAD DE REGANTES "VACIA-TROJES Y CARA LA SIERRA", DE SABIOTE (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-4907

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**5249** *Acuerdo núm. 14 del Pleno de fecha 31 de octubre de 2017, sobre la propuesta de cambio de obra incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal para el año 2017, del municipio de Santo Tomé.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

#### **Hace saber:**

Que por acuerdo número 14 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número 11/2017 de fecha 31 de Octubre de 2017, se adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO SOBRE LA PROPUESTA DE CAMBIO DE OBRA INCLUIDA EN EL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA EL AÑO 2017 DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÉ:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2017, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, sobre la aprobación del cambio de la inversión denominada “Reparaciones en el Cementerio Municipal” del municipio de Santo Tomé incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal para el año 2017, cuyo contenido es el siguiente:

“Informe propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome Acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén aprobando el cambio de la inversión denominada “Reparaciones en el Cementerio Municipal” del municipio de Santo Tomé, incluida en el Plan Provincial de Cooperación a obras y servicios de competencia municipal con una inversión que asciende a 60.000€ por las nuevas inversiones “2ª Fase Centro de Interpretación de la Batalla de Baécula” con un presupuesto de 30.000€ y “Reparaciones en Cementerio Municipal” con un presupuesto de 30.000€ y, a al efecto,

EXPONE:

Por Acuerdo de Pleno número 5 de la Diputación Provincial de Jaén, celebrado en Sesión ordinaria núm. 3/2017 el día 3 de abril, se adoptó entre otros, el Acuerdo de aprobación de las obras o actuaciones de inversión del Plan Provincial de Cooperación a las obras y

servicios de competencia municipal para el año 2017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia núm. 74, de 20 de abril de 2017.

El municipio de Santo Tomé participó en el procedimiento de elaboración del Plan e interesó, entre otras actuaciones, la incorporación de la inversión "Reparaciones en el Cementerio Municipal" a ejecutar por el propio Ayuntamiento, con un presupuesto de 60.000€ y una subvención por importe de 57.000 €.

En el Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén se ha recibido, con fecha 24 de agosto de 2017, solicitud suscrita por el Sr. Alcalde-Presidente Acctal. del Ayuntamiento de Santo Tomé, D. Tomás Cobo Simón, mediante el que solicita el cambio de la obra "Reparaciones en el Cementerio Municipal" con un presupuesto de 60.000€, por las obras "2ª Fase Centro de Interpretación de la Batalla de Baécula" y "Reparaciones en el Cementerio Municipal" con un presupuesto de 30.000€ cada una; ya que han surgido nuevas necesidades en el municipio que obligan al Ayuntamiento a acometer este cambio de propuesta inicial.

La nuevas inversiones solicitadas por el Ayuntamiento de Santo Tome "2ª Fase Centro de Interpretación de la Batalla de Baécula" y "Reparaciones en el Cementerio Municipal", tienen un presupuesto que asciende a 30.000 € cada una, financiándose del mismo modo, 28.500€ de aportación de la Diputación Provincial de Jaén y 1.500€ de aportación municipal.

Para la ejecución de la nueva actuación no se precisa asistencia técnica de la Diputación Provincial de Jaén para la redacción del proyecto y dirección de a obra.

El artículo 8 de la Normativa Reguladora del Plan Provincial, aprobado el texto único mediante Resolución de Presidente núm. 389, de 29 de marzo de 2017, prevé que los ayuntamientos beneficiarios podrán solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una obra, inversión o servicio por un nuevo proyecto, actuación o servicio, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen. La Diputación podrá autorizar el cambio o modificación si no se dañan derechos a terceros y no existieran perjuicios económicos para la Diputación Provincial.

Además, es preciso señalar que no se ha realizado el pago de la subvención concedida, no procediendo por ello reintegro por parte del Ayuntamiento de Santo Tomé; solo se requiere barrar el documento contable "AD" núm. 2017/34266, para que una vez aprobada la modificación se proceda a librar nuevos documentos contables "AD" asociado a las nuevas propuestas de inversión.

En virtud de lo expuesto, y lo establecido en el art. 8.3 de la normativa reguladora del Plan Provincial de Cooperación anualidad 2017, se propone al Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, eleve a Acuerdo al Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender la petición realizada por el Ayuntamiento de Santo Tomé y aprobar el cambio de la obra "Reparaciones en el Cementerio Municipal" incluida en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de 2017 por las obras "2.ª Fase Centro de Interpretación de la Batalla de Baécula" y "Reparaciones en el Cementerio Municipal".

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	APORTAC. AYTO.	ÓRGANO EJECUTOR
Santo Tomé	2.ª Fase Centro de Interpretación de la Batalla de Baécula	30.000€	28.500€	1.500€	AYTO.
Santo Tomé	Reparaciones en el Cementerio Municipal	30.000€	28.500€	1.500€	AYTO.

*Segundo:* El cambio de la obra no conlleva aumento de la aportación de Diputación y no tiene la condición de baja del Plan, únicamente cambio de propuesta.

*Tercero:* Proceder al barrado del documento contable AD núm. 2017/34266 y librar nuevos documentos contables AD por importe de 28.500€ para cada una de las nuevas actuaciones a favor del Ayuntamiento de Santo Tomé, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada "Plan de Cooperación Municipal", 2017.510.4591.76200 asociada al proyecto de gasto 2017/IA/31.

*Cuarto:* Las obras deberán ejecutarse antes del 1 de noviembre de 2018.

*Quinto:* Declarar las nuevas obras incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal para el año 2017 afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario conforme R.D. 939/1997, de 20 de junio.

*Sexto:* De conformidad con lo establecido en el art. 32.3 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, insertar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones sobre el mismo durante el plazo de diez días.

*Séptimo:* Notificar este Acuerdo al Ayuntamiento de Santo Tomé, con indicación expresa de que pone fin a la vía administrativa y advirtiéndole que contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo.

*Octavo:* Dar traslado del presente a la Intervención y a los servicios interesados en su tramitación.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos."

**Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad de los Sres. y Sras. Asistentes al Pleno de la Corporación (27)."**

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

Jaén, a 10 de Noviembre de 2017.- El Diputado- Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**5250** *Acuerdo núm. 18 del Pleno de fecha 31 de octubre de 2017, sobre la propuesta de la tercera aprobación del Plan Especial de apoyo a municipios 2017.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

#### **Hace saber:**

Que por acuerdo número 18 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número 11/2017 de fecha 31 Octubre de 2017, se adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO SOBRE LA PROPUESTA DE TERCERA APROBACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE APOYO A MUNICIPIOS 2017:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2017, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y la Licenciada en Derecho del Área de Infraestructuras Municipales sobre la tercera aprobación inicial del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017.

“Informe - Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y la Licenciada en Derecho del Área de Infraestructuras Municipales con objeto de que se tome acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén sobre la tercera aprobación inicial del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales. A tal efecto,

#### EXPONEN:

I. Por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria núm. 4/2017, de 4 de mayo de 2017, se aprobó la convocatoria del Plan Especial de Apoyo a Municipios de 2017, ello conforme al art. 8 a) de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia. En este Acuerdo, se recoge, además de la convocatoria y conforme se prevé en el art. 8 a) de la Ordenanza referida (BOP núm. 65, de 7 de abril de 2015), las condiciones de participación y ejecución del Plan, estableciéndose, asimismo, el crédito presupuestario, los criterios de distribución de los fondos, las asignaciones económicas por municipios, los requisitos para participar, las condiciones de ejecución y justificación de las actuaciones que se incorporen al Plan y otros extremos relacionados con la propia

convocatoria, como pueden ser plazos y formas de presentación.

**II.** Este instrumento especial de apoyo a los municipios, en su procedimiento de elaboración y aprobación, sigue la senda establecida en los arts. 32 y 33 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que es el seguido por el art. 8 de la Ordenanza, es decir, debe aprobarse por Pleno, debe tener trámite de audiencia y, en el supuesto de alegaciones, estas deben resolverse y aprobarse el Plan definitivamente. Por tanto, este Acuerdo de aprobación será un elemento constituyente de la voluntad de cooperación económica de la Diputación decidida por el Pleno. Asimismo, regula la forma de proceder conforme a las peticiones municipales, buscando su amparo, siempre que sean adecuadas con los fines recogidos en la convocatoria y se dirijan a la prestación de los servicios municipales reconocidos en los arts. 25 y 26 LBRL y art. 9 LAULA.

**III.** Por tanto, siguiendo las pautas señaladas anteriormente, con fecha 26 de julio de 2017 se adoptó por Acuerdo de Pleno la primera aprobación del Plan Especial de Apoyo a Municipios, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 154, de 11 de agosto, y con fecha 28 de septiembre 2017, la segunda aprobación del Plan Especial de Apoyo a Municipios, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 197, de 13 de octubre, en el que se incluían todas las peticiones que eran conformes con la normativa reguladora y disponían de crédito adecuado para cubrir las obligaciones que derivan.

Teniendo en cuenta, pues, que con la aprobación del Pleno de las propuestas municipales lo que se hace es la determinación de las asignaciones aprobadas para cada uno de los municipios y que esta no requiere, al ser las asignaciones individualizadas, un único acuerdo para su desarrollo y ejecución, cabe –y así se viene haciendo–, la aprobación de las determinaciones una vez que se hayan definido por los Ayuntamientos titulares y estén conformadas con la normativa de aplicación. De ahí que no exista impedimento formal de las sucesivas aprobaciones de la ejecución del Plan, si bien, todas ellas tendrán como referente el Acuerdo de convocatoria, el cual estableció las cuantías, los fines y el procedimiento.

En este Acuerdo, se incluyen aquellas propuestas municipales que no se pudieron incorporar tanto en el primero como en el segundo por diversas causas, sin que actualmente existan impedimentos para atender sus peticiones y proceder a su aprobación. Lógicamente, este Acuerdo solo afecta a los municipios que se incluyen en él y solo a ellos les cabe plantear, en su caso, las alegaciones o sugerencias que se crean convenientes en los términos autorizados por la normativa reguladora de este Plan y por el art. 36 LBRL.

Además, se debe señalar que en el supuesto de que no se presentaran por los Ayuntamientos interesados alegaciones o reclamaciones a este Acuerdo de aprobación inicial del Plan, en el plazo de diez días desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se considerará definitivamente aprobado, incorporándose al expediente certificación acreditativa de que ha transcurrido el plazo establecido y no se ha presentado ninguna.

En virtud de lo expuesto, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 33.2 letra d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el art. 8 c) de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia, se propone al

Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, que previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales, acuerde lo siguiente:

*Primero:*

1. Aprobar inicialmente el tercer Acuerdo del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017 por un importe de 1.096.132,00 euros de aportación de la Diputación Provincial de Jaén, de conformidad con lo recogido en el Cuadro 1 denominado "Servicios por municipios" y en el Cuadro 2 denominado "Inversiones municipales a ejecutar por los Ayuntamientos".

2. La aprobación conlleva la concesión de subvención de la Diputación Provincial de Jaén a las propuestas municipales incorporadas a este Acuerdo y por los importes que se especifican en los Cuadros 1 y 2.

3. Imputar a las aplicaciones presupuestarias 2017.510.4591.46203 y 2017.510.4591.76202 las obligaciones que se deriven de la ejecución de este Acuerdo.

Las aportaciones municipales asumidas por los Ayuntamientos, si las hubiese, y cuando ellos sean los responsables de su ejecución, no tendrán relevancia presupuestaria para la Diputación.

4. Reconocer la obligación de pago por el importe de la subvención concedida por la Diputación, conforme al Cuadro 1, para los servicios municipales no realizados e incorporados a este Plan, emitiéndose los documentos contables ADO y con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.510.4591.46203.

5. Emitir documentos contables "AD" por el importe de la subvención concedida a cada uno de los Ayuntamientos, conforme al Cuadro 2, y para cada una de las obras o actuaciones de inversión que ejecuten los mismos y con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.510.4591.76202.

**CUADRO 1.**

SERVICIOS POR MUNICIPIOS

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	ASIGN. PLAN (€)	APORTAC. AYTO.	PRESUP. (€)
Cazorla	Mantenimiento y limpieza de vías públicas y parques y jardines	62.965,49 €	117,78 €	63.083,27 €
Cazorla	Alumbrado Público	10.916,51 €		10.916,51 €
Navas de San Juan	Servicios de Seguridad, Oficina técnica y Secretaría-Intervención	143.010,00 €	27.171,88 €	170.181,88 €
Santisteban del Puerto	Alumbrado Público y otras dependencias (Casa Consistorial)	3.842,00 €		3.842,00 €
Alcaudete	Energía Eléctrica Alumbrado Público	70.898,00 €		70.898,00 €
Alcaudete	Servicio Limpieza Viaria	80.000,00 €		80.000,00 €
Alcaudete	Energía Eléctrica Edificios e Instalaciones	45.000,00 €		45.000,00 €
Alcaudete	Energía Eléctrica Escuelas	15.000,00 €		15.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>431.632,00 €</b>	<b>27.289,66 €</b>	<b>458.921,66 €</b>

**CUADRO 2.**

INVERSIONES MUNICIPALES A EJECUTAR POR LOS AYUNTAMIENTOS

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN OBRA/INVERSIÓN	ASIGN. PLAN (€)	APORTAC. AYTO.	PRESUP. INVER. (€)
Cazorla	Reforma de parques infantiles	80.000,00 €		80.000,00 €
Cazorla	Reforma de la planta alta del edificio de la pista polideportiva	50.000,00 €		50.000,00 €
Cazorla	Ejecución de Instalación de electricidad y escaleras en el centro de ocio del municipio de Cazorla	35.000,00 €		35.000,00 €
Iznatoraf	Adquisición de la Casa del Rey Alí Menón para ubicación de Archivo Municipal	12.000,00 €		12.000,00 €
Jamilena	Reforma de kiosco en recinto piscina municipal	12.000,00 €		12.000,00 €
Jamilena	Acondicionamiento de edificio de usos múltiples en Paseo Fuente Mayor, 2ª fase	75.118,39 €		75.118,39 €
Jamilena	Sustitución de carpintería exterior en planta 1ª del Ayuntamiento	6.733,65 €		6.733,65 €
Jamilena	Fabricación de moldes para nichos y columbarios en cementerio municipal	7.647,96 €		7.647,96 €
Jamilena	Adquisición de vehículo para policía local	21.000,00 €		21.000,00 €
Jamilena	Realización de sondeo para captación de agua en zona del ferial	20.000,00 €		20.000,00 €
Linares	Reforma de módulos de nichos en el patio de Linarejos del cementerio municipal	57.500,00 €		57.500,00 €
Linares	Adecuación de aseos y vestuarios en instalaciones deportivas "Mariano La Paz"	145.000,00 €		145.000,00 €
Villatorres	Rehabilitación de espacio escénico descubierto en recinto polideportivo. II Fase	109.141,11 €		109.141,11 €
Villatorres	Reparación de caminos rurales	19.358,89 €		19.358,89 €
Villatorres	Limpieza y mantenimiento de instalaciones e infraestructuras municipales	14.000,00 €		14.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>664.500,00 €</b>		<b>664.500,00 €</b>

*Segundo:*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén, reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia, los municipios beneficiarios podrán solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una actuación por otra, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen.

La Diputación podrá autorizar el cambio o modificación si no dañan derechos a terceros y no existieran perjuicios económicos para la Diputación Provincial.

2. La novación o modificación no conllevará, en ningún caso, aumento de la aportación de la Diputación y si se aprueba, podrán ampliarse los plazos para el nuevo servicio si concurren causas debidamente justificadas que determinen la imposibilidad de ejecución en el año en el curso, en cuyo caso deberán quedar finalizados dentro de los seis meses del ejercicio

presupuestario siguiente.

3. Corresponde al Pleno de la Diputación la adopción del acuerdo de novación o modificación de la actuación. También corresponde a este órgano aprobar los cambios de los sujetos que asumen la ejecución.

4. Las modificaciones aprobadas, a efectos de su tramitación, no tendrán la consideración de baja o de modificación del Plan sino sólo cambio de propuesta.

5. En los supuestos en que se hubiese realizado el pago de la subvención concedida y se solicitara y aprobara el cambio de actuación, el Ayuntamiento deberá reintegrar a la Diputación el importe abonado, quedando supeditado el pago para la nueva actuación a la materialización de la devolución.

6. Cuando de la ejecución de este Plan pudieran derivarse efectos indeseados o imprevisibles, la Diputación Provincial podrá adaptarlo para asegurar la consecución real y efectiva de sus fines, procurando así el éxito del Plan. La constatación de estos posibles efectos resultará del intercambio informativo continuo entre los Ayuntamientos y la Diputación de Jaén (art. 13.4 LAULA).

*Tercero:*

Para los servicios municipales no realizados (pendientes), la documentación acreditativa y justificativa de su ejecución deberá presentarse a la Diputación Provincial de Jaén antes del 1 de abril del 2018.

*Cuarto:*

1. Para las obras o actuaciones de inversión municipales, la documentación acreditativa y justificativa de su ejecución deberá presentarse a la Diputación Provincial de Jaén antes del 1 de febrero del 2019, a excepción de aquellas a las que se les haya concedido ampliación de plazo.

2. La documentación justificativa de la terminación de las actuaciones de inversión a aportar por los Ayuntamientos, cuando sean éstos los responsables de su actuación, será la siguiente:

*- Para las obras ejecutadas por contrata:*

- Certificación final (anexo VI de la convocatoria).
- Acta de recepción.
- Fotografía del cartel de obra, cuyo modelo se incorpora como anexo a este Acuerdo.
- Certificado del Secretario-Interventor de gastos y pagos (anexo VIII A de la convocatoria).

*- Para las obras ejecutadas por administración:*

- Certificación final (anexo VII de la convocatoria).
- Acta de reconocimiento y comprobación de la obra.
- Fotografía del cartel de obra, cuyo modelo se incorpora como anexo a este Acuerdo.
- Certificado del Secretario-Interventor de gastos y pagos (Anexo VIII A de la convocatoria).

- Para el caso de adquisición de maquinaria y bienes de equipo:
  - Certificación acreditativa de la recepción del suministro.
  - Certificado el Secretario-Interventor de gastos y pagos Anexo VIII A de la convocatoria).

*Quinto:*

El incumplimiento de los plazos de ejecución y justificación podrá suponer la pérdida de la ayuda y el consiguiente reintegro de las cantidades percibidas por los Ayuntamientos, más los intereses de demora que legalmente correspondan.

A los efectos de determinar el importe a reintegrar serán de aplicación los criterios de graduación previstos en el artículo 35.33 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el 2017.

*Sexto:*

1. La renuncia expresa por el beneficiario de la ayuda comportará la pérdida de la subvención sin necesidad de instruir expediente administrativo tendente a la declaración de pérdida de derecho al cobro.
2. La devolución voluntaria realizada por el beneficiario no requerirá expediente de reintegro y se liquidarán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
3. Cuando el Ayuntamiento acuerde la devolución de la cantidad percibida podrá realizarla mediante compensación con cargo a los derechos de los que pudiera ser acreedor de la Diputación Provincial, autorizándose a esta a su retención, remitiéndose acuerdo que así lo declare y liquidándose posteriormente intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

*Séptimo:*

Como medida de difusión y publicidad de la ayuda que se conceda a los Ayuntamientos, éstos deberán instalar, durante la ejecución de la obra y hasta su terminación y recepción, cartel informativo a situar en lugar visible y junto a la obra financiada.

La forma y medidas del cartel se adecuarán al modelo que se adjunta anexo.

El incumplimiento de esta obligación de difusión y publicidad podrá conllevar el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

*Octavo:*

A los efectos de mejorar la eficacia y eficiencia para el desarrollo del Plan se delega en el Sr. Presidente las atribuciones para la aprobación de ampliaciones de plazo y las liquidaciones de intereses de demora con motivo de las devoluciones voluntarias y se le habilita para el desarrollo y ejecución del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017.

*Noveno:*

Podrán afectarse al Programa de Fomento de Empleo Agrario las obras y servicios incluidos en el Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017, conforme al art. 21 del RD 939/1997, de 20 de junio.

*Décimo:*

Los plazos que se prevén en la convocatoria y en los acuerdos de desarrollo del Plan Especial para la aplicación y justificación de las subvenciones asociadas a los mismos sólo son exigibles para los supuestos en que los Ayuntamientos beneficiarios sean los responsables de la ejecución de las obras y no cuando la Diputación sea la responsable de su ejecución.

*Decimoprimer:*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 8 de la Ordenanza reguladora de la cooperación económica (BOP núm. 83, de 1 de abril de 2015), insertar este Acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

En el supuesto de que no se presentaran alegaciones o reclamaciones a este acuerdo, se considerará definitivamente aprobado, incorporándose al expediente certificación acreditativa de que ha transcurrido el plazo establecido para alegaciones y no se ha presentado ninguna.

*Decimosegundo:*

Notificar este acuerdo a los Ayuntamientos interesados y dar traslado del mismo a los Servicios de esta Diputación que tengan interés en su tramitación”.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos.”

**Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por mayoría absoluta con el voto a favor de todos los miembros de la Corporación presentes (24), con la abstención en la votación de tres Diputados por aplicación de lo dispuesto en el artículo 46. 2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”**

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

CASTRO ZAFRA

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**5252** *Acuerdo núm. 19 de Pleno de 31 de octubre de 2017 sobre la propuesta de modificación del servicio e incorporación de una nueva actuación en el Plan Especial de apoyo a municipios para el año 2017, del municipio de Santa Elena.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

#### **Hace saber:**

Que por acuerdo número 19 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número 11/2017 de fecha 31 de Octubre de 2017, se adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE SERVICIO E INCORPORACIÓN DE UNA NUEVA ACTUACIÓN EN EL PLAN ESPECIAL DE APOYO A MUNICIPIOS PARA EL AÑO 2017 DEL MUNICIPIO DE SANTA ELENA:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del Dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2017, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe-Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y la Licenciada en Derecho del Área de Infraestructuras Municipales, modificación de servicio e incorporación de una nueva actuación en el Plan Especial de Apoyo a Municipios para el año 2017 del Municipio de Santa Elena, cuyo contenido se transcribe literalmente:

“Informe - propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome Acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén aprobando la modificación del servicio de “Mantenimiento, Reparación y conservación de infraestructuras, servicio de limpieza viaria y dependencias municipales y jardinería” y aprobación de una nueva actuación denominada “Instalación de transformador de suministro de bomba” del municipio de Santa Elena, incluidas en el Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017 y, a tal efecto,

#### EXPONE:

Por Acuerdo de Pleno número 12 de la Diputación Provincial de Jaén, celebrado en Sesión ordinaria núm. 8/2017 el día 26 de julio, se adoptó Acuerdo de Aprobación parcial del Plan Especial de Apoyo a Municipios para el año 2017.

La aprobación del Plan, previa solicitud de participación realizada por el Ayuntamiento de Santa Elena con fecha 1 de junio de 2017 conllevó, entre otras, la concesión de subvención

al Ayuntamiento de Santa Elena por importe de 78.000,00€ para el servicio municipal de “Mantenimiento, Reparación y conservación de infraestructuras, servicio de limpieza viaria y dependencias municipales y jardinería”.

En el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén se recibió, con fecha 16 de agosto de 2017, solicitud suscrita por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena, don Juan Caminero Bernal, adjuntando Certificado de Acuerdo del Pleno celebrado el día 8 de agosto de 2017, mediante el que solicita modificar el presupuesto del servicio municipal de “Mantenimiento, Reparación y conservación de infraestructuras, servicio de limpieza viaria y dependencias municipales y jardinería”, cuyo importe aprobado inicialmente ascendía a 78.000,00€ y que tras la modificación solicitada será de 70.873,10€.

Esta reducción de presupuesto junto con la problemática surgida en el municipio en relación con el restablecimiento del suministro eléctrico de la bomba que regula el abastecimiento de agua, han permitido que el Ayuntamiento de Santa Elena solicite la inclusión de una nueva actuación, “Instalación de Transformador de Suministro Bomba” con un presupuesto que asciende a 7.126,90€.

De acuerdo con lo previsto en el art. 9 de la ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén, reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia, los municipios beneficiarios podrán solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una actuación por otra, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen.

La Diputación podrá autorizar el cambio o modificación si no se dañan derechos a terceros y no existieran perjuicios económicos para la Diputación Provincial.

Las modificaciones aprobadas, a efectos de su tramitación, no tendrán la consideración de baja o de modificación del Plan sino solo cambio de propuesta.

Tal y como dispone el Art. 6.7 del Acuerdo de aprobación de la convocatoria del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017, el Ayuntamiento que participe en este Plan asumirá la cuantía diferencial entre el importe asignado y el coste de la actuación si este fuese superior.

Asimismo, el Art. 6.8 establece que la subvención que se conceda por la Diputación tiene la condición de fija.

En virtud de lo expuesto, y lo establecido en el art. 2.3 de la Aprobación parcial del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017, se propone al Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, eleve a Acuerdo al Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender a la modificación de la inversión propuesta por el Ayuntamiento de Santa Elena “Mantenimiento, Reparación y conservación de infraestructuras, servicio de limpieza viaria y dependencias municipales y jardinería” cuyo importe definitivo asciende a 70.873,10€ y emitir documento contable AD, por el referido importe, a favor del Ayuntamiento de Santa Elena, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada “Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017. Gastos Corrientes”, 2017.510.4591.46203.

*Segundo:* Aprobar la inclusión en el Plan de Apoyo a Municipios 2017, de la nueva actuación "Instalación de Transformador de Suministro Bomba" con un presupuesto que asciende a 7.126,90€ y emitir documento contable AD por el mismo importe a favor del Ayuntamiento de Santa Elena, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada "Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017. Gastos de Inversión", 2017.510.4591.76202.

*Tercero:* La documentación acreditativa y justificativa de los servicios municipales deberá presentarse en la Diputación Provincial antes del 1 de abril de 2018.

*Cuarto:* Para las obras o actuaciones municipales, la documentación acreditativa y justificativa de su ejecución deberá presentarse en la Diputación Provincial antes del 1 de febrero de 2019.

*Quinto:* De conformidad con lo establecido en el art. 32.3 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, insertar este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que puedan formularse alegaciones o reclamaciones sobre el mismo durante el plazo de diez días.

*Sexto:* Podrán afectarse al programa de Fomento de Empleo Agrario las obras y servicios incluidos en el Plan Especial de Apoyo a Municipios 2017, conforme al art. 21 del R.D. 939/1997, de 20 de junio.

*Séptimo:* Notificar este Acuerdo al Ayuntamiento de Santa Elena, con indicación expresa de que pone fin a la vía administrativa y advirtiéndole que contra el mismo podrá interponer recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo.

*Octavo:* Dar traslado del presente a la Intervención y a los servicios interesados en su tramitación."

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos."

**Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad de los Sres. y Sras. Asistentes al Pleno de la Corporación (27)."**

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

Jaén, a 10 de Noviembre de 2017.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

**5255** *Aceptación de la solicitud de coordinación y delegación de facultades para la prestación de los servicios de desratización de alcantarillado, recogida de pilas y control animal del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.*

#### **Anuncio**

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2017, adoptó el acuerdo de aceptar, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de HIGUERA DE CALATRAVA de fecha 25 de septiembre de 2017, la solicitud de coordinación especial mediante la prestación unificada de los servicios de desratización de alcantarillado, recogida de pilas y control animal, así como la delegación de las facultades de prestación de los referidos servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 16 de Noviembre de 2017.- La Diputada-Delegada del Área de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 311, de 20-04-16), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO: ÁREA ECONÓMICA

**5169** *Aprobación inicial del expediente de modificación de Crédito extraordinario núm. 28/2017 correspondiente al Presupuesto 2017.*

#### **Edicto**

Don Francisco Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

#### **Hace saber:**

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 177.2 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, se hace público para general conocimiento, que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de Noviembre de 2017, aprobó inicialmente las modificaciones de Crédito que a continuación se detallan. Dicho expediente se halla expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento.

- Expediente de Modificación de Crédito N. 28/2017 (Crédito Extraordinario).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) *Oficina de presentación:* Registro General.

c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento en Pleno.

Andújar, a 10 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

**4953**      *Aprobación inicial expedientes Transferencias de Crédito.*

#### **Edicto**

Don José Rubio Santoyo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

El Pleno del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial de los expedientes de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal 1/2017, 2/2017 y 3/2017.

Aprobado inicialmente los expedientes de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cabra del Santo Cristo, a 30 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

**4954** *Aprobación inicial expediente Modificación de Crédito.*

#### **Edicto**

Don José Rubio Santoyo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

En sesión plenaria de fecha 30 de octubre de 2017, se aprobó inicialmente el expediente 1/2017 de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante de bajas de otras partidas no comprometidas.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de la Intervención municipal y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cabra del Santo Cristo, a 30 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

**4929**      *Emisión de remesa y cobro de recibos SMCD. Junio 2017.*

#### **Edicto**

Que de acuerdo con la Ordenanza Reguladora del Precio Público del Servicio Municipal de Comida a Domicilio se emite la remesa y puesta al cobro de los recibos correspondiente a la mensualidad de Junio de 2017 del concepto SMCD, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 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; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses desde el día 06 de Octubre de 2017.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria sin que la deuda haya sido satisfecha, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de Octubre de 2017.- La Presidenta del Patronato, M.<sup>a</sup> REYES CHAMORRO BARRANCO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**4941** *Aprobación bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Apoyo a la Contratación por Empresas ACE 2017".*

#### **Edicto**

Con fecha 19 de octubre de 2017, se ha aprobado en sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Linares las bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Apoyo a la Contratación por Empresas ACE 2017". El programa ACE 2017 es un instrumento de apoyo e incentivos para fomentar la contratación por de empresas en Linares.

El Ayuntamiento de Linares convoca como medida de acción de fomento esta línea de subvenciones para el apoyo a la creación de empleo y empresas con las que se pretende incentivar la creación de puestos de trabajo en nuestra la localidad. Esta iniciativa se enmarca dentro de las competencias del Ayuntamiento de Linares en materia de desarrollo económico como medida del Plan PIE 2016-2019 y va dirigida al apoyo del empleo local y la actividad económica. Para la planificación de esta medida se ha contado con la colaboración de la Cámara de Comercio e Industria de Linares, como agente cualificado en la materialización de dicho interés general. Igualmente, dicha Entidad participará en la gestión del programa. Por tanto, siendo preceptiva su publicación de conformidad con lo establecido en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, se dispone publicación de bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

PROGRAMA DE APOYO A LA CONTRATACIÓN POR EMPRESAS ACE 2017

#### *Bases*

#### *Primera.-Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen de subvenciones a las empresas (autónomas o sociedades) que apuesten por la creación de empleo en Linares y resulten beneficiarias del programa de Apoyo a la contratación, con el objetivo final de lograr una efectiva inserción de personas desempleadas en el mercado de trabajo. Dichas subvenciones serán otorgadas a las empresas que hayan solicitado en tiempo y forma las ayudas, y en las que concurren los requisitos para la concesión de las mismas.

#### *Segunda.- Naturaleza de las Ayudas y cuantía individualizada de las mismas.*

Las subvenciones para el apoyo a la contratación, consistirán en el pago de una subvención por importe de 3.000 € por cada contrato a jornada completa y 1.500 € por contrato a media jornada, según las modalidades contractuales establecidas en los convenios colectivos del

ramo afectado.

*Tercera.-Beneficiarios*

Podrán ser empresas beneficiarias, todas aquellas que realicen la solicitud en tiempo y forma y que contraten por un periodo mínimo de 6 meses a una o más personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en Linares utilizando cualquiera de las modalidades de contratación previstas por la legislación laboral, pudiendo recibir tantas ayudas como contratos realicen en el periodo contemplado en la convocatoria.

Las empresas beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para recibir ayudas públicas contempladas en el art. 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, aportando acreditación de la misma o declaración responsable a tal efecto, según modelo Anexo II.

*Cuarta. Objeto subvencionable.*

Las empresas deberán contratar a una o varias personas desempleadas al menos por seis meses, siendo elegibles aquellos contratos que se realicen dentro del periodo elegible, comprendido entre el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén hasta el día 30 de diciembre de 2017 inclusive. Para ello la entidad solicitante deberá presentar la solicitud de ayuda y la documentación pertinente con arreglo a las presentes Bases.

Concepto de gasto que tienen la consideración de subvencionable.- Constituye el objeto subvencionable la realización de nuevas contrataciones realizadas por un periodo no inferior a seis meses.

*Quinta.- Disponibilidad presupuestaria*

La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. Para el desarrollo de las actuaciones establecidas en las presentes Bases se destina una dotación presupuestaria de 40.000€ cantidad que podrá verse incrementada. Las subvenciones concedidas se financiarán con cargo a la partida 2018 03 43310 77000 Subvenciones Programa PIE

La presente convocatoria se resolverá en 2018

*Sexta.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de la provincia de Jaén. El plazo de presentación de solicitudes terminará el día 30 de diciembre de 2017 (inclusive). Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que figura en el anexo I de las presentes bases. Las solicitudes deberán ser presentadas en el registro general del Ayuntamiento de Linares, sito en C) Hernán Cortés, 24-26, dirigidas al Departamento de Fomento.

El/la solicitante deberá proporcionar con carácter obligatorio una dirección de correo electrónico válido, que se empleará como medio de notificación en todas las fases del

procedimiento establecido en la presente convocatoria, junto con la publicación en la web [ciudaddeлинаres.es](http://ciudaddeлинаres.es) y el tablón de edictos de la corporación.

*Séptima.- Determinación de los criterios de selección*

Para la determinación de los beneficiarios, se aplicaran los siguientes criterios:

CRITERIOS VALORACIÓN	DE	ASPECTOS A VALORAR	PUNT. PARCIAL	PUNT. MÁXIMA	PONDERACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA PONDERADA
CUALIFICACIÓN ACADÉMICA/PROFESIONAL DE LA PERSONA CONTRATADA		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente o Formación Profesional Superior</li> </ul>	20	20	20%	2
		Formación Profesional Grado Medio o Bachiller	10			
		Educación Secundaria Obligatoria.	5			
ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN SECTORES CONSIDERADOS COMO ESTRATÉGICOS		EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA. que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico, y que cuentan con personal investigador y técnico de alta cualificación en sus equipos.	40	70	70%	7
		:	30			
		a) sector industrial.  b) Servicios avanzados incluidos en los siguientes códigos CNAE: 61, 62, 63, 71, 72 y 74.	10			
COLECTIVOS PREFERENTES		Se valorará la pertenencia de la persona contratada a alguno de los siguientes colectivos:		10	10%	1
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas menores de 30 años.</li> </ul>	6			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas mayores de 45 años.</li> <li>Mujeres.</li> </ul>	6 3			
		Si además pertenece al colectivo de personas con discapacidad en un grado igual o superior a un 33%, 1 punto adicional.	1			

Para el cálculo de los criterios de valoración, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- La puntuación parcial resultante de cada criterio se multiplicará por el correspondiente valor de ponderación y la suma del conjunto determinará la puntuación final de la solicitud.
- En el supuesto de que se produjera igualdad en la puntuación de la baremación, se priorizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y en el siguiente orden:
  - Pertenencia a alguno de los colectivos preferentes y, en caso de empate, se valorará que la persona solicitante sea mujer.
  - Si persiste el empate se priorizará por orden de entrada de la solicitud en el Registro.

*Octava.- Documentación a aportar junto a la solicitud*

- a. Copia compulsada del D.N.I. del representante legal de la empresa
- b. Copia compulsada del documento acreditativo de la representación
- c. Copia compulsada del C.I.F. de la Empresa.
- d. Copia compulsada del contrato o contratos de trabajo registrado en la oficina pública de empleo.
- e. Copia compulsada de la documentación acreditativa de la cualificación profesional de la persona contratada, de su pertenencia a colectivos preferentes así como del sector de actividad de la empresa. Este último aspecto se acreditará con la Declaración Censal de Obligados Tributarios (modelos 036/037).
- f. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social por la que se acredite estar al corriente de sus obligaciones con la misma.
- g. Certificación de la Agencia Tributaria por la que se acredite estar al corriente con la Hacienda pública estatal.
- h. Certificación del Servicio Provincial de Gestión Tributaria, y del servicio de recaudación y rentas del Ayuntamiento de Linares de estar al corriente con el Ayuntamiento de Linares.
- i. Acreditación de la situación de desempleo de la persona previa al contrato realizado mediante informe de periodos de inscripción emitido telemáticamente o bien expedido por el SAE
- j. Anexo I y II debidamente cumplimentados.
- k. Declaración responsable sobre la solicitud de otras subvenciones, ayudas o aportaciones económicas provenientes de cualesquiera entidad o persona física, pública o privada, para el mismo objeto. Anexo III
- l. El/la solicitante deberá consignar con carácter obligatorio una dirección de correo

electrónico válido, que surtirá efectos junto con la publicación en el tablón de edictos y pagina web de notificación al interesado en los actos que se deriven de la presente convocatoria

A efectos de la solicitud de ayuda, la documentación de los puntos F, G y H puede ser sustituida en su caso por la declaración responsable de encontrarse al corriente con las obligaciones de Hacienda y Seguridad Social, pero en cualquier caso deberá aportarse por el beneficiario a la hora de la tramitación del pago y justificación de la ayuda.

*Novena.- Subsanación de solicitudes*

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, se requerirá a la persona o entidad interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Décima.- Tramitación*

El Área de Fomento del Ayuntamiento de Linares instruirá el correspondiente procedimiento de concesión. Contará con la participación de la Cámara de Comercio e Industria de Linares, que formara parte del órgano de valoración. Podrá contarse igualmente con otros agentes socioeconómicos como la Fundación Red Andalucía Emprende, que cuentan con experiencia en la promoción y atención a emprendedores y empresas. La determinación de la composición de la comisión de valoración será aprobada por Resolución de Alcaldía. Los criterios de evaluación se incorporan como anexo a las presentes bases.

El órgano instructor efectuará la evaluación previa de las solicitudes pudiendo realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales efectuará dicha evaluación.

Competencia: El órgano competente para la aprobación de las bases, es el Pleno, 22.1, apartado c), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, en consonancia con el mismo precepto en su punto 4º, para la ordenación el Alcalde Presidente de la Corporación, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1, apartado r) que dice textualmente:” r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento”. En cuanto a la resolución del procedimiento – concesión y justificación – su aprobación le corresponde a la Junta de Gobierno Local, órgano en quien recae por delegación del Alcalde del Ayuntamiento de Linares, competente originariamente (art. 10.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en consonancia con el art. 21.1, apartado s) y punto 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), según se establece en la Disposición Adicional Quinta de las vigentes bases de ejecución del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Linares, siempre que la propuesta vaya acompañada del dictamen de la Comisión Informativa Municipal correspondiente, en caso contrario, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Lista provisional de admitidos y subsanación de solicitudes. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, Por el órgano instructor, se requerirá a la persona o entidad interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le

tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas Transcurrido el plazo con la documentación aportada se realizará la lista definitiva de solicitudes admitidas.

Los actos de publicación de las listas provisionales, requerimientos en su caso, así como las listas definitivas y la resolución de concesión serán publicadas en el tablón de edictos de la corporación y en la página web y en el correo electrónico comunicado por el solicitante, surtiendo efectos de notificación al interesado.

El plazo máximo para resolver será de seis meses contados a partir de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes.

La propuesta provisional de resolución contendrá:

a) La relación de personas o entidades interesadas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y la cuantía de la subvención otorgable.

b) La relación de personas o entidades interesadas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes en su caso

#### Undécima.- *Audiencia*

El órgano instructor, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá un plazo de diez días para que las personas solicitantes puedan alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Duodécima.- *Propuesta definitiva de resolución*

El órgano instructor analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta definitiva de resolución. El Área de Fomento, como Servicio Gestor remitirá a la Intervención Municipal (UGFS) del Ayuntamiento de Linares, el Informe Propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Linares, acompañado de la documentación adjunta, al objeto de ser fiscalizada.

Una vez fiscalizado e informado favorablemente por la Intervención Municipal, se elevará Propuesta a la Junta de Gobierno Local para el otorgamiento de las subvenciones a personas y empresas.

#### Décimo tercera.- *Pago y justificación*

El abono de la subvención a cada empresa se realizará por el Ayuntamiento de Linares, en un único pago. Para la tramitación del pago la persona o entidad beneficiaria deberá remitir al Ayuntamiento de Linares certificación bancaria acreditativa de la cuenta que hizo constar en la solicitud de subvención, acompañada de la siguiente documentación en función de la modalidad de pago elegida:

Pago anticipado de la subvención:

En caso de acogerse a esta modalidad de pago, se hace constar lo siguiente de conformidad con lo establecido en el art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones:

“En ningún caso podrá realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/200 de 9 de julio Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijada en la sentencia de calificación del concurso...”.

Por lo tanto, si desea acogerse a esta modalidad de pago, deberá acreditar la no concurrencia de ninguno de los supuestos anteriores, mediante:

- Documentos justificativos de no estar incurso en los supuestos anteriormente descritos, o declaración responsable de conformidad con lo establecido en el art. 24.6 del R.D. 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones., pudiendo aportarse el modelo Anexo II
- Asimismo deberá aportar Certificaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones con las mismas, así como con el Ayuntamiento de Linares (mediante documento expedido por el Servicio de Recaudación de Diputación Provincial, y de la Oficina de Recaudación- Rentas del Ayuntamiento de Linares).
- Declaración responsable de sobre la percepción de otras subvenciones, ayudas o aportaciones económicas provenientes de cualesquiera entidad o persona física, pública o privada, para el mismo objeto o finalidad Anexo IV.
- Aval bancario por importe de la ayuda concedida

Pago a la justificación documental de la ayuda:

En caso de optar al abono de la subvención cuando se presente la justificación documental de la misma, el/la beneficiario/a deberá solicitar la justificación y pago de la ayuda en el plazo de posterior es a la finalización del periodo de liquidación de las cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al sexto mes de contrato del personal por el que se ha obtenido la subvención. En caso de la no aportación de la documentación el servicio gestor requerirá la misma otorgando un plazo máximo de 10 días naturales, transcurridos los cuales se procederá al archivo del expediente en el supuesto de que no se hayan aportado por el beneficiario.

La empresa debe aportar la siguiente documentación para la justificación y cobro de la ayuda

- TC1 y TC2 correspondientes a los meses de contratación efectuados o documentación equivalente de los nuevos sistemas de cotización a la Seguridad Social como Siltra. En cualquiera de los dos casos deberá identificarse a los trabajadores contratados en la

documentación que se remita

- Nóminas de 6 meses de contratación y justificante del pago de las mismas mediante transferencia bancaria en la que conste como titular el empleado.
- Certificaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones con las mismas, así como con el Ayuntamiento de Linares (mediante documento expedido por la Servicio de Recaudación de Diputación Provincial, y Oficina de Recaudación- Rentas del Ayuntamiento de Linares).
- Declaración responsable de sobre la percepción de otras subvenciones, ayudas o aportaciones económicas provenientes de cualesquiera entidad o persona física, pública o privada, para el mismo objeto o finalidad Anexo IV.

De conformidad con lo establecido en el art 17 de la Ley General de subvenciones, se hace constar que estas ayudas son compatibles con otras subvenciones, ayudas o aportaciones económicas provenientes de cualesquiera entidades o persona física, pública o privada, para el mismo objeto.

*Décimo cuarta.- Reintegro de subvenciones*

Si la persona o entidad beneficiaria incumpliese alguna de las obligaciones establecidas, automáticamente perderá el derecho al cobro de la subvención, siendo excluido del programa de Apoyo a la contratación y procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa general que resulte de aplicación.

*Décimo quinta.- Exclusiones*

Se excluyen las siguientes contrataciones:

- a) Las que afecten al cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, del empresario o de quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las entidades o de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad.
- b) Aquellas realizadas por las empresas de trabajo temporal para la puesta a disposición de la persona contratada para prestar servicios en empresas usuarias.
- c) Contrataciones de trabajadores que hayan prestado servicios en la misma empresa o grupo de empresas en los 6 meses inmediatamente anteriores a la contratación por la que se solicita la ayuda.

*Décimo sexta.- Obligaciones de los beneficiarios*

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en los artículos 14.1 y 46.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como las que se establezcan en aquellas otras

normas que resulten de aplicación, serán obligaciones específicas de las entidades beneficiarias:

- a) Abonar mensualmente las nóminas a las personas trabajadoras contratadas, así como realizar el pago de las cotizaciones sociales y el ingreso de las retenciones practicadas a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, desde su contratación, con independencia del momento de abono de la ayuda concedida.
- b) Conservar la documentación justificativa de la contratación, En los supuestos de extinción de la relación laboral incentivada por causas no imputables a las entidades beneficiarias con anterioridad al período mínimo de seis meses, se deberá proceder a la sustitución de la persona contratada en el plazo máximo de un mes, formalizando una nueva contratación con las mismas condiciones laborales, sin implicar responsabilidad alguna para la empresa contratante ni obligación de reintegro. Las entidades beneficiarias deberán comunicar al Ayuntamiento de Linares la baja de la persona trabajadora, así como su sustitución, en un plazo máximo de un mes desde la formalización de la nueva contratación.
- c) No haber realizado extinciones de contratos en los 3 meses anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.

La presentación de las solicitudes por parte de las personas y empresas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases. Lo que se hace público para general conocimiento en Linares en fecha dada al margen.



ANEXO II

PROGRAMA DE APOYO A LA CONTRATACION POR EMPRESAS-ACE 2016

**DECLARACION RESPONSABLE CUMPLIMIENTO CONDICIONES ART.13 LGS y ART 34.4 LGS**

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE O RAZON SOCIAL			DNI/CIF
DOMICILIO,CALLE PLAZA AVENIDA O NUMERO:			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TLF.

**DECLARA** que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con Hacienda estatal, autonómica y Local así como con la Seguridad Social y no encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para recibir ayudas públicas contemplados en el art. 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que por tanto puede obtener la condición de beneficiario o entidad beneficiaria de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Linares, al cumplir las condiciones establecidas al amparo del programa de apoyo a la contratación por empresas a realizar en colaboración con la Cámara de Comercio de Linares.

**DECLARA** la no concurrencia en ninguno de los supuestos contenidos en el art.34.4 de la Ley General de subvenciones, y que por tanto no ha solicitado declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni hallarse declarado en concurso o estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003 de 9 de julio Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la calificación del concurso

En Linares a de                      de 2017

Fdo.

ANEXO III

PROGRAMA DE APOYO A LA CONTRATACION POR EMPRESAS-ACE 2017

**DECLARACION SOBRE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD (1)**

Dº/Dª \_\_\_\_\_,  
con DNI nº \_\_\_\_\_,  
en calidad de Representante legal de la entidad: \_\_\_\_\_,

DECLARA que se han **solicitado** las siguientes ayudas públicas o privadas, para la misma finalidad:

ENTIDAD	CONCEPTO	FECHA DE SOLICITUD	ESTADO DE LA SOLICITUD	IMPORTE SOLICITADO

En      Linares      a      de      2017

Fdo.

(1) Esta declaración responsable deberá aportarse junto con el resto de documentación en el momento de presentar la solicitud de ayuda

ANEXO IV  
PROGRAMA DE APOYO A LA CONTRATACION POR EMPRESAS-ACE 2017

**DECLARACION SOBRE OTRAS AYUDAS OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD (2)**

Dº/Dª \_\_\_\_\_,  
con DNI nº \_\_\_\_\_,  
en calidad de Representante legal de la entidad: \_\_\_\_\_,

DECLARA que se han **obtenido** las siguientes ayudas públicas o privadas, para la misma finalidad:

ENTIDAD	CONCEPTO	FECHA DE SOLICITUD	ESTADO DE LA SOLICITUD	IMPORTE SOLICITADO

En      Linares      a      de      2017

Fdo.

(2) Esta declaración responsable deberá aportarse junto con el resto de documentación en el momento de solicitar el pago de la ayuda concedida.

Linares, a 30 de Octubre de 2017.- La Concejala-Delegada de Fomento, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**4943** *Aprobación bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Ayudas para Emprender, PAE-2017".*

#### **Edicto**

Con fecha 19 de octubre de 2017, se ha aprobado en sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Linares las bases y convocatoria del programa denominado "Programa de Ayudas para Emprender, PAE-2017. El programa PAE 2017 es un instrumento de apoyo e incentivos para fomentar la creación de empresas y el autoempleo de Linares.

El Ayuntamiento de Linares convoca como medida de acción de fomento esta línea de subvenciones para el apoyo al emprendimiento y la creación de empresas con las que se pretende incentivar la creación de puestos de trabajo en nuestra localidad. Esta iniciativa se enmarca dentro de las competencias del Ayuntamiento de Linares en materia de desarrollo económico como medida del Plan PIE 2016-2019 y va dirigida al apoyo del empleo local y la actividad económica. Para la planificación de esta medida se ha contado con la colaboración de la Cámara de Comercio e Industria de Linares, como agente cualificado en la materialización de dicho interés general. Igualmente, dicha Entidad participará en la gestión del programa. Por tanto, siendo preceptiva su publicación de conformidad con lo establecido en la ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, se dispone publicación de bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

PROGRAMA DE AYUDAS PARA EMPRENDER PAE 2017

#### *Bases*

*Primera.- Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen de subvenciones a emprendedores y emprendedoras que apuesten por la creación de empleo en Linares, con el objetivo final de desarrollar y poner en marcha su proyecto de empresa. Dichas subvenciones serán otorgadas a los emprendedores y emprendedoras que hayan solicitado en tiempo y forma las ayudas, y en las que concurren los requisitos para la concesión de las mismas. Regulan las condiciones de la concesión de las ayudas destinadas a apoyar económica y técnicamente a las personas emprendedoras en el periodo de desarrollo de su proyecto de empresa, o sea, en el proceso de definición y puesta en marcha de la empresa.

*Segunda.- Naturaleza de las Ayudas y cuantía individualizada de las mismas.*

Las subvenciones para el apoyo a l emprendimiento, consistirán en el pago de una

subvención por importe de 1.500 € para los proyectos seleccionados.

*Tercera.- Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios todas aquellas personas y/o empresas que realicen la solicitud en tiempo y forma y cumplan con los requisitos del programa y que, de igual forma, se encuentren al corriente con la Seguridad Social y la Hacienda Pública (estatal, autonómica y local) aportando acreditación de la misma o declaración responsable a tal efecto, según modelo Anexo II. Así mismo las personas beneficiarias no pueden incurrir en ninguna de las causas de prohibición contenidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (38/2003, de 17 de noviembre).

Además, Podrán ser beneficiarias de las ayudas aquellas promotores o empresas con proyecto empresarial puesto en marcha desde enero de 2017, cuya actividad se desarrolle en Linares así como emprendedores, que dispongan de una iniciativa de creación de empresa en el municipio de Linares, y adopten el compromiso de ponerlo en funcionamiento en el año 2017 cuyas características especiales exija por parte de la persona promotora un periodo de dedicación en exclusiva al proyecto, con el fin de lograr su maduración definitiva y la puesta en marcha de la empresa.

**Requisitos:**

- Tener un proyecto de empresa y/o estar desarrollándolo recientemente, siendo elegibles los creados desde Enero de 2017, cuya actividad –domicilio social y domicilio de la actividad, se desarrolle en la ciudad de Linares.

- Que disponga de un Plan de Empresa con viabilidad técnica, económica y financiera y con potencial de desarrollo y creación de empleo, asesorado por Cámara de Comercio de Linares, entidad colaboradora en el desarrollo del plan PIE 2016-2019 o en su caso por la Red Fundación Andalucía Emprende-CADE Linares, instituciones públicas que acreditan una larga trayectoria en el asesoramiento y apoyo empresarial. Tendrán prioridad aquellos proyectos que hayan realizado programas de coworking, emprendimiento o cualquiera de los programas de apoyo empresarial realizados por Cámara en el contexto del Plan Pie.

- Alta de la actividad en el IAE y del promotor o promotores en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda:

- Si la actividad ya está dada de alta a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, debe mantenerse la actividad al menos durante un periodo de seis meses contados a partir de la publicación de la concesión definitiva de la ayuda.

- Si la actividad no está dada de alta a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, la persona solicitante debe aceptar el compromiso de iniciar la actividad en Linares – domicilio social y domicilio de la actividad-, antes del 29 de diciembre de 2017 fecha en la que deberá estar constituida la empresa, y mantener la actividad durante un periodo mínimo de seis meses contados a partir de la publicación de la concesión definitiva de la ayuda.

*Cuarta.- Objeto subvencionable.*

Los solicitantes del programa en tiempo, siendo elegibles aquellos que cumplan con los

requisitos establecidos en el punto anterior, y hayan creado a lo largo de 2017 su empresa o estén dispuestas a crear su propia empresa en Linares en el periodo elegible, con las cuantías establecidas anteriormente, y hasta un máximo equivalente a la disponibilidad presupuestaria de la convocatoria.

*Quinta.- Disponibilidad presupuestaria.*

La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. Para el desarrollo de las actuaciones establecidas en las presentes Bases se destina una dotación presupuestaria de 28.000€. Las subvenciones concedidas se financiarán con cargo a la partida 2018 03 433.10 770.00 Subv. Programa Aceleración Industrial cantidad que podrá verse incrementada en el caso de existir una mayor dotación presupuestaria.

La presente convocatoria se resolverá en 2018. La dotación presupuestaria del programa se realizará con la aportación económica del Ayuntamiento de Linares para atender las subvenciones a conceder.

*Sexta.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Las personas solicitantes formalizarán su solicitud en instancia oficial, según modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases, de la misma forma, junto con el resto de documentación descrita en el apartado séptimo. Las solicitudes deberán ser presentadas en el registro general del Ayuntamiento de Linares, sito en C) Hernán Cortés, 24-26, dirigidas al Departamento de Fomento. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar, a partir del día siguiente al que se produzca la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

El/la solicitante deberá proporcionar con carácter obligatorio una dirección de correo electrónico válido, que se empleará como medio de notificación en todas las fases del procedimiento establecido en la presente convocatoria, junto con la publicación en la web [ciudadlinares.es](http://ciudadlinares.es) y el tablón de edictos de la corporación.

*Séptima.- Documentación a aportar junto a la solicitud.*

La documentación a aportar junto a la Solicitud, Anexo I:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración responsable sobre la no concurrencia en ninguna de las causas de prohibición para recibir subvención pública. Anexo II
- c) Síntesis del Proyecto. Anexo III.
- d) Currículum Vitae e Informe de Vida Laboral
- e) Certificado bancario acreditativo de la titularidad del solicitante o representante de la sociedad de una cuenta bancaria.
- f) Declaración Censal y Alta de autónomos, o en régimen de seguridad social que proceda.

- g) Autobarefacción, según los criterios del Anexo IV
- h) Declaración responsable de que el proyecto) ha participado en alguno de los programas de coworking o emprendimiento organizados por Cámara de Comercio en el contexto del plan PIE 2016-2019. La Declaración responsable deberá llevar Vº. Bº. de la Cámara de Comercio.
- i) Plan de empresa realizado por Cámara de Comercio o por alguno de los programas de emprendimiento realizados en el contexto del Plan PIE 2016-2019, o en su caso por la Fundación Red Andalucía Emprende CADE-Linares. Deberá constar el nombre de la persona que ha tutorizado o asesorado el Plan de Empresa.
- j) El/la solicitante deberá consignar con carácter obligatorio una dirección de correo electrónico válido, que surtirá efectos junto con la publicación en el tablón de edictos y pagina web de notificación al interesado en los actos que se deriven de la presente convocatoria.

*Octava.- Tramitación.*

El Área de Fomento del Ayuntamiento de Linares instruirá el correspondiente procedimiento de concesión. Contará con la participación de la Cámara de Comercio e Industria de Linares, que formara parte del órgano de valoración. Podrá contarse igualmente con otros agentes socioeconómicos como la Fundación Red Andalucía Emprende, que cuentan con experiencia en la promoción y atención a los emprendedores. La determinación de la composición de la comisión de valoración será aprobada por Resolución de Alcaldía. Los criterios de evaluación y selección de los proyectos se detallan en el Anexo IV de las presentes bases.

El órgano instructor perteneciente al servicio de Fomento, efectuará la evaluación previa de las solicitudes pudiendo realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales efectuará dicha evaluación.

Competencia: El órgano competente para la aprobación de las bases, es el Pleno, 22.1, apartado c), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, en consonancia con el mismo precepto en su punto 4º, para la ordenación el Alcalde Presidente de la Corporación, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1, apartado r) que dice textualmente:” r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento”. En cuanto a la resolución del procedimiento – concesión y justificación – su aprobación le corresponde a la Junta de Gobierno Local, órgano en quien recae por delegación del Alcalde del Ayuntamiento de Linares, competente originariamente (art. 10.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en consonancia con el art. 21.1, apartado s) y punto 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), según se establece en la Disposición Adicional Quinta de las vigentes bases de ejecución del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Linares, siempre que la propuesta vaya acompañada del dictamen de la Comisión Informativa Municipal correspondiente, en caso contrario, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Lista provisional de admitidos y subsanación de solicitudes. Si la solicitud presentada no

reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, Por el órgano instructor, se requerirá a la persona o entidad interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas Transcurrido el plazo con la documentación aportada se realizará la lista definitiva de solicitudes admitidas.

Los actos de publicación de las listas provisionales, requerimientos en su caso, así como las listas definitivas y la resolución de concesión serán publicadas en el tablón de edictos de la corporación y en la página web y en el correo electrónico comunicado por el solicitante, surtiendo efectos de notificación al interesado.

*Novena.- Selección de beneficiarios y criterios de valoración.*

Se creará una Comisión de valoración de los proyectos designada por Resolución de la Alcaldía, formada por un/a mínimo de una y un máximo de dos personas representantes, de las entidades participantes del programa y presidida por la Concejalía de Fomento del Ayuntamiento de Linares. Dicha comisión de valoración podrá solicitar la concurrencia de agentes socioeconómicos del territorio para su asesoramiento en la valoración de los proyectos. Se seleccionarán proyectos en esta convocatoria 2017 en función de la disponibilidad presupuestaria.

Celebrada la comisión de valoración, la comisión elevará su propuesta de resolución, que contendrá todas las solicitudes admitidas se publicarán por orden de puntuación; los proyectos con mayor puntuación serán los seleccionados para recibir la ayuda, los siguientes proyectos quedarán en reserva, respetando el orden de puntuación.

La propuesta provisional de resolución contendrá:

- La relación de personas s interesadas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y la cuantía de la subvención otorgable.
- La relación de personas o entidades interesadas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes en su caso.
- La relación definitiva de beneficiarios será aprobada acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver será de seis meses contados a partir de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes.

*Decima- Pago y justificación.*

El abono de la subvención a cada empresa se realizará por el Ayuntamiento de Linares, a cada beneficiario, en un único pago una vez comprobados el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y acreditación mediante certificaciones de la tesorería general de la seguridad social y de la agencia tributaria de estar al corriente de

sus obligaciones con las mismas.

Deberá presentarse informe por parte de la Cámara de Comercio de que el solicitante ha participado con cumplimiento satisfactorio en alguno de los programas de coworking, emprendimiento o cualesquiera que estén relacionados con las actividades de apoyo a los emprendedores desarrolladas por Cámara en el contexto del Plan PIE 2016-2019.

Podrá solicitarse pago anticipado de la subvención mediante aval bancario constituido por importe de la ayuda concedida.

Obligaciones de los beneficiarios. Comunicar cualquier incidencia que modifique cualquier hecho o circunstancia que se hubiese tenido en cuenta para su concesión.

- En su caso, iniciar la actividad, antes del día 29 de diciembre de 2017.

- Mantener la actividad de alta en la Seguridad Social al menos 6 meses después de la publicación de la concesión definitiva de la ayuda concedida.

Para la tramitación del pago la persona o entidad beneficiaria deberá remitir al Ayuntamiento de Linares:

a) Certificaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria estatal autonómica de estar al corriente de sus obligaciones con las mismas, así como con el Ayuntamiento de Linares.

b) Informe de la Cámara de Comercio sobre asistencia y aprovechamiento del programa de asistencia técnica y fechas en las que ha tenido lugar.

c) Declaración Censal y Alta de autónomos, o en régimen de seguridad social que proceda.

d) Justificación de alta en régimen de la seguridad social durante al menos 6 meses a partir de la fecha de finalización del programa de asistencia técnica. Publicación de la concesión definitiva de la ayuda concedida

Undécima.- *Compatibilidades o incompatibilidades con otras ayudas.*

Este programa de ayudas es compatible con cualquier otra ayuda pública o privada.

Duodécima.- *Reintegro de subvenciones.*

Si la persona o entidad beneficiaria incumpliese alguna de las obligaciones establecidas, automáticamente perderá el derecho al cobro de la subvención.

La presentación de las solicitudes por parte de las personas y empresas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases. Lo que se hace público para general conocimiento.



**ANEXO II**

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO Y CONDICIONES ART. 13 LGS

DATOS PERSONALES			
NOMBRE O RAZON SOCIAL		DNI/CIF	
DOMICILIO, CALLE, PLAZA, AVENIDA O NUMERO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TLF.

DECLARA que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social y no encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para recibir ayudas públicas contemplados en el art.13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que por tanto puede obtener la condición de beneficiario o entidad beneficiaria de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Linares, al cumplir las condiciones establecidas al amparo del programa de ayudas para emprender.

En Linares a.....de.....de 2017

Fdo.

**ANEXO III**

PROGRAMA "AYUDAS PARA EMPRENDER"  
SÍNTESIS DEL PROYECTO

PERSONA EMPRENDEDORA:

- Nombre del solicitante
- Formación
- Experiencia profesional
- Motivación del emprendedor/a

PROYECTO EMPRESARIAL:

- Descripción de la actividad (Se describirá de la actividad desarrollada o a desarrollar, conforme a los criterios del anexo IV. Se incluirá la fecha de inicio de la actividad o la fecha prevista de inicio, domicilio social y domicilio de la actividad, CNAE, etc.)
- Plan de Marketing
- Grado de innovación
- Localización
- Creación de empleo (Se describirá el empleo generado /a generar conforme a los criterios del anexo IV edad, cualificación, etc.)
- Detallar inversiones previstas o realizadas y financiación de las mismas

En Linares a.....de.....de 2017

Fdo.

**ANEXO IV PROGRAMA "AYUDAS PARA EMPRENDER". CRITERIOS DE VALORACIÓN**

CRITERIOS VALORACIÓN	DE	ASPECTOS A VALORAR	PUNT. PARCIAL	PUNT. MÁXIMA	PONDERACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA PONDERADA
CUALIFICACIÓN ACADÉMICA/PROFESIONAL DE LA PERSONA CONTRATADA		<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente o Formación Profesional Superior</li> </ul>	20			
		Formación Profesional Grado Medio o Bachiller	10	20	20%	2
		Educación Secundaria Obligatoria.	5			
ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN SECTORES CONSIDERADOS COMO ESTRATÉGICOS		EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA. que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico, y que cuentan con personal investigador y técnico de alta cualificación en sus equipos.	40			
		: a) sector industrial.	30	70	70%	7
		b) Servicios avanzados incluidos en los siguientes códigos CNAE: 61, 62, 63, 71, 72 y 74.	10			
COLECTIVOS PREFERENTES		Se valorará la pertenencia de la persona contratada a alguno de los siguientes colectivos:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas menores de 30 años.</li> </ul>	6			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas mayores de 45 años.</li> <li>Mujeres.</li> </ul>	6 3	10	10%	1
		Si además pertenece al colectivo de personas con discapacidad en un grado igual o superior a un 33%, 1 punto adicional.	1			

OBSERVACIONES. Para el cálculo de los criterios de valoración, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- a) La puntuación parcial resultante de cada criterio se multiplicará por el correspondiente valor de ponderación y la suma del conjunto determinará la puntuación final de la solicitud.
- b) En el supuesto de que se produjera igualdad en la puntuación de la baremación, se priorizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y en el siguiente orden:
  - Pertenencia a alguno de los colectivos preferentes y, en caso de empate, se valorará que la persona solicitante sea mujer.
  - Si persiste el empate se priorizará por orden de entrada de la solicitud en el Registro.

PROGRAMA DE AYUDAS PARA EMPRENDER

**DECLARACION SOBRE OTRAS AYUDAS OBTENIDAS O SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD (1)**

Dº/Dª \_\_\_\_\_,  
con DNI nº \_\_\_\_\_,  
en calidad de Representante legal de la entidad: \_\_\_\_\_,

DECLARA que se han **obtenido o solicitado** las siguientes ayudas públicas o privadas, para la misma finalidad:

ENTIDAD	CONCEPTO	FECHA DE SOLICITUD	ESTADO DE LA SOLICITUD (solicitado u obtenido)	IMPORTE SOLICITADO

En Linares a de 2017

Fdo.

Linares, a 30 de Octubre de 2017.- La Concejala-Delegada de Fomento, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

**4935** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinario núm. 7/2017.*

#### Edicto

Dado que contra el acuerdo del Pleno de esta Corporación adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 26/09/2017, por el que fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos extraordinarios núm. 7/2017 del Presupuesto de esta Corporación de 2017; no se ha presentado reclamación alguna, dicho expediente se considera DEFINITIVAMENTE aprobado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 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 y artículos 38 y 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Dicha modificación de crédito, resumida por CAPITULOS, es la siguiente:

#### A) AUMENTOS ESTADO DE GASTOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.450,76
		<b>1.450,76</b>

#### B) FINANCIACIÓN.

Bajas por anulación de los siguientes créditos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.450,76
		<b>1.450,76</b>

Lo que se hace público a los efectos de que los interesados en el expediente puedan interponer recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 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 y artículos 23 y 38.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Mancha Real, a 30 de Octubre de 2017.- La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**4948** *Aprobado el Expediente de enajenación por subasta pública, y procedimiento abierto, de la parcela de suelo urbano núm. 70.*

#### **Anuncio**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2017, ha aprobado el expediente, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir la enajenación por subasta pública, y procedimiento abierto, de enajenación, mediante procedimiento abierto, en forma de subasta pública, de la parcela de suelo urbano nº 70 del polígono industrial de Marmolejo (Jaén).

#### *1. Entidad adjudicadora.*

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

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de Marmolejo
- 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1
- 3. Localidad y Código Postal: Marmolejo, 23770
- 4. Teléfono: 953 540 126
- 5. Fax: 953 540 151
- 6. Correo electrónico: [secretariageneral@marmolejo.es](mailto:secretariageneral@marmolejo.es)
- 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: [www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es)
- 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 9/B/2017

#### *2. Objeto:*

- a) Tipo: Privado
- b) Descripción del objeto: de enajenación, mediante procedimiento abierto, en forma de subasta pública, de la parcela de suelo urbano nº 70 del polígono industrial de Marmolejo (Jaén).
- c) División por lotes y número de lotes/idades: No.

#### *3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Subasta pública.

4. *Tipo mínimo de licitación:* 87.300,00 euros, excluido IVA.

5. *Requisitos exigidos a los licitadores:* Los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. *Presentación de las ofertas.*

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P.

b) Modalidad de presentación: Según lo dispuesto en la Cláusula 10 del PCAP.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General de Documentos.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1

3. Localidad y Código Postal: Marmolejo, 23770

7. *Apertura de proposiciones:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Marmolejo (Salón de Plenos)

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.

c) Localidad: Marmolejo

d) Fecha: posterior al término del plazo de presentación de proposiciones, que se dará a conocer previamente mediante publicación en el Perfil del contratante.

8. *Gastos de anuncios:* Serán por cuenta de los adjudicatarios de las licencias que correspondan.

Marmolejo, a 27 de Octubre de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN DE FONDOS

**5199** *Aprobación del precio público para la actividad programada en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso, dentro del Programa PLATEA el 18 de Noviembre de 2017.*

#### **Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### **Hace saber:**

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre actual, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la actividad programada para el 18 de noviembre de 2017 dentro del programa Platea, en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso de Martos, en la siguiente forma:

#### **# Día 18/11/2017 OLEANNA, a cargo de Cuervo Factory Production, S.L.**

##### *Venta anticipada:*

- Patio de Butacas (256 localidades): 15,00 €
- Anfiteatro (268 localidades): 15,00 €
- Espacio para minusválidos (12 localidades): 15,00 €

##### *Venta en taquilla el mismo día de la función:*

(Siempre y cuando no se haya completado el aforo en venta anticipada).

- Patio de Butacas (núm. de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €
- Anfiteatro (núm. de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €

Espacio para minusválidos (núm. de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €

Martos, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

- 4936** *Aprobación inicial de la derogación de la vigente "Ordenanza reguladora del tráfico en el casco urbano" y aprobación de una nueva "Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Montizón".*

#### **Edicto**

El Pleno del Ayuntamiento de Montizón, en sesión extraordinaria celebrada el día 26-10-2017, en primera convocatoria, acordó la aprobación inicial de la supresión de la vigente "ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO", y la aprobación de una nueva ORDENANZA SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE MONTIZÓN", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Montizón, a 30 de Octubre de 2017.- El Alcalde, VALENTÍN MERENCIANO GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

**5190** *Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.*

**Edicto**

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

**Hago saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2017, entre otros, adoptó acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a efectos de que los interesados puedan presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 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.

Una vez transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo de aprobación del expediente de creación de Ordenanzas Fiscales, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado.

Noalejo, a 09 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

**5192**      *Aprobado inicialmente el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.*

**Edicto**

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

**Hago saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2017, entre otros, adoptó acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a efectos de que los interesados puedan presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 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.

Una vez transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo de aprobación del expediente de creación de Ordenanzas Fiscales, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado.

Noalejo, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

**5224** *Adhesión de este Ayuntamiento al "Consortio de Aguas Sierra de Segura" y aprobación inicial de los Estatutos.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Siles, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2017, ha aprobado inicialmente la adhesión de este Ayuntamiento al Consorcio de Aguas de la Sierra de Segura, así como los Estatutos reguladores del citado Consorcio cuyo tenor literal es el siguiente:

ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SILES AL  
"CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA DE SEGURA".

Visto el expediente instruido a efectos de llevar a cabo la adhesión de este Ayuntamiento al "Consortio de Aguas de la Sierra de Segura", se propone al Pleno la adopción de los siguientes,

*Acuerdos:*

*Primero.*-Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Siles al "Consortio de Aguas de la Sierra de Segura".

*Segundo.*-Aprobar los Estatutos que rigen dicho Consorcio, cuyo tenor es el siguiente:

"ESTATUTOS

CAPITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo I.-CONSTITUCION

1.-La Diputación Provincial de Jaén y los Ayuntamientos de Beas de Segura, Benatae, Génave, Hornos, Orcera, Puente de Génave, La Puerta de Segura, Santiago - Pontones, Segura de la Sierra, Torres de Albalánchez., constituyen un consorcio, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 87 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985), Art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local , Arts. 78 y siguientes de Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (BOJA núm. 122, de 23 de junio de 2010) y la Disposición Adicional Vigésima de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992) en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (BOE núm. 312, de 30 de diciembre de 2013).

2.-El Consorcio queda adscrito a la Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (B.O.E. núm. 312, de 30 de diciembre de 2013).

3.-Podrán adherirse al Consorcio, con efectos del primer día del año siguiente al de la solicitud, previo acuerdo plenario sobre ello y aprobación de estos Estatutos, aquellos municipios de la provincia de Jaén, adyacentes a los consorciados, que así lo interesen, asumiendo la titularidad de los derechos y obligaciones que a sus miembros se atribuyen en los mismos. Dicha adhesión habrá de ser aceptada, expresamente por la Junta General del Consorcio.

4.-Tanto el Consorcio como los entes consorciados, se comprometen al cumplimiento de todas las obligaciones que para cada uno de ellos se contienen en estos Estatutos, así como aquellas otras que se acuerden válidamente por los órganos de gobierno del Consorcio.

#### Artículo II.-DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

1.-El Consorcio constituido, se denominará "CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA DE SEGURA".

2.-La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del Consorcio residirá en la sede de la Diputación Provincial de Jaén, considerándose el domicilio de esta el de la Entidad Consorcial. La Junta General, no obstante, podrá acordar celebrar sus sesiones, ocasionalmente o en su totalidad, en la sede de alguna o algunas de las entidades consorciadas, así como en otras edificaciones titularidad de aquéllas.

#### Artículo III.-NATURALEZA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

El Consorcio regulado en estos Estatutos se establece de forma voluntaria, con carácter de Entidad Local de cooperación territorial, con personalidad jurídica propia e independiente de los miembros que lo constituyen y con plena capacidad jurídica y de obrar, en los ámbitos del Derecho Público y del Derecho Privado, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico vigente y los preceptos de estos estatutos y las demás normas que le sean de aplicación, en cuanto se refieran al cumplimiento de sus fines.

#### Artículo IV.-DURACIÓN

1.-El Consorcio, dado el carácter permanente de los fines que han motivado su constitución y considerando sus competencias y las de las entidades consorciadas, tendrá duración indefinida.

2.-No obstante, podrá acordarse su disolución, de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos.

#### Artículo V.-FINES, POTESTADES Y PRERROGATIVAS

1.-El Consorcio prestará en el territorio de los Municipios referidos en el artículo 1º y en el de los que se puedan adherir en un futuro:

a) La gestión integral del abastecimiento y distribución de agua potable, para lo cual explotará las instalaciones desde las captaciones de agua bruta, hasta los depósitos municipales de agua tratada, y desde éstos a las acometidas de los usuarios.

b) La gestión integral del alcantarillado, saneamiento y depuración de las aguas residuales.

c) Otros servicios de naturaleza análoga, relacionados con el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, que se aprueben por la Junta General, de conformidad con la legislación vigente.

2.-La Junta General del Consorcio resolverá, en cada caso, sobre la forma de gestión más adecuada, de conformidad con las previstas en la Legislación Local.

3.-El Consorcio tiene atribuidas las siguientes potestades y prerrogativas para el mejor cumplimiento de sus fines:

a) De autoorganización y de reglamentación de los servicios que gestione.

b) Tributaria y financiera.

c) De programación y planificación.

d) De recuperación de oficio de sus bienes.

e) De presunción de legitimidad y ejecutividad de sus actos.

f) De ejecución forzosa en los casos señalados en la legislación vigente.

g) De revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

h) De inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma.

i) La potestad sancionadora.

En general, todas aquellas potestades que las leyes reconozcan a los Consorcios en el futuro, no siendo preciso, en este caso, tramitar una modificación estatutaria.

#### CAPITULO II.-RÉGIMEN ORGANICO

#### Artículo VI.-COMPOSICIÓN

La estructura orgánica del Consorcio será la siguiente:

##### A) *Órganos de Gobierno*

El Presidente del Consorcio

Los Vicepresidentes del Consorcio

La Junta General  
La Consejo de Administración

B) *Órganos Consultivos*

Aquellos otros que la Junta General acuerde su creación, para asesoramiento respecto de los fines determinados en estos Estatutos.

Artículo VII.-REPRESENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.-Tanto en la Junta General como en el Consejo de Administración existirá el voto representativo de cada uno de sus componentes.

2.-Los acuerdos de la Junta General y del Consejo de Administración se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3.-Salvo lo dispuesto en estos Estatutos, el voto no es delegable.

4.-Los cargos de gobierno del Consorcio y los de miembros tanto de la Junta General como del Consejo de Administración serán voluntarios y no retribuidos, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio que puedan fijarse en concepto de dietas, asistencias o gastos de desplazamiento.

Artículo VIII.-DESIGNACIÓN

A) *Órganos de Gobierno:*

1.-El Presidente del Consorcio:

Será Presidente del Consorcio el titular de la Excma. Diputación Provincial, que a su vez lo será de la Junta General, pudiendo delegar en cualquier Diputado de la Corporación Provincial.

2.-Los Vicepresidentes del Consorcio:

Serán los Vicepresidentes primero y segundo, los Alcaldes de los municipios consorciados a quienes corresponda, por rotación, de mayor a menor número de habitantes de los mismos, según el censo de población y por tiempo de un año.

3.-La Junta General:

Estará constituida por:

- a) El Presidente del Consorcio.
- b) Tres Diputados Provinciales.
- c) El Alcalde o Concejál en quien delegue, de cada Ayuntamiento consorciado.

d) Los Concejales que resulten elegidos en los Plenos de cada Ayuntamiento consorciado, en número de un miembro por cada diez mil habitantes o fracción del respectivo municipio.

El Pleno de la Diputación Provincial y los Plenos de los Ayuntamientos consorciados podrán designar suplentes de los Diputados y Concejales titulares, respectivamente, que suplan las ausencias, enfermedades y vacantes de estos.

4.-La Consejo de Administración:

Estará integrado por el Presidente y los Alcaldes o Concejales delegados, de cada Ayuntamiento consorciado.

B) *Órganos Consultivos:*

Serán designados sus componentes, de conformidad con lo establecido en los acuerdos correspondientes de la Junta General, por los que se ordene su creación.

Artículo IX.-COMPETENCIAS

1.-*Del Presidente del Consorcio:*

Son atribuciones del Presidente del Consorcio las siguientes:

- a) Dirigir el gobierno y la administración del consorcio.
- b) Ostentar la representación legal del consorcio a todos los efectos.
- c) Promover la inspección de los Servicios.
- d) Nombrar y contratar a todo el personal del Consorcio.
- e) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Junta General y de la Consejo de Administración, dirigir los debates y decidir los empates con voto de calidad.
- f) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Junta General y por el Consejo de Administración del Consorcio.
- g) Dictar Resoluciones en las materias propias de su competencia, dando cuenta de ellas a la Junta General, en la primera sesión ordinaria que celebre.
- h) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal, al servicio del Consorcio.
- i) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, de conformidad con la legislación vigente y siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 % de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de

conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- j) Elaborar el proyecto del Presupuesto, asistido del/a Interventor/a del Consorcio.
- k) Rendir las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio.
- l) Dictar cuantas disposiciones particulares exijan el mejor cumplimiento de los distintos servicios.
- m) Aprobar la liquidación del Presupuesto.

Además de las enunciadas asumirá, en lo que no se oponga a éstas, y no esté atribuidos a otros órganos por los presentes Estatutos, las competencias que la legislación local atribuya, en cada momento, al Alcalde, en relación con los servicios que presta el Consorcio.

El Presidente del Consorcio podrá delegar funciones en cualquiera de los miembros del Consejo de Administración, determinando el alcance de la delegación y con las limitaciones que imponga la legislación local.

#### *2.-De los Vicepresidentes del Consorcio:*

Los Vicepresidentes del Consorcio sustituirán al Presidente del mismo, por su orden, en casos de ausencia, enfermedad o vacante de éste.

#### *3.-De la Junta General:*

##### **1. Competencias:**

###### *A) De orden general:*

- a) Proponer la modificación de los Estatutos y de los fines, así como asumir la interpretación de aquéllos, sin perjuicio de las consultas que estime oportuno realizar a los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial u otros que considere convenientes.
- b) Aprobar la adhesión al Consorcio de nuevos miembros, en los términos previstos en el artículo primero.
- c) Aprobar los Reglamentos de Régimen Interior de los distintos Centros y Servicios.
- d) Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones.
- e) Todas las facultades que en materia de contratación la Ley atribuye a los Plenos de los Ayuntamientos.
- f) Determinar la forma de gestión de los Servicios de conformidad con las previstas en la Legislación Local.
- g) Crear los nuevos servicios que se consideren necesarios para el desarrollo de los fines previstos en estos Estatutos.

h) Aprobar la Memoria anual de gestión.

i) Aprobar la adscripción al Consorcio de aquellos Centros que puedan crearse, directamente o por acción concertada con otros Organismos o Instituciones, ajustados a los fines estatutarios del mismo.

j) Aprobar los Convenios de Colaboración con Organismos, Entidades o Asociaciones, en orden al desarrollo de los fines previstos en estos Estatutos.

k) Disolver el Consorcio, con el quórum especial de la mitad más uno de los miembros.

**B) En materia económica:**

a) Planificar el funcionamiento económico del Consorcio.

b) Aprobar el Presupuesto y las modificaciones que resulten de su competencia.

c) Aprobar la Cuenta General del Presupuesto y la Cuenta Anual del Patrimonio, rendidas por el Presidente.

d) Aprobar y modificar las Ordenanzas Fiscales y Bases de concierto Económico con otras Entidades y Organismos.

e) Aprobación de operaciones de crédito, en los términos establecidos en la legislación de régimen local.

f) Aprobar las cuentas del Consorcio, relativas a la gestión del Presupuesto.

g) Aprobar los expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito.

**C) En materia de personal:**

a) Dirigir la política de personal, cualquiera que sea su régimen jurídico.

b) Aprobar la plantilla del Consorcio y la oferta de empleo público, así como la relación de puestos de trabajo.

c) Aprobar las Bases de las Convocatorias correspondientes.

d) Resolver expedientes sobre sanciones disciplinarias.

## **2. Funcionamiento:**

**A - Sesiones de la Junta General.**

La Junta General se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario cuando la convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la tercera parte del número legal de sus miembros.

*B - Convocatoria de la Junta General.*

La convocatoria para toda clase de reuniones excepto cuando la urgencia de los asuntos a tratar no lo permita, se efectuará como mínimo con cinco días hábiles de antelación, indicando en la misma, día, hora y lugar de celebración de aquellas.

En la convocatoria se indicarán los asuntos a tratar y se remitirán o se pondrán a disposición de los miembros de la Junta los extractos o documentos que faciliten el conocimiento de dichos asuntos, mediante cualquier medio que permita el acceso a los mismos, incluidos los que ofrecen las nuevas herramientas telemáticas.

*C - Quórum de asistencia.*

En primera convocatoria se considerará legalmente constituida la Junta General siempre que estén presentes un tercio del número legal de miembros; en segunda convocatoria, bastará que estén presentes al menos tres asistentes y se reunirá una hora más tarde de la señalada para la primera. En ambos casos será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan.

*4.-Del Consejo de Administración:*

**1.-Competencias:**

- a) La formulación de las propuestas relativas a la modificación de los Estatutos, inclusión o separación de miembros y la disolución del Consorcio.
- b) La propuesta de Ordenanzas y Reglamentos de los Servicios y del Personal del Consorcio.
- c) Proponer a la Junta General los objetivos generales para cada Ejercicio o período económico, respondiendo de aquéllos a través de una Memoria anual que someterá a aprobación de la Junta General.
- d) Proponer e informar los expedientes, para la adopción de Acuerdos por la Junta General.
- e) Ejecutar, materialmente, los Acuerdos adoptados por la Junta General y las resoluciones dictadas por la Presidencia.
- f) Coordinar la organización de las distintas áreas y servicios.
- g) Dictar Instrucciones Permanentes y Órdenes de Servicios.
- h) La aprobación de los gastos superiores a los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el Presidente del Consorcio.
- i) Cualquiera otra función que le delegue o encomiende la Junta General.

**2.-Funcionamiento:**

*A.-El Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con*

carácter extraordinario cuando lo convoque el Presidente o lo solicite la tercera parte de sus miembros.

Las sesiones no tendrán carácter público, si bien podrán ser invitados por el Presidente los representantes de los entes consorciados que por razón de los asuntos a tratar pudieran estar especialmente afectados.

Igualmente, podrán ser invitadas por el Presidente las personas que entienda que pueden ayudar al mejor conocimiento de los temas para la formación de la voluntad del órgano colegiado.

*B. - Convocatoria del Consejo de Administración.*

La convocatoria para toda clase de reuniones, excepto cuando la urgencia de los asuntos a tratar no lo permita, se efectuará con una antelación mínima de dos días hábiles, indicando en la misma el día, hora y lugar de celebración de aquélla.

Asimismo, en la convocatoria se indicarán los asuntos a tratar y se pondrán a disposición de los vocales cuantos documentos sean necesarios para el conocimiento de los mismos.

*C. - Quórum de asistencia del Consejo de Administración.*

Para que el Consejo de Administración pueda reunirse y tomar acuerdos será indispensable la concurrencia de un mínimo de cuatro miembros. En segunda convocatoria, bastará que estén presentes al menos tres asistentes y se reunirá una hora más tarde de la señalada para la primera. En ambos casos será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

**5.-De los Órganos Consultivos:**

Tendrán atribuidas las competencias que, en materia de informes, se les confieran en los Acuerdos de creación de funcionamiento por la Junta General.

**Artículo X.-RENOVACIÓN**

1.-El Presidente del Consorcio y los Vocales de la Junta General cesarán, automáticamente, cuando se produzca la renovación general de las Corporaciones Locales.

2.-Desde la constitución de las Corporaciones Locales y hasta la constitución de la Junta General, las funciones de Presidente del mismo serán asumidas por el Presidente de la Diputación, como Presidente nato del Consorcio.

3.-Los Órganos Consultivos se disolverán, automáticamente, cuando se produzca la renovación general de las Corporaciones Locales, y se constituirán conforme esté establecido, en cada momento, por los Estatutos de este Consorcio.

**Artículo XI.-OTROS ÓRGANOS Y MEDIOS PERSONALES**

1.-Para asegurar una correcta gestión jurídico-administrativa y económico- financiera, el Consorcio contará con una Secretaría General y una Intervención General, correspondiendo

a la primera las funciones de fe pública, asistencia y asesoramiento a los órganos del Consorcio, y a la segunda la función interventora y auditoria contable. Las funciones del Tesorero serán las que le reconoce la legislación sobre Régimen Local.

2.-Los puestos de Secretario, Interventor y Tesorero del Consorcio se reservan a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, para cuya clasificación y provisión se seguirán los procedimientos establecidos por la legislación aplicable.

Dichos puestos se podrán cubrir, con carácter transitorio, por funcionarios con titulación superior de la Diputación Provincial, de conformidad con la competencia de asistencia material que por ley tiene atribuida, hasta tanto no sean cubiertos dichos puestos por el sistema de provisión legalmente previsto.

3.-Lo dispuesto en el apartado anterior regirá salvo que por disposición legal pueda eximirse al Consorcio de la obligación de mantener estos puestos propios reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso las funciones atribuidas a dichos funcionarios serán ejercidas por los sistemas establecidos legalmente.

4.-Las atribuciones de los funcionarios, antes referenciados, serán las establecidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

5.-El personal al servicio del Consorcio podrá integrarse por quienes no sean personal funcionario o laboral procedente de una reasignación de puestos de trabajo de las entidades que se integran en el mismo o bien, por personal funcionario o laboral procedente de una reasignación de puestos de trabajo de las entidades que se integran en el Consorcio.

#### Artículo XII.-RÉGIMEN JURÍDICO

1.-El Consorcio se regirá por los presentes Estatutos y los Reglamentos que se aprueben para su aplicación, en concordancia con la Legislación Local vigente, y sus actos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional conforme a la Legislación general.

2.-Los acuerdos por los que aprueben las Ordenanzas del Consorcio, requerirán la previa aprobación por el Pleno de los Entes afectados.

3.-Cuando la aprobación definitiva de algún Proyecto comporte actos expropiatorios, al ayuntamiento a quién corresponda deberá ejercitar la facultad expropiatoria, de la que será beneficiario el Consorcio.

#### CAPITULO III.-RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### Artículo XIII.-PATRIMONIO

El Patrimonio del Consorcio estará constituido por:

1.-La posesión de toda clase de bienes que se adscriban al Consorcio, que figurarán inventariados y de los que se rendirá la Cuenta Anual de Administración del Patrimonio.

Estos bienes que las Corporaciones adscriban al Consorcio, para el cumplimiento de sus fines, conservarán la calificación jurídica de origen, sin que el mismo adquiera su propiedad.

2.-El derecho a recaudar para su provecho las tasas y precios públicos, conforme a la Legislación aplicable y según las Ordenanzas -aprobadas por el Consorcio-, por la prestación de los servicios de su competencia.

Cuando los servicios se presten a otras Entidades u Organismos, las tasas y precios públicos podrán recaudarse mediante Concierto.

3.-Los créditos que las Corporaciones Locales se obligan a consignar en sus Presupuestos, para nivelar el del Consorcio.

4.-Los bienes que puedan ser adquiridos por el Consorcio, que habrán de figurar, igualmente, en el Inventario.

5.-Los Estudios, Anteproyectos, Proyectos, Obras o Instalaciones que costee o realice el Consorcio.

6.-Las instalaciones, conducciones y servicios existentes en la actualidad, cuando recibidas las obras definitivamente, el Estado u otras Administraciones hagan entrega de las mismas al Consorcio.

7. Los derechos y obligaciones de las Corporaciones consorciadas en los que se subrogue el Consorcio, en las condiciones que se pacten.

8.-Las propiedades o concesiones de agua y las obras en proyecto o en ejecución que se transfieran al Consorcio por los Ayuntamientos titulares de éstos, en los términos que se pacten dichas transferencias.

#### Artículo XIV.-RECURSOS

La Hacienda del Consorcio estará constituida por los siguientes recursos:

1.-Las rentas y productos de sus bienes patrimoniales.

2.-Los beneficios que puedan obtener en el cumplimiento de sus fines.

3.-Las tasas y precios públicos por prestación de servicios de su competencia.

4.-Los intereses de depósitos.

5.-Las aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma o de las Corporaciones Locales, consignadas en sus Presupuestos.

6.-Las prestaciones voluntarias, donativos, legados, auxilios y subvenciones, de toda índole, que realice a su favor cualquier clase de persona física o jurídica.

7.-Las contribuciones especiales y demás exacciones que las Corporaciones consorciadas

puedan establecer como consecuencia de las obras, instalaciones o servicios, que habrán de revertir en el Consorcio.

8.-Las aportaciones complementarias que, para cada ejercicio económico fije la Junta General a cada una de las Corporaciones consorciadas, partiendo de la fórmula de reparto, en proporción al consumo o prestación de servicios recibidos por cada Ayuntamiento anualmente.

9.-Los beneficios y recargos que sean aplicables, según la legislación vigente en la materia, especialmente la relacionada con los créditos, auxilios y subvenciones para obras de abastecimiento de agua y saneamiento de poblaciones.

10.-Las operaciones de crédito.

#### Artículo XV.-GESTIÓN ECONÓMICA.

La gestión económica del Consorcio tiene por objeto la administración de los bienes, rentas, derechos y acciones que le pertenezcan, correspondiéndole al Consorcio las funciones necesarias para su ejercicio, de conformidad con la legislación vigente.

1.-El Consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración pública a la que estén adscritos, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En todo caso, se llevará a cabo una auditoria de las cuentas anuales que será responsabilidad del órgano de control de la Diputación. El Consorcio formará parte de los presupuestos e deberá incluirse en la cuenta general de la Diputación Provincial.

2.-Anualmente, se confeccionará el Presupuesto correspondiente, a cuyo efecto las Corporaciones consorciadas quedan obligadas a consignar en sus respectivos Presupuestos aquellas aportaciones que, a sus expensas, hayan de nutrir el Estado de Ingresos del Presupuesto del Consorcio.

3.-Tramitación.

El Presidente del Consorcio formará el Anteproyecto de Presupuesto, que será elevado a la Junta General, a efectos de su aprobación.

En su formación se observarán los requisitos y formalidades previstos en la Legislación aplicable a las Corporaciones Locales.

La cuota de aportación de las Corporaciones Locales será la que se determine anualmente, en su caso, por la Junta General del Consorcio.

4.-Modificaciones

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera crédito en el Presupuesto o el consignado fuera insuficiente, el Presidente del Consorcio ordenará la incoación del expediente de habilitación de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El expediente se elevará a la Junta General a efectos de su aprobación, con sujeción a los

mismos trámites que la del Presupuesto.

#### 5.-Ordenación de Exacciones

Las tasas y precios públicos por prestación de servicios habrán de ser establecidas y modificadas, a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal del Consorcio, aprobada por la Junta General, o por aplicación de la Legislación vigente.

#### 6.-Ordenación de Gastos y Pagos.

La ordenación de gastos, dentro de los límites presupuestarios corresponde a la Junta General, Consejo de Administración y Presidente del Consorcio, en la cuantía y límites que para cada uno de estos Órganos se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La ordenación de Pagos, en todo caso, corresponde al Presidente del Consorcio, quién podrá delegar esta competencia, con el alcance que considere conveniente.

#### 7.-Contabilidad y rendición de cuentas y Tesorería.

El Consorcio está obligado a llevar la Contabilidad de las operaciones presupuestarias, patrimoniales y operaciones no presupuestarias, tal como establece la Legislación vigente para las Corporaciones Locales y en estos Estatutos.

La Cuenta General, debidamente elaborada por la Intervención, será rendida por la Presidencia, a la Junta General, a quien corresponderá su aprobación, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente para las Corporaciones Locales.

8.-La liquidación del Presupuesto, confeccionada conforme a las normas aplicables a las entidades locales, será aprobada por la Presidencia, previo informe de Intervención. En cuanto a los resultados que la misma arroje, se estará a lo dispuesto por las citadas normas en cada momento.

9.-Constituye la tesorería del Consorcio todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, y se regirá por las normas aplicables a las entidades locales, contenidas en la actualidad en el Capítulo II del Título VI 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 y normas de desarrollo.

#### 10.-Control y Fiscalización.

La actividad económico-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno y externo, en los términos establecidos en la actualidad en el Capítulo IV del Título VI 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.

A la Intervención del Consorcio le corresponde la función de control y Fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria

11.-Destino del Patrimonio en caso de disolución:

Si el Consorcio se disolviese, la totalidad de su patrimonio revertirá a las Corporaciones Locales correspondientes, en la misma proporción de su respectiva aportación al sostenimiento de las cargas del mismo.

#### Artículo XVI.-DE LAS APORTACIONES DE LOS ENTES LOCALES CONSORCIADOS

1.-Las Entidades Locales consorciadas, reconocen, y voluntariamente se obligan a prestar una colaboración definida por el pago de las aportaciones a que se comprometan en favor del Consorcio, por constituir la base financiera imprescindible para el cumplimiento de los fines del mismo.

2.-Cada Ayuntamiento consorciado abonará al Consorcio los volúmenes de agua que, efectivamente, consuma en sus instalaciones, a los precios que se establezcan, de acuerdo con las Tarifas aprobadas por la Junta General.

3.-Los pagos que hayan de efectuar los miembros consorciados y los demás usuarios, de conformidad con el régimen económico que se previene en estos Estatutos - en razón al volumen consumido - se abonará al Consorcio, respecto del cual se entenderá contraída la respectiva obligación de pago y, correlativamente, el derecho del Consorcio a exigirla.

#### CAPITULO IV.-DE LAS CONCESIONES Y APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS

##### Artículo XVII.-DE LOS USUARIOS

Serán usuarios aquellas personas físicas o jurídicas que tengan otorgada o pueda serles concedida autorización por el Consorcio para realizar acometidas a las redes o instalaciones dependientes del mismo.

##### Artículo XVIII.-DE LA TITULARIDAD DE LAS CONCESIONES

El Consorcio será titular de las concesiones de aguas otorgadas o que se otorguen para el abastecimiento común, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas y legislación complementaria vigente en cada momento.

#### CAPITULO V.-PERSONAL DEL CONSORCIO

##### Artículo XIX.-PLANTILLA

La Junta General aprobará la Plantilla del Consorcio y sus modificaciones, de conformidad con la Legislación vigente.

#### CAPITULO VI.-MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y SEPARACIÓN DEL CONSORCIO.

##### Artículo XX.-MODIFICACIÓN

1.-La iniciativa para la modificación de los estatutos podrá partir de cualquiera de los Municipios consorciados o de la Junta General del Consorcio.

2.-El procedimiento a seguir deberá cumplir los siguientes trámites:

- a) Acuerdo inicial de la Junta General del Consorcio proponiendo la modificación, adoptado con el quórum de la mayoría absoluta del número de sus miembros.
- b) Información pública por el plazo mínimo de un mes, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- c) Acuerdo de la Junta General del Consorcio resolviendo las alegaciones y sugerencias presentadas, en su caso, y aprobando definitivamente la propuesta de modificación de estatutos.
- d) Aprobación de la modificación por los Plenos de todos los entes consorciados, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de su número legal de miembros.
- e) Publicación de los estatutos modificados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, circunstancia ésta que determinará la vigencia de los mismos, así como publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del texto consolidado, tras la modificación.
- f) Remisión a la Consejería correspondiente sobre régimen local de los estatutos para su registro, que lo comunicará a la Administración General del Estado.

#### Artículo XXI.-SEPARACIÓN

1.-La solicitud de separación voluntaria de un integrante del Consorcio deberá aprobarse por la mayoría absoluta del Pleno del ente local que pretende separarse.

Junto a la solicitud de separación, previa consulta al Consorcio, la entidad deberá proceder a la liquidación de las deudas que se mantengan con aquél, al abono de la parte del pasivo que, en ese momento, le sea proporcionalmente imputable y al pago de los gastos que se deriven de la separación.

Cumplidos los requisitos anteriores, la Junta General del Consorcio aprobará la separación.

2.-Cuando, a juicio de la Junta General del Consorcio, algún ente consorciado haya incumplido gravemente las obligaciones establecidas en la legislación y reglamentación aplicable o en los Estatutos, podrá acordarse, previa audiencia al mismo, la separación de dicho Ente del Consorcio y la liquidación de las deudas pendientes, mediante acuerdo adoptado por el citado órgano por mayoría de dos tercios de sus componentes.

En cualquier caso se considerará incumplimiento grave de las obligaciones de los entes Consorciados la falta de pago de las obligaciones económicas que se generen con el Consorcio y la no asistencia a la Junta General del Consorcio por parte del representante de la entidad durante al menos tres sesiones consecutivas.

3.-En los casos de separación que resulten deudas, obligaciones y gastos sin satisfacer por el ente local a favor del Consorcio, previo acuerdo adoptado por la Junta General, se podrá solicitar a la Junta de Andalucía la retención de las cantidades que correspondan entregar a aquél por cuantía igual al importe adeudado, así como su ingreso compensatorio en la hacienda del Consorcio.

4.-Adoptado el acuerdo de separación, se remitirá junto con la modificación producida en los estatutos al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su publicación y se comunicará a la consejería competente sobre régimen local.

CAPITULO VII.-DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo XXII.-CAUSAS DE DISOLUCIÓN

La disolución del Consorcio podrá producirse por las causas siguientes:

- a) Por imposibilidad de cumplir los fines para los que se constituyó.
- b) Voluntariamente, por acuerdo adoptado por la Junta General, siguiendo el procedimiento que se determina en los Estatutos.

Artículo XXIII.-PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN

La disolución del Consorcio exigirá acuerdo de la Junta General, adoptado por mayoría absoluta del número total de votos y la ratificación de la mayoría de las entidades consorciadas, en acuerdos adoptados con igual quórum. De la disolución se dará cuenta a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma.

Artículo XXIV.-LIQUIDACIÓN

Acordada la disolución por la Junta General, ésta designará una Comisión Liquidadora que se encargará de la gestión del servicio y del destino de los bienes que integran el Patrimonio del Consorcio.

Los bienes que hubiesen estado destinados a la prestación de los servicios desarrollados por el Consorcio y adscritos por los entes consorciados, pasarán automáticamente a disposición de los mismos.

En cuanto a los demás bienes, derechos y obligaciones, la Comisión Liquidadora adoptará los acuerdos pertinentes.

La Comisión Liquidadora realizará su cometido en el plazo máximo de un año.

El Consorcio mantendrá su capacidad jurídica hasta que la Junta General apruebe la liquidación y distribución de su patrimonio, de conformidad con lo acordado por la Comisión Liquidadora.

El acuerdo de disolución se comunicará a la consejería competente sobre régimen local, para su traslado a la Administración General del Estado.

El acuerdo de disolución se remitirá al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para su oportuna publicación, produciéndose la extinción del Consorcio.

DISPOSICIONES FINALES:

*Primera.*

En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Régimen Local.

*Segunda.*

El Consorcio cuenta con el beneficio de la asistencia jurídica y técnica de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 12, 13 y 14 la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (BOJA núm. 122, de 23-06-2010).

*Tercera:*

1.-Los presentes Estatutos entrarán en vigor cuando se publiquen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.-De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (BOJA núm. 122, de 23-06-2010), adoptado el acuerdo de modificación de los Estatutos se remitirá al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su publicación, y se comunicará a la consejería competente sobre régimen local para su registro, que lo comunicará a la Administración General del Estado”.

*Tercero.*-Exponer al público el presente Acuerdo de Adhesión, junto con el texto de los Estatutos, por plazo de un mes, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones si lo estiman conveniente.

*Cuarto.*-En el supuesto de que no se presenten alegaciones o reclamaciones al respecto, el acuerdo de aprobación se entenderá definitivo.

Sometido el asunto a votación ordinaria, resulta aprobado, por el pleno por unanimidad de los Concejales asistentes (11 de los 11 concejales que de hecho y derecho componen la Corporación municipal -6 grupo PP y 5 grupo PSOE-), por tanto mayoría absoluta del número legal de miembros.

Siles, a 15 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

- 5193** *Sometido a información pública el proyecto de punto de acopio provisional de residuos procedentes de obra menor de Villanueva del Arzobispo en terreno sito en camino de "Las Minillas", promovido por el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.*

#### **Edicto**

Por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, con C.I.F. núm. P-2309700-I, y domicilio en Avda. de la Constitución, 5 de Villanueva del Arzobispo, en nombre y representación legal propia, se ha aprobado el proyecto de Punto de Acopio Provisional de Residuos Procedentes de la Obra Menor de Villanueva del Arzobispo, con emplazamiento de la citada actividad en un solar propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, sito en Camino de las Minillas, del término municipal de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 297/95 de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental (Boja 3 de 11.1.96), a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la Actividad de referencia, puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Villanueva del Arzobispo, a 13 de Noviembre de 2017.- El Alcalde, JORGE MARTÍNEZ ROMERO

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL AGENCIA DE GESTIÓN AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCÍA

**4744** *Resolución de la Dirección Gerencia por la que se modifica la resolución de fecha 3 de Agosto de 2017 publicada en el BOJA de 11 de Agosto, por el que se anuncia la enajenación mediante subasta pública de once inmuebles propiedad de la Junta de Andalucía adscritos a la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía para su gestión patrimonial.*

#### **Anuncio**

Con fecha 11 de agosto de 2017, se publica en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía y en la web de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, Resolución de esta Dirección Gerencia por la que se anuncia el procedimiento de enajenación, mediante subasta pública de once inmuebles propiedad de la Junta de Andalucía adscritos a esta Agencia.

Como quiera que no han podido resolverse desde la publicación de la citada Resolución, divergencias entre lo que figura en el Registro de la Propiedad y la configuración catastral de la misma, de diversas fincas incluidas en el procedimiento de enajenación citado y en vista de que, hasta el momento no han podido ser subsanadas por esta Agencia, por motivos de seguridad jurídica se procede a renunciar a la enajenación de las citadas fincas.

Asimismo, con el objetivo de incrementar la libre concurrencia de propuestas, procede ampliar el plazo de presentación de ofertas.

Por último, a fin de clarificar todo lo posible la situación de las fincas, procede insertar en el Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares copia de las notas simples registrales y de las certificaciones catastrales de las fincas objeto de enajenación.

Por lo expuesto,

ACUERDO:

*Primero:* Renunciar a la enajenación de los lotes que a continuación se detallan:

9.º Finca registral núm. 40.816, inscrita en el Registro de la Propiedad de Baeza, al tomo 1079, libro 484, folio 179.

10.º. Finca registral núm. 9.634, inscrita en el Registro de la Propiedad de Baeza, al tomo 1394, libro 673, folio 116.

*Segundo:* Modificar el apartado a) del punto 6.º de la Resolución de 3 de agosto 2017, relativo a presentación de ofertas:

- *Donde dice:* Antes de las 14 horas del día 31 de octubre de 2017.

- *Debe decir:* Antes de las 14 horas del día 29 de diciembre de 2017.

*Tercero:* Publicar dentro del Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, denominado Notas Registrales y Certificación Catastral, la copia de las notas simples y de los certificados catastrales de las fincas objeto de subasta.

*Cuarto:* Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín de las Provincias de Jaén y Cádiz y en la Web de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

Sevilla, a 19 de Octubre de 2017.- El Director Gerente, JOSÉ PLIEGO CUBERO.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

**5187**      *Convenio Colectivo de ámbito empresarial para "Fundación Andaltec I + D + i", de Martos (Jaén).*

### Edicto

REFERENCIA: Convenios Colectivos.  
CÓDIGO CONVENIO: 23101552012017.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial para la empresa "FUNDACIÓN ANDALTEC I + D + i", de Martos, recibido en esta Delegación Territorial en fecha 11 de octubre de 2017, suscrito por la Comisión Negociadora el día 06 de octubre de 2017, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y Decreto 342/2012 de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, ACUERDA:

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

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

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

Jaén, 13 de noviembre de 2017.-La Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, María de la Paz del Moral Milla.

ACTA DE FIRMA DEL

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE FUNDACIÓN ANDALTEC I+D+i.**

ASISTENTES:

*Representación de los trabajadores:*

POR AEAND

D. Álvaro Bueno González  
Dña. M.ª Ángeles Pancorbo Fernández  
Dña. M.ª Carmen Garrido Espejo  
Dña. Ester Fernández Fernández

*Representación Empresarial:*

D. José María Navarro Polonio  
Dña. Teresa Moya Hermoso  
D. Alberto Hermoso Gadeo  
D. Pablo Molina de Torres

En la ciudad de Martos, siendo las 11:30 horas del día 06 de Octubre de 2017 se reúnen las personas arriba citadas,

Abierta la sesión se adopta por unanimidad el siguiente:

ACUERDO:

Que examinado en su integridad el texto articulado del Convenio anteriormente citado, ambas partes consideran conforme el mismo con el contenido de las negociaciones llevadas a cabo desde el pasado mes de mayo de 2017 y en consecuencia aprueban el texto que se adjunta a la presente Acta en toda su integridad.

Las personas se reconocen legítima capacidad y representación según lo que determinan los artículos 87 y 89.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y acuerdan la remisión del mismo a la Autoridad Laboral competente en esta materia a los efectos del artículo 90 del citado Texto Refundido.

Así mismo, las partes designan por acuerdo a doña Teresa Moya Hermoso, Responsable de RRHH, como persona encargada de impulsar los trámites necesarios para registro, depósito y publicación del Convenio.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12:00 horas del día 06 de Octubre de 2017, firmando los presentes en prueba de conformidad.

FDO: Representación de los Trabajadores.

FDO: Representación Empresarial.

CONVENIO COLECTIVO FUNDACIÓN ANDALTEC I+D+i

*Preámbulo:*

El presente convenio colectivo de empresa, es el resultado de las negociaciones llevadas a cabo entre la Dirección de la Empresa y los Representantes de los trabajadores de la misma, bajo el principio de buena fe y en aras de la búsqueda del equilibrio necesario entre las partes negociadoras de dicho convenio.

Se incorpora al texto del convenio cualquier práctica presente en la empresa, de forma que cualquier otra práctica que hubiera venido aplicándose con anterioridad y no venga explícitamente en el texto, queda suprimida en su totalidad y sin efecto alguno.

Ambas partes, se comprometen en la aplicación de un espíritu de colaboración positiva, encaminada al mantenimiento de la paz social en el seno de la empresa, así como en cuanto al seguimiento y corrección de cualquier actitud que vulnere los derechos fundamentales de las personas.

Partiendo de la igualdad y no discriminación por razón del sexo de los trabajadores y se ha redactado mediante la utilización neutra de los términos comprensiva de ambos sexos.

*Capítulo I. Disposiciones Generales.*

*Artículo 1.-Ámbito territorial y funcional.*

El presente convenio es de aplicación única y exclusiva a la empresa Fundación Andaltec en su sede en Martos (Jaén), afectando a todos los trabajadores que presten sus servicios profesionales de carácter laboral en la misma, así como a aquéllos que, por razón del servicio o el proyecto, se encuentren desplazados con carácter fijo o temporal, en alguna empresa cliente.

*Artículo 2.-Ámbito personal.*

El presente convenio afecta a todos los trabajadores de Fundación Andaltec I+D+i.

*Artículo 3.-Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el diario oficial correspondiente.

La vigencia del mismo se mantendrá hasta el 31 de Diciembre de 2019.

*Artículo 4.-Denuncia y Prórroga.*

La denuncia del presente convenio deberá producirse con una antelación de 90 días a la fecha de vencimiento. Una vez denunciado por cualquiera de las partes y superada su vigencia, el contenido del convenio se mantendrá inalterable y será de aplicación a todos los efectos en tanto no se sustituya por otro convenio. Para el caso de que no se produzca dicha denuncia y esta se presente sin respetar el plazo anteriormente indicado, el contenido del presente convenio se prorrogará por años naturales hasta su sustitución por uno nuevo, que tendrá como fecha de entrada en vigor la que las partes signatarias del mismo determinen.

*Artículo 5.-Vinculación a la totalidad.*

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de sus pactos o no aprobara la totalidad de su contenido, que debe ser uno e

indivisible en su aplicación.

*Artículo 6.-Compensación y Absorción.*

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que vinieran anteriormente satisfaciendo la empresa, bien por imperativo legal, convenio colectivo, laudo contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la empresa o por cualquier otra causa.

*Artículo 7.-Respeto de las mejoras adquiridas.*

Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma de este Convenio que, computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en el mismo.

*Artículo 8.-Comisión Paritaria.*

Para la resolución de las discrepancias que puedan surgir en la aplicación e interpretación del presente convenio, así como para la vigilancia de su cumplimiento, se crea una comisión paritaria conformada por la representación de la empresa y de los trabajadores, integrada por un máximo de 6 personas.

Las decisiones de la comisión se adoptarán por acuerdo, teniendo estas decisiones carácter vinculante.

Las discrepancias producidas en el seno de este comité que conlleven al bloqueo en la adopción de acuerdos se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos. En su defecto, cada una de las partes que conforman la comisión podrán adoptar las acciones pertinentes que considere oportunas previstas en la Ley de la Jurisdicción Social.

En el caso de que surjan discrepancias para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo dispuesto en el art. 85.3 de dicho estatuto.

En materia de contratación temporal prevista en el Art. 15 a) del ET, la comisión paritaria queda facultada para identificar aquéllos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contrato de obra o servicio, así como para fijar los criterios generales relativos a la adecuada relación entre el volumen de empleo por medio de contratos derivados de circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, en relación con la plantilla total de la misma de acuerdo con lo previsto en el art. 15 c) del ET, así como efectuar un control de la materialización del plan de etapas previsto en el presente convenio en materia de contratación y/o conversión de contratos temporales en indefinidos.

*Capítulo II. Organización del trabajo.*

*Artículo 9.-Norma General.*

La organización del trabajo y la determinación de los sistemas y métodos que han de

regularlo son facultad exclusiva de la Dirección de la empresa quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control del trabajo, así como de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes, respetando en todo caso los derechos de representación colectivas previstos en el Título II del ET.

La delegación de facultades directivas se hará de modo expreso, de manera que sea suficientemente conocida, tanto por los que reciban la delegación como por los que después serán destinatarios de las órdenes recibidas.

La Representación Legal de los trabajadores velará porque en el ejercicio de facultades no se conculque la legislación vigente ni el contenido del presente convenio.

*Artículo 10.-Facultades de Dirección.*

Son facultades de la Dirección de la empresa:

- a) La determinación del rendimiento.
- b) La exigencia de los rendimientos mínimos de acuerdo al sistema de medición utilizado.
- c) La evaluación y adjudicación del número de medios necesarios para alcanzar el máximo rendimiento.
- d) La fijación de los índices de calidad exigibles.
- e) La exigencia de la atención, diligencia o vigilancia en el cuidado de los medios de trabajo,
- f) La determinación de la movilidad funcional y redistribución del personal, de acuerdo a las necesidades de organización.
- g) La determinación de las modificaciones referidas al método de trabajo, distribución del personal, cambios en las funciones de cada puesto y variaciones técnicas.
- h) Cualquiera otra análoga que por su finalidad e importancia vengan asignadas por la legislación vigente.

*Artículo 11.-Obligaciones de la empresa.*

*Son obligaciones de la empresa:*

- a) Todas aquellas derivadas de lo previsto en el Art64 del ET en materia de información y consulta a los Representantes de los trabajadores.
- b) Poner a disposición del trabajador de cuanta información y medios sean necesarios para el buen desarrollo de su puesto de trabajo.
- c) Velar por la salud física y mental de los trabajadores eliminando cualquier circunstancia que razonablemente pueda considerarse perjudicial.

d) Desarrollar los criterios de aplicación en materia de conciliación de la vida familiar y laboral del personal al objeto de facilitar la misma.

*Artículo 12.-Dirección y control de la actividad laboral.*

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la Dirección de la empresa.

2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el presente convenio y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán recíprocas a las exigencias de la buena fe.

3. El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y, teniendo en cuenta, en su caso, la capacidad real de los trabajadores discapacitados, así como el deber de información y consulta establecido en el Art.64 del Estatuto de los Trabajadores.

4. El empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo.

### *Capítulo III. Clasificación Profesional.*

*Artículo 13.-Clasificación Profesional.*

La clasificación profesional se establece mediante la asignación de los trabajadores, en función de sus aptitudes profesionales, titulación y contenido general de su prestación laboral objeto del contrato, a alguno de los grupos profesionales siguientes:

- I. Personal Directivo.
- II. Altos Técnicos y/o cuadros y mandos.
- III. Técnicos Superiores y medios.
- IV. Técnicos cualificados.
- V. Personal administrativo.

Los grupos profesionales se definen a continuación. A su vez, dentro de cada grupo profesional existen niveles salariales en atención a las aptitudes o titulación y funciones concretas. Estos niveles también vienen definidos e identificados a continuación.

#### **Grupo I. Personal Directivo.**

Dentro de este grupo se encuentran exclusivamente las personas integrantes del Comité de Dirección y del Comité Técnico o responsables de área.

**Nivel 1.-Comité de Dirección:** está formado por los directores/as técnicos de nuevos negocios y cuenta Valeo, Director/a Financiero, Director/a de RRHH y Director/a comercial.

**Nivel 2.-**Responsables de área o Departamento responsables de prototipos, laboratorio, operaciones, ingeniería, nuevos desarrollos, I+D y materiales, Iluminación, Formación externa, Electrónica, Packaging e IT.

Si se creara algún nuevo departamento en la empresa, la persona responsable del mismo pertenecería al presente nivel.

La empresa se reserva la facultad de llevar a cabo cambios en la estructura directiva de la misma.

**Grupo II. Altos Técnicos y/o Cuadros y mandos.**

Dentro de este grupo se encuentran aquéllos empleados con funciones de mando y responsabilidad dentro de la empresa. Este grupo está formado a su vez por 4 niveles:

**Nivel 3.-Jefes de proyecto:** El jefe de proyecto se destaca como la figura clave en la planificación, ejecución y control del proyecto y es el motor que ha de impulsar el avance del mismo mediante la toma de decisiones tendentes a la consecución de objetivos. Dirige y coordina todos los recursos humanos y materiales que participan en el mismo.

Es responsable de la gestión de presupuesto, cumplimiento de plazos, calidad, I+D...

Para pertenecer a este nivel es indispensable coordinar el equipo de proyecto.

**Nivel 4.-Responsables de sección e Ingenieros de proyecto:** Dentro de este nivel se encuentran aquéllos empleados con alto perfil técnico que coordinan una o varias áreas técnicas dentro de un proyecto y dirigen a las personas que conforman dichas áreas. Dentro de este nivel se encuentran los ingenieros de proyecto, MEPS R&D, etc...

**Nivel 5.-Ingenieros Leader.**

Ingenieros que gestionan las personas de una misma actividad. Dentro de este nivel se encuentran perfiles como los CADS Leader etc...

**Nivel 6A.-Ingenieros y titulados.**

Dentro de este nivel se incluyen todos los especialistas que, sin personal a cargo, realizan tareas de relevancia dentro de un proyecto. Se incluyen aquí los ingenieros de cálculo, Ópticos, Electrónicos, Químicos, Procesos, I+D etc....).

Para pertenecer a este grupo profesional es imprescindible estar en posesión de titulación académica superior o, en casos puntuales, amplia experiencia en estos puestos.

**Nivel 6B.-Ingenieros técnicos y diplomados.**

Igual que el anterior, pero con titulación de Ingeniería Técnica o Diplomatura.

**Grupo III. Técnicos Superiores y medios.**

Está formado por los siguientes niveles:

**Nivel 7.-Técnicos Superiores:** Trabajadores con funciones relativamente mecánicas pero de cierto nivel técnico e intelectual. Se requiere titulación mínima de Grado Superior o FPII o bien amplia experiencia contrastada. Se incluyen funciones como diseño, medición túnel fotométrico, CNC etc...

**Nivel 8.-Técnicos Medios:** Funciones mecánicas y de menor entidad que la anterior. Se requiere formación de grado medio o FPI. Ej: auxiliar de laboratorio, mallado etc...

**Grupo IV. Técnicos Cualificados.**

Dentro de este grupo se encuentran los empleados de zonas de producción o prototipos y se distinguen dentro del mismo dos niveles:

**Nivel 9.-Técnicos de 1.ª Prototipos:** personal del Departamento de Prototipos con funciones de responsabilidad, encargados de sección o turno. Se requiere titulación aplicable o en su defecto amplia experiencia contrastada.

**Nivel 10.-Técnicos 2.ª Prototipos.**

Resto de técnicos de prototipos y/o producción.

**Grupo IV. Personal administrativo.**

**Nivel 11A.-Técnicos Superiores de administración:** personal administrativo con relevancia en el departamento al que pertenecen. Se requiere titulación universitaria Superior.

**Nivel 11B.-Técnicos de administración:** personal administrativo con relevancia en el departamento al que pertenecen. Se requiere titulación universitaria Media.

**Nivel 12.-Auxiliares-administrativos:** resto de personal administrativo.

Los criterios que determinarán la pertenencia a uno u otro nivel son la función a desempeñar, aptitudes, existencia de personal a cargo, titulación y relevancia de la actividad dentro de un proyecto o servicio concreto.

Corresponderá a la Dirección de RRHH el enmarque de cada trabajador dentro de un grupo y nivel concreto informando a los Representantes de los trabajadores de los criterios adoptados para ello.

**Artículo 14.-Prevención de riesgos laborales.**

1. Las partes firmantes de este convenio son plenamente conscientes de la importancia que tiene preservar la vida humana y el derecho a la integridad física de todos los que intervienen con su trabajo en el proceso productivo de este sector, aunque este no sea de especial riesgo y, por ello, llaman muy especialmente la atención de los destinatarios de este convenio para que cumplan y hagan cumplir las normas de prevención de riesgos laborales establecidas en la legislación vigente, extremando la vigilancia de las obligaciones legales de prevención que tiene las empresas y las de cumplimiento por parte de sus trabajadores de las normas establecidas y de las instrucciones que al respecto reciban.

2. La empresa está obligada a proporcionar los medios y elementos necesarios a los trabajadores para que puedan desempeñar su trabajo en las mejores condiciones posibles en materia de seguridad y salud laboral. Asimismo, está obligada al mantenimiento en perfecto estado de cuantos medios de seguridad se utilicen.

3. Los trabajadores están obligados a utilizar todos los medios de seguridad puestos a su disposición por la empresa, manteniéndolos en buen estado y comunicando a su jefe inmediato cualquier anomalía detectada en dichos medios. A su vez, deberá cumplir con las normas e instrucciones en materia de seguridad y salud que se le trasladen, de forma que su incumplimiento dará lugar a sanciones disciplinarias de acuerdo con lo previsto en el Capítulo ----del presente convenio.

*Artículo 15.-Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano de participación interno de la empresa para una consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado.

Está compuesto por los Delegados/as de Prevención y un número igual de representantes designados por la empresa.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

*Artículo 16.-Accidente laboral.*

En caso de accidente laboral, el trabajador afectado deberá ponerlo en conocimiento del responsable jerárquico correspondiente de forma inmediata, para que se tomen las medidas que se requieran en cada caso; dicho responsable con carácter inmediato lo deberá poner en conocimiento de la Dirección de RRHH.

En caso de baja por esta contingencia, el trabajador entregará los partes de baja y demás documentación al Departamento de RRHH en los plazos establecidos reglamentariamente.

*Artículo 17.-Reconocimientos médicos.*

El reconocimiento médico para los trabajadores de nuevo ingreso tendrá carácter obligatorio y podrá realizarse con carácter previo a su incorporación o durante el período de prueba.

La ley de Prevención de riesgos laborales y el Reglamento de los servicios de prevención establecen que los trabajadores podrán solicitar pasar reconocimiento médico de forma voluntaria, cuando lo consideren oportuno en base a razones objetivas de prevención de riesgos.

**Capítulo IV. Jornada, Licencias y Excedencias.**

*Artículo 18.-Jornada Laboral.*

La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual, será de mil setecientos sesenta (1760) horas. La distribución semanal de la jornada ordinaria anual podrá pactarse con los representantes de los trabajadores en la empresa, teniendo en cuenta que, en ningún caso, se podrán realizar más de 9 horas ordinarias de trabajo efectivo diarias. De acuerdo con lo establecido en el art37.2 del ET, ninguna fiesta laboral será recuperable.

Todo trabajador desplazado a otra empresa por razón de servicio, se atenderá al horario del centro de trabajo de destino, si bien, en cuanto al cómputo de horas trabajadas durante su desplazamiento, se respetarán las existentes en su empresa de origen.

*Artículo 19.-Calendarios laborales.*

a) Los calendarios vigentes en la empresa son los siguientes:

Calendario empleados internos.

Calendario Partido empleados desplazados.

Calendario doble rotativo mañana y tarde, de lunes a viernes.

Calendario triple rotativo mañana, tarde y noche de lunes a viernes.

Calendario de 4º turno para cubrir los 7 días de la semana: este turno se configura a partir de 4 equipos rotativos que trabajan 7 días de tarde, descansando lunes y martes, 7 días de mañana descansando miércoles y jueves y con posterioridad 7 días de noche descansando viernes, sábado y domingo.

Cuando se dé circunstancialmente una prestación de servicios que impida la realización de un descanso mínimo entre jornadas de doce horas, se aplicará lo previsto en el RD 1561/1995 de jornadas especiales, de forma que el periodo de descanso no realizado

deberá recuperarse en los días siguientes a los que se produzca dicha circunstancia.

b) El calendario de trabajo en régimen de jornada partida se efectuará durante toda la vigencia del convenio de forma que la jornada diaria en relación con el número de días efectivos permita alcanzar la jornada prevista en término anual.

c) A principios de año se publicarán los calendarios aplicables al año en curso, estableciendo el número de horas y minutos de trabajo efectivo diario.

d) En los casos en los que así se pacte entre el responsable y el empleado, y comunicadas estas circunstancias a los representantes de los trabajadores, se podrá establecer un horario flexible, que, siempre y cuando se cumplan el número de horas diarias, permita variar las horas de entrada y salida garantizando la presencia durante la franja horaria que se establezca anualmente atendiendo a las necesidades de cada departamento.

e) La jornada se prolongará de lunes a jueves (excepto para el personal a turnos y 4º turno) los minutos que se establezcan cada año en calendario permitiendo así que el viernes se realice sólo horario de mañana, de manera que se cumplan así la jornada prevista anualmente.

f) En relación a los días de ajuste de calendario del mes de diciembre de cada año, los contratos temporales finalizarán preferiblemente antes de dicho período de ajuste. De no ser así, en aquéllos casos en los que el trabajador no hubiese completado la jornada laboral anual, encontrándose en situación de alta en la empresa en dicho período de ajuste de calendario anual y en el mes de diciembre de cada año, generará derecho de disfrute proporcional de los días de ajuste que le correspondan en atención a los días efectivamente trabajados en el año de referencia. El resto de los días de ajuste de calendario se considerarán laborables a todos los efectos y de no prestarse servicio efectivo, pasarán a formar parte de un saldo de horas pendientes de recuperación mediante sistema de modulación o en recuperación diaria. En caso de baja de la empresa sin haberse producido dicha recuperación de horas no trabajadas, éstas de deducirán de la liquidación de haberes a favor del trabajador una vez se produzca su baja en la empresa.

#### *Artículo 20.-Horarios de trabajo.*

Los horarios de trabajo, que determinan el inicio y fin de la jornada en todos los calendarios, quedarán establecidos mediante Nota Interna, previo acuerdo entre la Dirección y el Comité de empresa, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo anterior.

Se establece un sistema de flexibilidad horaria, de manera que se podrán establecer horarios de trabajo flexibles, siempre y cuando se cumpla el número de horas de trabajo efectivo, exista acuerdo entre el empleado y su superior jerárquico y sea validado por RRHH. A su vez, se deben respetar el período de estancia obligatorio en el puesto de trabajo que se fija de 9 a 13 horas.

Si bien, todos los departamentos deben estar atendidos con el personal necesario durante toda la jornada laboral de mañana y tarde.

Cualquier cambio o modificación que pueda surgir en materia de flexibilidad se comunicará a los empleados mediante nota interna.

*Artículo 21.-Turnos de trabajo.*

Cada trabajador quedará adscrito a un calendario de trabajo de los previstos en el art19 del presente convenio que deberá conocer al principio del año natural correspondiente. Los cambios de calendario o de grupo en el caso del 4º turno, deberán ser comunicados al empleado y a RRHH al menos con tres días de antelación, así como las razones de dicho cambio.

*Artículo 22.-Modulación.*

1. Con independencia del calendario previsto, los días laborables y de descanso establecidos podrán verse alterados de forma que se deje de trabajar en días laborables y se deba trabajar en días de descanso. Este sistema se denominan “modulaciones”.

2. A estos efectos, cuando por razones técnicas, organizativas o de producción deba efectuarse una modulación, podrá acordarse la misma previa comunicación al Departamento de RR.HH. y a los trabajadores afectados por ella, así como al Comité de empresa, notificación que deberá efectuarse al menos con 8 horas de antelación, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales no es exigible preaviso alguno. El número máximo de modulaciones será de 9 por persona y año natural.

3. En cuanto a la modulación anticipada, ésta será motivada por cambios en las planificaciones de los clientes. En todo caso, esta modulación anticipada, se llevará a cabo mediante mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador afectado.

4. La horas dejadas de trabajar o trabajadas de más como consecuencia de la modulación serán regularizadas mediante recuperación o descanso en el plazo máximo del semestre siguiente a la realización.

5. Los trabajadores que se vean afectados por las modulaciones percibirán, por cada una de ellas en el mes en el que se produzca su realización o su recuperación de las horas dejadas de trabajar un importe de 20€ por modulación.

6. En los casos de contratación temporal, si al vencimiento del contrato quedasen pendientes días por recuperar se gestionará por la empresa tratando de evitar el descuento en la liquidación de haberes.

*Artículo 23.-Vacaciones.*

La duración del período anual de vacaciones será de 22 días laborables. El límite para poder disfrutar de los días de vacaciones será el 31 de marzo del año siguiente al devengo de las mismas.

Cuando se produzcan situaciones de IT o suspensiones de contratos de trabajo previstos en el ET, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral en esta materia.

*Artículo 24.-Horas extraordinarias.*

En la realización de Horas extraordinarias, la empresa se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las horas extraordinarias pueden ser:

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de pérdida de materias primas.
- b) Horas extraordinarias necesarias por períodos de punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter.

estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la ley.

La Dirección de la empresa informará periódicamente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones o departamentos. Asimismo, en función de esta información y de los criterios anteriormente señalados, la empresa, responsables de área y los representantes de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.

Para la consideración como horas extras es indispensable que las mismas sean comunicadas y argumentadas por parte de los responsables de departamento a la Dirección de RRHH, indicando personas a las que afecta y motivo por el que se solicitan, siendo necesario que Recursos Humanos de el visto bueno a las mismas.

Las horas extraordinarias se compensarán de la siguiente forma:

- Mediante descanso sustitutorio a razón de hora por hora.
- Mediante retribución a razón de 1.75 precio/hora.

*Artículo 25.-Permisos retribuidos.*

El trabajador, previo aviso y justificación suficiente, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los siguientes casos:

Licencia	Parentesco	Duración
a) Matrimonio	Trabajador/a	15 días naturales a contar desde el primer día laborable desde el hecho causante
b) Nacimiento o adopción de hijos	Hijos/as	Dos días laborables, ampliables a un día más por desplazamiento a 150 kms o ampliable a dos días por desplazamiento a 300 kms o más.
c) Fallecimiento	Padres, hijos cónyuge, hermanos o suegros	Cuatro días laborables consecutivos incluyéndose en este período los posibles desplazamientos
d) Fallecimiento	Yernos/nueras, nietos, cuñados y abuelos por consanguinidad o afinidad	Dos días laborables consecutivos, ampliables a uno más por desplazamiento de más de 150kms.
e) Enfermedad grave o ingreso hospitalario Para los casos de ingreso hospitalario por parto que precise intervención quirúrgica	Padres, hijos, cónyuges y hermanos Padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos	Tres días naturales, a contar desde el momento del hecho causante

Licencia	Parentesco	Duración
f) Intervención quirúrgica dentro del proceso hospitalario del apartado anterior si ha transcurrido un mínimo de 7 días desde el ingreso y la operación no estaba programada	Padres, hijos, cónyuge y hermanos	Un día natural
g) Casos de los apartados e) y f)	Padres, hijos, cónyuges y hermanos	Un día más por desplazamiento de 150 kms o más o dos más por desplazamiento de más de 300 kms.
h) Enfermedad grave u operación que requiera ingreso hospitalario	Yernos/nueras, suegros, nietos, cuñados, abuelos por consanguinidad o afinidad	Dos días naturales a contar desde el momento del hecho causante
i) Intervención quirúrgica dentro del proceso hospitalario del apartado anterior si ha transcurrido un mínimo de 7 días desde el ingreso y la operación no estaba programada	Yernos/nueras, suegros, nietos, cuñados, abuelos por consanguinidad o afinidad	Un día natural
j) En los casos establecidos en los dos apartados anteriores	Yernos/nueras, suegros, nietos, cuñados, abuelos por consanguinidad o afinidad	Un día más por desplazamiento de 150kms o más o dos más por desplazamiento de más de 300 kms.
k) Intervención quirúrgica sin hospitalización con o sin reposo domiciliario	Padres, hijos, cónyuge, hermanos, yernos/nueras, suegros, nietos, cuñados y abuelos por consanguinidad o afinidad	Dos días naturales si requiere reposo domiciliario y un día natural si no lo requiere.
l) Consulta médica con volante de urgencias.	Cónyuges, hijos, padres y suegros	Tiempo necesario con un máximo de una jornada
m) Traslado domicilio habitual	Trabajador/a	Un día laborable
n) Matrimonio	Hijos, hermanos, cuñados, padres y suegros.	Un día laborable coincidente con la celebración
o) Consulta médico o especialista.	Trabajador/a, hijos y padres dependientes	Tiempo necesario
p) Deber inexcusable de carácter público y personal	Trabajador/a	Tiempo indispensable ajustado a la normativa correspondiente
q) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que se realicen dentro de la jornada laboral	Trabajador/a	Tiempo indispensable
r) Exámenes finales anuales o cuatrimestrales referidos a estudios académicos oficiales	Trabajador/a	Tiempo necesario. En caso de que el trabajador venga prestando sus servicios en turno de noche, podrá optar por este derecho entre el día del examen o la jornada de trabajo nocturno del día anterior.
s) Lactancia de un hijo menor de 9 meses.	Trabajadora.	Una hora de ausencia del trabajo, que se podrán dividir en dos fracciones o acumularlas en jornadas completas. La duración se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples.
t) Nacimiento de hijos prematuros o que, deban estar hospitalizados después del parto	Trabajador/a.	Ausencia de una hora y reducción de jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. La concreción horaria corresponde al trabajador dentro de su jornada laboral.

NOTAS:

A. En los apartados donde figure como licencia días completos no se contará como permiso el día del hecho causante si el trabajador tenía completada su jornada laboral. De tener parte de la misma realizada al iniciarse el permiso, las horas trabajadas pasarán como

permiso al primer día que le corresponda trabajar.

B. Todos los permisos se concederán igualmente a las parejas de hecho legalmente inscritas.

*Artículo 26.-Permisos sin sueldo.*

La dirección podrá conceder permisos sin retribución por motivos personales, siempre que sean solicitados por escrito y debidamente justificados, a través de los responsables jerárquicos de los trabajadores solicitantes, para que estos den traslado de los mismos al Departamento de RRHH con la antelación suficiente, salvo en casos de extremada urgencia.

Estos permisos no podrán ser utilizados para ampliar períodos vacacionales o permisos retribuidos sin justificación. Si no, que se fundamentan en motivos personales o de otra índole, siempre con la debida justificación, siendo decisión de la Dirección de la empresa su concesión o no, argumentando debidamente dicha concesión o, en su caso, la negativa.

*Artículo 27.-Asuntos propios.*

Los trabajadores que hayan cumplido un quinquenio en la empresa, podrán disponer de un día de asuntos propios, incrementándose durante años posteriores a razón de un día por quinquenio cumplido con un máximo de tres días.

Los quinquenios se computarán en razón de tiempo servido, comenzándose a devengar este derecho el primero de enero en el que se cumpla el quinquenio.

*Artículo 28.-Excedencias.*

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo aunque 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 de hasta 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 y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la 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 el 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 se tendrá derecho a reserva de puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional.

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

2. El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en situación de excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 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 4 años desde el final de la anterior excedencia.

*Artículo 29.-Reducción de jornada.*

En materia de reducción de jornada por guarda legal se estará a lo dispuesto en el art37.6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores.

#### *Capítulo V. Régimen de retribuciones.*

*Artículo 30.-Retribuciones.*

Los salarios y remuneraciones de toda clase establecidos en el presente convenio tienen el carácter de mínimos, pudiendo ser mejorados por concesión de la empresa o contratos individuales de trabajo.

Los conceptos salariales son Salario base, plus de convenio y plus personal.

Las tablas salariales se presentan en el Anexo I del presente convenio en atención a los distintos niveles y grupos profesionales existentes en la empresa.

Estas tablas serán las de aplicación en los años 2018 y 2019.

*Artículo 31.-Salario base.*

Es la parte de retribución salarial que aparece reflejada en las tablas de salarios que se acompañan al presente convenio, sirviéndose de base o módulo para el cálculo de los complementos personales en atención a los distintos grupos y niveles existentes en la empresa.

*Artículo 32.-Antigüedad.*

Con objeto de estimular a los trabajadores en su vinculación con la empresa, las percepciones por este concepto serán de trienios cuyo importe anual se encuentra reflejado en tabla independiente en el Anexo II del presente Convenio.

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

*Artículo 33.-Plus de convenio.*

Se establece un plus de convenio de las siguientes cuantías:

Para los trabajadores integrantes del Grupo I será de 3.500€ brutos/anuales, del Grupo II será de 2.500 brutos/anuales, 2.000€ brutos/año para el grupo III, 1.100€ brutos/anuales para el grupo IV y para el grupo V será de 1.500€ brutos anuales.

El plus de convenio se abonará distribuido en 12 pagas, excluyéndose su pago de las pagas extraordinarias.

*Artículo 34.-Plus Personal.*

Se podrá acordar con carácter individual y como complemento al salario, un plus personal, cuya cuantía y existencia queda supeditada a la decisión adoptada por la Dirección y responsable jerárquico del trabajador al que afecte.

Este plus tendrá el carácter de voluntario y su cuantía variará en función del salario que empresa y trabajador acuerden o bien, la empresa adopte de manera unilateral como reconocimiento.

*Artículo 35.-Plus de nocturnidad.*

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 06:00 horas. El complemento de trabajo nocturno será del 25% de la hora en las que el trabajador se encuentre en dicho turno.

*Artículo 36.-Plus 4.º turno.*

Se establece este plus para todos aquellos trabajadores, a jornada completa, que, de conformidad con los establecido en este convenio se encuentren en Calendario de 4º turno y durante el tiempo que lo estén, y cuya cuantía será de 125€ brutos mensuales, sin inclusión en las pagas extraordinarias.

Para el caso de que no se esté durante todo el mes prestando servicios en régimen de 4º turno, el importe citado se proporcionará de acuerdo al período en el que estuviese efectivamente en dicho turno. El personal con contrato a tiempo parcial devengará este plus en los mismos términos pero en la parte proporcional correspondiente a la jornada que realice.

*Artículo 37.-Plus de especial dedicación (PED).*

Este plus se devengará por aquéllos trabajadores que deban prestar servicio en el centro de trabajo o en el de proveedores los sábados, domingos y/o festivos de cualquier semana del año.

A este fin, cada responsable de Departamento deberá remitir semanalmente al Departamento de RRHH el número de trabajadores afectados por esta incidencia antes de las 12 horas del viernes de la semana en que deban realizarse dichos servicios.

Este plus tendrá una cuantía de 136€ por cada día trabajado, refiriéndose a jornadas completas; de manera, que si la prestación fuese inferior a una jornada, se prorrateará en función de las horas efectivamente trabajadas.

Este plus es incompatible con cualquier otro por la prestación de servicios durante estos días.

*Artículo 38.-Plus de Guardia.*

Cuando a requerimiento de necesidades de la empresa, se determine que un determinado puesto de trabajo deba realizar un sistema de guardias durante los fines de semana o festivos, se comunicará por parte de RRHH al Departamento al que afecte, abonándose en este caso a los empleados que las lleven a cabo, el importe de 50€ por fin de semana en esta situación, prorrateándose dicho importe en períodos inferiores.

*Artículo 39.-Plus de toxicidad.*

Se abonará la cantidad de 2,5 €/diarios a aquéllos trabajadores que estén expuestos a productos químicos de los que pueda derivarse un peligro o riesgo para la salud.

Dicho importe se abonará en los días en los que el empleado esté expuesto al agente químico o biológico y no en los períodos de ausencia de su puesto de trabajo.

*Artículo 40.-Distribución del salario anual y Pagas extraordinarias.*

1. Los importes anuales recogidos en las tablas salariales habrán de distribuirse en doce mensualidades naturales, más dos pagas extraordinarias, una en el mes de julio y otra en el mes de diciembre.

2. Las pagas extraordinarias se harán efectivas entre los días 15 y 28, ambos inclusive, de los respectivos meses y en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural anterior a la de julio y en el segundo semestre para la correspondiente en Navidad. El tiempo trabajado se computará en días, sin que proceda, por exceso o por defecto, el redondeo en meses completos.

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

4. La empresa podrá prorratear estas pagas previo acuerdo con la representación de los trabajadores.

5. Las pagas extraordinarias estarán comprendidas por Salario Base + antigüedad (si procede)+ plus personal.

6. En los casos de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, al percibirse el 100% de la base reguladora de la prestación, no existirá complemento alguno en las pagas extraordinarias.

*Capítulo VI. Ingresos, promoción, movilidad, contratación, suspensión y extinción del contrato.*

*Artículo 41.-Provisión de vacantes.*

Se cubrirán libremente por la Dirección de la empresa las plazas, sean de nueva creación o vacantes, que hayan de ser ocupadas:

- a. Por titulados, tanto técnicos como administrativos.
- b. Por otra categoría dentro de los grupos profesionales establecidos, en puestos de confianza, directivos o que impliquen función de mando a todos los niveles de estructura.

En cualquier caso, se seguirán observando las normas que existieran con anterioridad en la empresa.

*Artículo 42.-Promoción o ascensos.*

1. Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán teniendo en cuenta la formación, antigüedad o méritos del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario, sin perjuicio de los acuerdos colectivos que sobre la materia pudiesen existir entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

2. Será suficiente para el ascenso o promoción de los trabajadores la capacidad de los mismos, es decir, la reunión de aptitudes mínimas para la ocupación de los distintos puestos de trabajo, y la dirección de la empresa valorará, a estos efectos, la asistencia de los trabajadores, con aprovechamiento, a cursos de formación que, a juicio de la empresa, estén relacionados con el puesto a ocupar.

*Artículo 43.-Reglas para la provisión de vacantes.*

En cuanto a las vacantes que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo o para cubrir plazas que hayan quedado libres, la empresa tendrá en cuenta los siguientes principios básicos:

- a) Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio podrá concursar, solicitando cualquier vacante que se produzca de categoría superior dentro del mismo u otro grupo profesional.
- b) La empresa, cuando lo juzgue necesario, podrá efectuar las pruebas pertinentes en orden a comprobar si se dan en los aspirantes los requisitos exigidos para el puesto que se pretenda cubrir.

c) Esta provisión se llevará a cabo internamente cuando dicho cambio no produzca quebranto al departamento al que afecte, a criterio de la empresa y del responsable del mismo.

d) Todos los ascensos se considerarán hechos a prueba, confirmándose la designación en el caso de cobertura de puesto de mando a los seis meses, y en los restantes a los tres, salvo que de este periodo de prueba se deduzca la falta de idoneidad para la vacante del elegido, en cuyo caso continuará en su situación anterior, convocándose nuevamente la plaza.

e) Del tribunal que deba calificar las pruebas convocadas para cubrir estas plazas, formará parte el miembro del Comité de Empresa que se designe por la representación legal de los trabajadores.

En general, y por lo que se refiere a la provisión de vacantes o puestos de nueva creación, la empresa seguirá observando las normas internas que existieran con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio.

*Artículo 44.-Anuncio de convocatorias.*

En los avisos de convocatoria deberán figurar los siguientes requisitos:

- a) Conocimientos que se exigen o titulación requerida.
- b) Grupo Profesional y categoría al que pertenece la vacante.
- c) Definición de las funciones básicas a desarrollar.
- d) Enunciación y contenido básico de las pruebas a realizar.

*Artículo 45.-Período de prueba de ingreso.*

1. Podrá concertarse por escrito un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para el resto de personal, excepto para el personal no cualificado, en cuyo caso la duración máxima será de un mes. El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

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

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre las partes.

*Artículo 46.-Movilidad funcional.*

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la

dignidad del trabajador.

2. Cuando se produzca un cambio de funciones que supongan la subida a un nivel superior, conllevará automáticamente la subida salarial correspondiente al mismo desde el momento en el que se produzca el cambio de funciones. Si bien, se podrá marcar un período de prueba (no superior a tres meses) antes de dicha subida para valorar si el empleado se adapta al nuevo puesto. El cambio se producirá una vez que el responsable del Departamento comunique el cambio al Departamento de RRHH.

3. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluida en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

*Artículo 47.-Promoción de nivel salarial y subidas salariales.*

La asunción de funciones correspondientes a un nivel superior supondrá la promoción salarial automática a dicho nivel.

Con carácter anual, normalmente en el mes de Enero de cada año, se podrán acordar subidas salariales que afectarán al Complemento Voluntario de empresa, en atención al rendimiento e implicación de los empleados.

Estas subidas salariales serán acordadas por el responsable jerárquico del empleado, responsable de RRHH, responsable Financiero y Gerencia y se seguirán criterios de igualdad y objetividad en atención a los resultados obtenidos en el año inmediatamente anterior, a la evolución general e implicación del trabajador.

*Artículo 48.-Contratos eventuales por especiales circunstancias de la producción y contratos por obra y/o servicio.*

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

El contrato por obra o servicio deberá contener para su validez la especificación o identificación suficiente, con claridad del servicio o proyecto que constituya su objeto.

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 a transformar este tipo de contratos en indefinidos.

*Artículo 49.-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 75% para el segundo previsto para su nivel salarial, no obstante, la empresa podrá acordar mejoras, teniendo estos porcentajes, por tanto, el carácter de mínimos.

## *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 dos veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato pueda superar los tres años.

Se podrá concertar este contrato con trabajadores de entre 16 y 25 años.

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 efectivamente realizado.

### *Artículo 50.-Suspensión y extinción del contrato de trabajo.*

La suspensión o extinción de los contratos de trabajo vendrá determinada por lo dispuesto en los arts 45 y ss del Estatuto de los Trabajadores y cuantas disposiciones legales sean de aplicación en la materia.

Cuando un trabajador decida rescindir voluntariamente su contrato de trabajo solicitará su baja en la empresa con una antelación mínima de 15 días cuando se traten de los grupos profesionales III y IV y de treinta días cuando se trate de los grupos I, II y V. En caso de incumplimiento de estos plazos de preaviso se procederá a la deducción de la liquidación correspondiente del trabajador, del importe del salario correspondiente a los días no preavisados.

En caso de rescisión de común acuerdo, habrá que estar a lo que ambas partes determinen libremente.

Las rescisiones por voluntad de la empresa serán comunicadas al Comité de empresa a efectos de su conocimiento expreso.

## *Capítulo VII. Formación Profesional.*

### *Artículo 51.-Formación Profesional.*

La introducción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo producen que la empresa debe considerar la formación como un elemento de suma importancia. La formación debe lograr, de forma continuada, elevar el nivel de capacitación profesional, incentivando el aprendizaje y estimulando a los trabajadores hacia su progresión personal y profesional.

Para ello anualmente se elaborará un Plan de Formación que tendrá como objetivos:

- a) Elevar el nivel formativo.
- b) Mejorar la competencia profesional que elimine las deficiencias en el desempeño de las funciones.
- c) Capacitar para la promoción y progresión profesional.
- d) Aumentar los niveles de polivalencia y policompetencia.

El plan de formación se desarrollará mediante la realización y la organización de:

- Cursos y seminarios de capacitación y/o perfeccionamiento profesional, impartidos dentro y fuera de la empresa y dirigidos al personal cualificado para este fin o por entidades y organismos dedicados a las distintas especialidades.

- Elaboración de un calendario de formación interna, donde serán los propios empleados especialistas en distintas materias, los que impartan talleres sobre distintas especialidades. A estas formaciones tendrá acceso todos los empleados que estén interesados y que la materia sea de interés para el mejor desarrollo de su puesto de trabajo, mejorando y aumentando así la policompetencia y polivalencia.

El Comité de empresa podrá proponer cuantas acciones de formación estime necesarias para la consecución de dichos objetivos. Asimismo, será informado del contenido, seguimiento y realización de dicho plan.

#### *Capítulo VIII. Derechos sindicales.*

*Artículo 52.-Derechos de reunión y libre sindicación.*

Dentro siempre de las normas establecidas en la legislación vigente, la empresa facilitará a sus trabajadores el ejercicio del derecho de reunión en sus locales, si las condiciones de los mismos lo permiten, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

La empresa respetará el derecho de los trabajadores a sindicarse libremente y no podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

*Artículo 53.-Derechos y obligaciones de los Sindicatos de los trabajadores.*

En esta materia las partes se someten expresamente a las normas contenidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

*Artículo 54.-Comité de empresa.*

1. Además de las competencias que se establecen en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y siempre con la observancia del sigilo profesional previsto en el artículo 65 del mismo, el Comité de Empresa tendrá derecho:

- a) A ser informado trimestralmente sobre la evolución de los negocios de la empresa.
  - b) Anualmente tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados y la memoria de la entidad.
  - c) Ser informados del movimiento de ingresos y ceses, así como sobre los ascensos.
  - d) Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.
2. En caso de así convenirlo ambas partes, se podrá acordar en el seno de la empresa la utilización por parte de los representantes de los trabajadores el uso de los medios telemáticos propiedad de la misma, así como las condiciones para su uso.

*Artículo 55.-Garantías de los representantes de los trabajadores.*

Los miembros del Comité de empresa tendrán las garantías que se establecen en el Art68 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) No se computarán dentro del máximo legal de horas mensuales disponibles para el ejercicio de sus funciones de representación, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de miembros del Comité de empresa como componentes de comisiones negociadoras de convenio colectivo.
- b) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de empresa a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

#### *Capítulo IX. Régimen disciplinario.*

*Artículo 56.-Facultad disciplinaria.*

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

*Artículo 57.-Definición y graduación de faltas.*

Se consideran faltas aquéllas acciones u omisiones hechas por los trabajadores, que supongan una trasgresión de la buena fe contractual, tanto en cuanto a la Empresa o a sus compañeros de trabajo. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en **leve**, **grave** y **muy grave**.

*Artículo 58.-Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- 1) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en un período de 30 días naturales.
- 2) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la razón de la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 3) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada aun por un breve espacio de tiempo.
- 4) Pequeños descuidos en la conservación del material, ropa de trabajo, higiene..., sin consecuencias perjudiciales.
- 5) La incorrección en el trato con el público, compañeros, subordinados o mandos, dentro de la jornada laboral y siempre que de esta conducta no se deriven perjuicios.
- 6) No comunicar con la puntualidad debida aquéllos casos personales que afecten a la seguridad social, hacienda etc...la falsedad de estos datos se considerará **Falta Grave**.
- 7) El cambio de turno o puesto de trabajo sin autorización.
- 8) La inexactitud o incumplimiento de los plazos en datos o informes que deban facilitarse siempre que no ocasione un perjuicio a la empresa.
- 9) No avisar al responsable jerárquico de los defectos de material y la necesidad de elementos para el buen desarrollo del trabajo.
- 10) Llevar en el puesto de trabajo prendas, calzados o cualquier otro elemento que aumente el riesgo de accidente.
- 11) Cualquier otra falta análoga a las anteriores.

*Artículo 59.-Faltas **Graves**.*

Se considerarán **faltas graves**:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en un período de 30 días naturales.
- 2) Faltar de 1 a 3 días al trabajo durante un período de 30 días naturales sin causa que lo justifique. Si como consecuencia de estas faltas se ocasionase un grave perjuicio a la empresa se considerará como **falta muy grave**.
- 3) No notificar la ausencia al trabajo en el plazo de las 72 horas siguientes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 4) No presentar los partes de baja médica o de confirmación, dentro de los plazos reglamentariamente establecidos.
- 5) Provocar discusiones o alborotos dentro del centro de trabajo, que produzcan un notorio escándalo.
- 6) La desobediencia a los mandos en cualquier materia de trabajo. Si implicase un

quebranto manifiesto del a disciplina o de ello se derivase un notorio perjuicio será considerada como **falta muy grave**.

7) No prestar la atención debida al trabajo, así como la negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del mismo o sea causa de un accidente.

8) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

9) Las bromas de mal gusto malintencionadas que menoscaben la dignidad personal, así como ofender o amenazara un compañero, subordinado o mando.

10) La imprudencia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros, o peligro de avería en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso se considerará como imprudencia la no utilización de los medios de seguridad obligatorios.

11) Realizar sin autorización trabajos o trámites personales durante la jornada de trabajo que supongan una desatención al mismo o hacer uso de herramientas y material de la empresa, aun fuera de las horas de trabajo para fines personales sin la debida autorización.

12) Ausentarse o abandonar el puesto de trabajo sin la debida autorización. Si esto provocase un grave perjuicio a la empresa podrá ser considerada como **falta muy grave**.

13) Aconsejar o incitar a los compañeros para que incumplan sus deberes profesionales. De alterar el orden o conseguir estos objetivos será considerada como **falta muy grave**.

14) Encubrir al autor/a de **faltas graves o muy graves**.

15) Cambiar arbitrariamente de turno u horario que produzca perjuicio para la empresa.

16) Incumplir las normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17) Proporcionar conscientemente información inexacta o modificar datos en documentos de la empresa.

18) Solicitar un permiso alegando causas inexistentes o utilizarlo para un fin distinto al solicitado.

19) Sacar materiales o herramientas de la empresa sin la debida autorización.

20) Realizar transformaciones o manipulaciones en los materiales del puesto de trabajo sin la debida autorización.

21) La utilización negligente de cualquier medio o material de la empresa. Si como consecuencia de esta conducta se produjera una situación de peligro o quebranto para la empresa será considerada como **falta muy grave**.

22) No comunicar al mando correspondiente cualquier anomalía que pueda implicar un perjuicio de cualquier tipo a la empresa.

23) La reincidencia de falta leve, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

24) Cualquier otra falta análoga a las anteriores.

*Artículo 60.-Faltas muy graves.*

Serán **faltas muy graves**:

- 1) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de 6 meses.
- 2) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de treinta días naturales, o durante tres días aislados anteriores o siguientes a festivos.
- 3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza de las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa.
- 4) La simulación de enfermedad o accidente. También se comprende en este apartado toda manipulación hecha para alargar una baja por accidente o enfermedad, simular un accidente in-itinere sin serlo, así como pretender que un accidente no laboral sea considerado como laboral.
- 5) La embriaguez o el consumo de drogas en horas de trabajo o introducir bebidas alcohólicas en el puesto de trabajo sin la debida autorización.
- 6) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar datos a extraños, de reserva o sigilo obligados, que hayan sido clasificados como tales.
- 7) Competencia desleal a la empresa, considerándose esta como la actuación ajena a la actividad de la empresa que realice un empleado, utilizando la información o los medios de la empresa para su propio beneficio.
- 8) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración debida hacia compañeros, mandos o subordinados o a sus familiares, así como amenazas o coacciones individuales o colectivas.
- 9) Actos de vandalismo en instalaciones o sobre bienes de la empresa.
- 10) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 11) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- 12) La disminución no justificada y continuada en el rendimiento.
- 13) Las frecuentes riñas con compañeros de trabajo.
- 14) El uso indebido de los datos de carácter personal.
- 15) Las faltas consideradas como graves mediando la mala fe u otros agravantes.

16) Toda actuación que incida negativamente en el suministro puntual al cliente y pongan en grave peligro al mismo.

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

*Artículo 61.-Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos previstos en el presente convenio. La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La dirección dará cuenta de forma simultánea al Comité de Empresa, de toda sanción por falta muy grave que se imponga. Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta los tres meses posteriores.

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

*Artículo 62.-Sanciones.*

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas descritas en los artículos anteriores son:

a) *Por faltas leves:*

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

b) *Por faltas graves:*

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

c) *Por faltas muy graves:*

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

*Artículo 63.-Prescripción.*

Las faltas leves prescriben a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, los plazos se contarán a partir de que la Dirección de la empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

*Capítulo X. Condiciones Sociales.*

*Artículo 64.-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 doce meses.

*Artículo 65.-Seguro de accidentes.*

La empresa contratará con una compañía aseguradora, en un plazo máximo de 60 días desde la publicación oficial del presente convenio, 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 algunos de los grados de invalidez y con las cantidades que a continuación 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.

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.

*Disposición Final Primera:*

Se acuerda en el presente convenio la firma por parte de la empresa de una póliza de Seguro médico disponible para todos los empleados, corriendo el 60% a costa del empleado y el 40% a cargo de la empresa. La formalización del seguro quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos exigidos por la compañía aseguradora.

Este beneficio se mantendrá siempre y cuando el beneficio anual supere el 3.25% sobre el total del gasto, entendiéndose por total del gasto, los gastos de personal, aprovisionamiento, otros gastos de explotación, amortización del inmovilizado y deterioro, resultado por enajenaciones del inmovilizado y gastos extraordinarios.

En el caso de que el beneficio no supere el citado porcentaje, la empresa se reserva la facultad de la supresión de la póliza.

*Disposición Final Segunda:*

1. En todas aquéllas materias no reguladas en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y a lo previsto en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2. Los pactos contenidos en el presente Convenio sobre las materias en él regulados serán de preferente aplicación sobre cualquier otra disposición legal.

3. Se establece como única norma supletoria convencional lo previsto en la materia en el convenio colectivo de ámbito sectorial, para las ingenierías y oficinas técnicas de ámbito estatal o convenio del mismo ámbito que lo sustituya en un futuro.

*Disposición Final Tercera:*

Igualdad de oportunidades, no discriminación entre las personas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las partes firmantes respetarán la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, habrán de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

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.

No obstante, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

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.

Desde la Comisión Paritaria se planificarán acciones tendentes a la información, formación y asesoramiento en materia de igualdad en el trabajo.

ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO FUNDACIÓN ANDALTEC I+D+i 2017-2018

TABLAS SALARIALES

GRUPOS PROFESIONALES	NIVEL SALARIAL	SALARIO BASE
<b>GRUPO I. PERSONAL DIRECTIVO</b>		
1.Comité de Dirección	<b>1</b>	1.700,60
2.Responsables de área	<b>2</b>	1.550,00
<b>GRUPO II. ALTOS TÉCNICOS. CUADROS Y MANDOS.</b>		
3.Jefes de Proyecto	<b>3</b>	1.500,20
4.Responsables de sección	<b>4</b>	1.450,70
5.Ingenieros Leader	<b>5</b>	1.429,50
6.Ingenieros y titulados	<b>6-A</b>	1.400,50
Ingenieros técnicos y Diplomados	<b>6-B</b>	1.350,80
<b>GRUPO III. TÉCNICOS SUPERIORES Y MEDIOS.</b>		
7.Técnicos Superiores	<b>7</b>	1.178,10
8.Técnicos Medios	<b>8</b>	1.128,57
<b>GRUPO IV. TÉCNICOS CUALIFICADOS</b>		
9.Técnicos 1ª Prototipos	<b>9</b>	1.135,72
10.Técnicos 2ª Prototipos	<b>10</b>	998,70
<b>GRUPO V. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
11Técnicos administrativos con tit. Superior.	<b>11-A</b>	1.471,92
Técnicos administrativos con tit. Media.	<b>11-B</b>	1.421,42
12.Auxiliares administrativos	<b>12</b>	1.150,70

OTROS CONCEPTOS SALARIALES

*Artículo 31.-Plus Convenio.*

<b>GRUPO I</b>	3.500€/año
<b>GRUPO II</b>	2.500€/año
<b>GRUPO III</b>	2.000€/año
<b>GRUPO IV</b>	1.100€/año
<b>GRUPO V</b>	1.500€/año

ANEXO II

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

NIVEL SALARIAL	SALARIO BASE	COMPLEMENTO ANTIGÜEDAD ANUAL (distribuido en las 14 pagas).
<b>1</b>	1.700,60	543,76
<b>2</b>	1.550,00	543,76
<b>3</b>	1.500,20	543,76
<b>4</b>	1.450,70	543,76
<b>5</b>	1.429,50	543,76

<b>NIVEL SALARIAL</b>	<b>SALARIO BASE</b>	<b>COMPLEMENTO ANTIGÜEDAD ANUAL (distribuido en las 14 pagas).</b>
<b>6-A</b>	1.400,50	543,76
<b>6-B</b>	1350,80	518,28
<b>7</b>	1.178,10	484,54
<b>8</b>	1.128,57	456,54
<b>9</b>	1.135,72	400,54
<b>10</b>	998,70	342,58
<b>11-A</b>	1.471,92	543,76
<b>11-B</b>	1.421,42	518,28
<b>12</b>	1.150,70	456,54

Jaén, a 13 de Noviembre de 2017.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

**4955**      *Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 417/2017.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 417/2017.  
Negociado: AC.  
N.I.G.: 2305044S20170001743.  
De: Rafael Álvarez Ruiz.  
Abogado: Julián Sánchez Ortega.  
Contra: Goher Piedra y Fuego, S.L. y Fogasa.

Don José Ramón Rubia Martínez, Letrado de la Administración de Justicia y del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 417/2017 a instancia de la parte actora Rafael Álvarez Ruiz contra Goher Piedra y Fuego, S.L. y Fogasa sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 27-09-17 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Se estima la demanda interpuesta por D. Rafael Álvarez Ruiz contra la empresa Goher Piedra y Fuego, S.L.; en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto la actora y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión de la misma en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad de la trabajadora, que asciende a 2.125,67 euros.

En el caso de que el empresario opte por la readmisión de los trabajadores, también deberá de abonar la empresa a los actores los salarios de tramitación a razón de 44,81 euros.

Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el Santander de esta capital el importe total de la condena -cc 2046 0000 65-0417.17 y la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir -cc

2046 0000 67-0417.17."

Y para que sirva de notificación al demandado Goher Piedra y Fuego, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 26 de Octubre de 2017.- El Letrado de la Administración de Justicia, JOSÉ RAMÓN RUBIA MARTÍNEZ.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "VACIA-TROJES Y CARA LA SIERRA", DE SABIOTE (JAÉN)**

**4907**      *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por la presente se le convoca a la Asamblea General que se celebrará el próximo día 24 DE NOVIEMBRE DE 2017, a las 19,00 horas en primera convocatoria y 19,30 horas en segunda convocatoria, en el Salón Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Sabiote, para tratar el siguiente.

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.-Informe del Sr. Presidente.
- 2.-Lectura y aprobación, si procede, del estado de cuentas de la Comunidad correspondiente al periodo del 31-10-2016 hasta el 31-10-2017.
- 3.-Aprobación de solicitud de Riego Extraordinario de Invierno.
- 4.-Información sobre el abonado en la campaña 2017 y campaña 2018.
- 5.-Ruegos y Preguntas.
- 6.-Lectura y aprobación del acta actual.

**NOTA:** POR LOS ASUNTOS TAN IMPORTANTES A TRATAR SE RUEGA LA ASISTENCIA DE TODOS LOS COMUNEROS.

Sabiote, a 27 de Octubre de 2017.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, MIGUEL ÁNGEL ZAMBRANA RUIZ.