BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 60 Jueves, 28 de marzo de 2019 Pág. 4357

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente

Premio Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén 2019. BOP-2019-1329

Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 1006, de 26 de marzo de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se acepta la renuncia de un aspirante para participar en la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o Superior en Ciencias del Trabajo, mediante el sistema de Oposición Libre. BOP-2019-1328

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Economía y Hacienda

Aprobación inicial del expediente Bajas por Anulación núm. 1 del ejercicio 2019. BOP-2019-1238

Aprobación inicial del Suplemento de Crédito núm. 1 del ejercicio 2019. BOP-2019-1239

Aprobación inicial del Crédito Extraordinario núm. 1 del ejercicio 2019. BOP-2019-1240

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Tesorería-Recaudación

Aprobado el Padrón Purisima Concepción. Febrero 2019. BOP-2019-1266

Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio. Diciembre 2018. BOP-2019-1276

Aprobado el Padrón Casa Hogar. Febrero 2019. BOP-2019-1277

Aprobado el Padrón Comedor. Febrero 2019. BOP-2019-1278

Aprobado el Padrón Escuela Infantil. Febrero 2019. BOP-2019-1279

Aprobado el Padrón Mercadillo. Enero 2019. BOP-2019-1280

Aprobado el Padrón Mercado. Febrero 2019. BOP-2019-1281

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Aprobación documento Política de Seguridad de la Información. BOP-2019-1030

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza municipal de Subvenciones. BOP-2019-1044

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la ocupación de apartamentos rurales Mezquita de Mágina. BOP-2019-1045

Modificación Acuerdo Económico y Social de funcionarios del Ayuntamiento de Cárcheles. BOP-2019-1282

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Negociado de Tasas y Precios Públicos

Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo de la Tasa por la Ocupación de Terrenos de Uso Público en el Mercadillo correspondiente al ejercicio 2019 BOP-2019-1297

cve: BOP-2019-60-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Servicio Municipal de Gestión Tributaria. Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado

Aprobación y puesta al cobro del padrón contributivo de las tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre 2019 - zona de facturación 3 y a la facturación mensual de marzo 2019 de grandes consumidores. BOP-2019-1233

Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo (liquidaciones), correspondiente al periodo Enero - Marzo de 2019, relativo al concepto de Tasa por la prestacion del Servicio de recogida domiciliaria de Basura de Actividades (Industrial, Comercial o Profesional). BOP-2019-1270

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Aprobación inicial del Reglamento para la conmemoración del Día de la villa de Los Villares. BOP-2019-1268

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Se convoca Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Marmolejo para el año 2019. Personal funcionario: Cuerpo/escala: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; denominación: Agente de Policía; subgrupo: C1; número de plazas 2, acceso por oposición libre. BOP-2019-1271

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria

Puesto al cobro el IBI Urbana, primer plazo de 2019. BOP-2019-1272

Puesta al cobro el IBI BICES. Año 2019, primer plazo. BOP-2019-1274

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa de Basura, Depuración, Suministro de Agua y Alcantarillado, bimestre Enero - Febrero 2019. BOP-2019-1244

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Nombramiento de funcionario del Ayuntamiento de Porcuna de D. Luis Emilio Vallejo Delgado. BOP-2019-1050

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación de convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Administrativo por oposicion libre. BOP-2019-1273

MINISTERIOS

MINISTERIO DE FOMENTO

Dirección General de Carreteras. Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental. Granada

Convocatoria a Pago de Justiprecios de las expropiaciones afectadas por los proyectos de ejecución de obras 12-J-3910, 12-J-3920 y 12-J-3930. Términos de Torreperogil, Villacarrillo, Iznatoraf y Villanueva del Arzobispo. BOP-2019-854

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LA TORRE CAMPILLO", DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria el 23 de abril de 2019. BOP-2019-1005

COMUNIDAD DE REGANTES "LA ERESILLA", DE CHICLANA DE SEGURA (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2019-1217

cve: BOP-2019-60-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

COMUNIDAD DE REGANTES "TORRE ÁLAMO BRUJUELO", DE MANCHA REAL (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General el 30 de abril de 2019. BOP-2019-1157

cve: BOP-2019-60-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

2019/1329 *Premio Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén 2019.*

Anuncio

Por Resolución núm. 107, de 25 de marzo de 2019, del Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente (P.D. según Resolución del Sr. Presidente núm. 699 de 22 de junio de 2015), se aprueban las Bases que regirán la XIX Edición del Premio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén, cuyo tenor es el siguiente:

"BASES DE LA XX EDICIÓN DEL PREMIO DE MEDIO AMBIENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

1. *Participantes.*

Podrán participar en la presente edición del Premio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén 2019 todos aquellos centros educativos públicos de la provincia de Jaén de primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclos formativos de grado medio y centros de educación para personas adultas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

2. *Modalidad de participación.*

Los participantes deberán componer y presentar un equipo de trabajo de su centro educativo que estará formado por un número de alumnas/os de una misma categoría y por un máximo de dos educadores del centro que dirigirán el trabajo. Será imprescindible la inscripción de todas/os las/os miembros del equipo de trabajo conforme se indica en el Anexo de estas bases.

3. *Categorías.*

Se establecen cuatro categorías para participar, dependiendo del nivel de estudios:

- PRIMERA CATEGORÍA: 1º, 2º, 3º y 4º de educación primaria y centros específicos de educación especial.

- SEGUNDA CATEGORÍA: 5º y 6º de educación primaria, 1º y 2º de educación secundaria obligatoria.

- TERCERA CATEGORÍA: 3º y 4º de educación secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos formativos.

- CUARTA CATEGORÍA: centros públicos de educación permanente.

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. *Tema de los trabajos a presentar al concurso.*

La movilidad sostenible, busca entre otros objetivos recuperar factores de calidad de vida, o la pacificación del tráfico, pero sobre todo busca implicar a los ciudadanos para conseguir cambios de actitudes personales que mejoren el conjunto de la movilidad, puesto que el uso abusivo del vehículo individual o para distancias cortas, está acarreando para nosotros y para nuestras ciudades graves problemas ambientales, de salud, de seguridad en las ciudades y autonomía para los jóvenes.

Por ello, proponemos para la XX edición del Premio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén la temática de "Movilidad Sostenible". Los trabajos consistirán en el diseño y ejecución de una o varias actuaciones de información y voluntariado dirigidas a este tema, bien en el entorno del centro educativo o en su municipio, cuya realización deberá quedar demostrada en una memoria escrita y audiovisual de formato y extensión libre, así como la inclusión de los materiales de apoyo utilizados. Los alumnos y alumnas se convertirán en conocedores, animadores e impulsores de acciones relacionadas, especialmente, con la promoción de la movilidad sostenible, sus problemas medioambientales y su contribución la sostenibilidad de la provincia de Jaén.

5. *Valoración.*

Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración y la ponderación que se indica:

• Difusión del trabajo y de sus valores tanto en el entorno escolar como fuera de él: de 0 a 25 puntos (25%).

• Reflexión que planteen acerca de la importancia de la conservación de la biodiversidad, de la lucha contra el cambio climático y de la sostenibilidad en general: de 0 a 25 puntos (25%).

• Participación e implicación del grupo de trabajo en el desarrollo del mismo: de 0 a 20 puntos (20%).

• Calidad del contenido técnico del trabajo: de 0 a 15 puntos (15 %).

• Metodología y aportaciones de material de apoyo (folletos, videos, etc.): de 0 a 15 puntos (15%).

6. *Solicitud, presentación de trabajos y plazo.*

La solicitud, suscrita por la/el Directora/r del centro educativo y acompañada del trabajo para participar, se formularán conforme al modelo del Anexo de Solicitud, irá dirigida al Iltmo. Sr. Presidente de la Diputación de Jaén, y se presentará en el Registro Electrónico General de la Diputación de Jaén, según lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

https://sede.dipujaen.es/

Los trabajos que por su naturaleza no puedan ser presentados en la sede electrónica, una vez registrada su solicitud a través de la misma deberán ser remitidos, acompañados de

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

justificante de haberse presentado la correspondiente solicitud por sede electrónica, a la siguiente dirección postal:

Diputación Provincial de Jaén
Premio Medio Ambiente 2019
Plaza San Francisco 2
23071 - Jaén

El plazo máximo para la presentación de solicitudes y trabajos será desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y hasta el día 10 de mayo de 2019.

7. *Jurado.*

El jurado provincial estará compuesto por:

- El Diputado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén, quien presidirá el jurado.

- El Director del Área de Agricultura y Medio Ambiente.

- La Jefa del Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

- Dos técnicas/os del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén, actuando además una/o de ellas/os como secretaria/o del Jurado.

El funcionamiento del jurado se regirá por lo dispuesto en art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por el jurado se formulará propuesta de concesión, con arreglo a los criterios de adjudicación contenidos en esta convocatoria, dentro del plazo de un mes desde la finalización del plazo de admisión de solicitudes. El jurado podrá proponer declarar desierto alguno de los premios. La propuesta del jurado se elevará al órgano competente para su concesión, dentro de los 15 días siguientes a la formulación de la propuesta de concesión por el jurado.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes.

8. *Propiedad intelectual.*

Todos los trabajos participantes quedarán en propiedad de la Diputación Provincial de Jaén, que se reserva el derecho de publicarlos, pudiéndolos utilizar en las distintas acciones de educación ambiental que patrocine o ponga en marcha, indicando siempre la autoría de los trabajos.

9. *Premios.*

Se establecen los siguientes premios para cada una de las categorías:

1. Premio “Medio Ambiente Diputación Provincial de Jaén 2019”: trofeo y estancia pagada, para el equipo de trabajo en un espacio educativo relacionado con la conservación de la

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Naturaleza, en la provincia de Jaén, a elegir por los ganadores y los padres acompañantes en caso necesario, por un importe máximo de 2.000,00 €, y material didáctico, no inventariable, para el centro educativo al que pertenezca el equipo ganador, por un importe máximo de 530,00 €.

2. Un Accésit: trofeo y actividad a realizar en un espacio educativo relacionado con la conservación de la naturaleza en la provincia de Jaén, a elegir por los ganadores y los padres acompañantes en caso necesario y/o material didáctico, no inventariable, para el centro educativo, todo ello por un importe máximo de 800,00 €.

3. Todos los equipos de trabajo que participen en ésta XX edición del Premio podrán disfrutar, si así lo desean, de un taller medioambiental organizado por Diputación Provincial de Jaén, a celebrar antes del 30 de noviembre de 2019.
10. Pago, plazo y justificación del premio.

Los premios serán pagados directamente al proveedor del material por la Diputación de Jaén, mediante la presentación de factura expedida a nombre de:

“Diputación Provincial de Jaén. Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente”, incluyendo en el concepto facturado la referencia al “Premio de Medio Ambiente 2019”, con el sello y visto bueno del centro educativo.

Las facturas anteriormente indicadas podrán presentarse por el registro correspondiente a la Diputación Provincial de Jaén (Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente), hasta el día 31 de octubre de 2019 (último día).

Una vez finalizado el plazo para la presentación de facturas, el Colegio asumirá dichos gastos.

11. *Financiación.*

El XX Premio Provincial de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén 2019 se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 012.1720.45000, por importe de 13.320,00 € del presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2019.

El Premio Provincial de Medio Ambiente Diputación Provincial de Jaén 2019 es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión de este premio.

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO SOLICITUD

XX EDICIÓN DEL PREMIO DE MEDIO AMBIENTE
DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

<table>
<tr><td colspan="3">Nombre del CENTRO EDUCACIÓN:</td><td>CIF.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Directora/r del Centro de Adultos:</td><td colspan="2">NIF.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Centro Educativo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Domicilio:</td><td colspan="2">Localidad</td></tr>
<tr><td>C.P.</td><td>Teléfono:</td><td colspan="2">Correo electrónico:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Curso:</td><td colspan="2">Nº alumnas/os participantes:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres y apellidos (todo el equipo)</td><td>□ Categoría A
□ Categoría B
□ Categoría C
□ Categoría D

(marcar una)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nombre de la/del profesora/r responsable del grupo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Teléfono:</td><td colspan="2">Correo electrónico:</td></tr>
</table>

Por la presente, DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, que cumple con los requisitos y acepta expresamente las Bases de XX Premio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén.

La/el Directora/r Centro Educativo,

Fdo.:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.”

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de marzo de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente (P.D. Resolución núm. 699, de 29 de junio de 2015), PEDRO CASTILLO VIZCAÍNO.

cve: BOP-2019-1329
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2019/1328 *Resolución núm. 1006, de 26 de marzo de 2019 del Sr. Diputado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, por la que se acepta la renuncia de un aspirante para participar en la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o Superior en Ciencias del Trabajo, mediante el sistema de Oposición Libre.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 1006, de fecha 26 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Dada cuenta de la Resolución núm. 358 de fecha 8 de febrero de 2019 dictada por el Sr. Diputado- Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (PD Resol. Núm. 646 de fecha 25/6/2015) en la que se resuelve admitir a los aspirantes y composición del Tribunal, relativa a la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior, Denominación Técnica/o Superior en Ciencias del Trabajo, mediante el sistema de Oposición libre, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Visto el escrito de renuncia presentado por *don Javier Muñoz Endrino*, con fecha 22/03/2019 y DNI: 77372739A, para participar en dicho proceso selectivo y aceptado el mismo.

Visto lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

RESUELVO:

Primero: Admitir escrito de renuncia de don Javier Muñoz Endrino quedando como excluido en el proceso selectivo mencionado.

Segundo: Publicar la presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para general conocimiento."

cve: BOP-2019-1328
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de marzo de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

cve: BOP-2019-1328
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

2019/1238 *Aprobación inicial del expediente Bajas por Anulación núm. 1 del ejercicio 2019.*

Edicto

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Bajas por anulación de Crédito núm. 1 del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 21.1 del Real Decreto 500/90, 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 del Ayuntamiento.

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

Alcalá la Real, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1238
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

2019/1239 *Aprobación inicial del Suplemento de Crédito núm. 1 del ejercicio 2019.*

Edicto

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Suplemento de Crédito núm. 1 del Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 21.1 del Real Decreto 500/90, 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 del Ayuntamiento.

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

Alcalá la Real, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1239
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

2019/1240 *Aprobación inicial del Crédito Extraordinario núm. 1 del ejercicio 2019.*

Edicto

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Crédito Extraordinario núm. 1 del ejercicio 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 21.1 del Real Decreto 500/90, 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 del Ayuntamiento.

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

Alcalá la Real, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1240
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1266 *Aprobado el Padrón Purisima Concepción. Febrero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2019 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos PURISIMA CONCEPCION. FEBRERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

cve: BOP-2019-1266
Verificable en https://bop.dipujaen.es

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1266
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1276 *Aprobado el Padrón de Ayuda a Domicilio. Diciembre 2018.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos AYUDA A DOMICILIO DICIEMBRE 2018.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1.ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

cve: BOP-2019-1276
Verificable en https://bop.dipujaen.es

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1276
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1277 *Aprobado el Padrón Casa Hogar. Febrero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos CASA HOGAR. FEBRERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

cve: BOP-2019-1277
Verificable en https://bop.dipujaen.es

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1277
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1278 *Aprobado el Padrón Comedor. Febrero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos COMEDOR. FEBRERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

cve: BOP-2019-1278
Verificable en https://bop.dipujaen.es

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES,

cve: BOP-2019-1278
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1279 *Aprobado el Padrón Escuela Infantil. Febrero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos ESCUELA INFANTIL. FEBRERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.
.
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

cve: BOP-2019-1279
Verificable en https://bop.dipujaen.es

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1279
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1280 *Aprobado el Padrón Mercadillo. Enero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019, ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos OVP PUESTOS MERCADILLO. ENERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y,

cve: BOP-2019-1280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)
TESORERÍA-RECAUDACIÓN

2019/1281 *Aprobado el Padrón Mercado. Febrero 2019.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén),

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2019 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expte. de Cargos MERCADO ABASTOS. FEBRERO 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Servicio Municipal de Tesorería.

- En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Oficina de la Tesorería de este Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, 1ª Planta, de Baeza, durante todos los días hábiles en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se

cve: BOP-2019-1281
Verificable en https://bop.dipujaen.es

produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en cualquier cuenta restringida de recaudación abierta a nombre de este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

cve: BOP-2019-1281
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2019/1030 *Aprobación documento Política de Seguridad de la Información.*

Anuncio

Doña Mª. Francisca Espinosa García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benatae (Jaén).

Hace saber:

Que en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento el día 12 de febrero de 2019, se aprobó el Documento de Política de Seguridad de la Información.

Se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Benatae, a 11 de marzo de 2019.- La Alcaldesa Presidenta, Mª FRANCISCA ESPINOSA GARCIA.

cve: BOP-2019-1030
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/1044 *Aprobación definitiva de Ordenanza municipal de Subvenciones.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo sobre Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, de fecha 11 de enero del 2019, publicado en el B.O.P. núm. 10 de fecha 11 de enero del 2019, no habiéndose presentado reclamaciones se entiende definitivo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción.

A continuación se inserta, acuerdo definitivo y el texto integro de dicha Ordenanza.:

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 1. Objeto
ARTICULO 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación
ARTÍCULO 3. Supuestos excluidos
ARTÍCULO 4. Régimen jurídico
ARTÍCULO 5. Carácter de las subvenciones
ARTÍCULO 6. Finalidad de las subvenciones

TÍTULO II.-PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES
ARTÍCULO 7. Principios generales
ARTÍCULO 8. Cuantía de las subvenciones
ARTÍCULO 9. Consignación presupuestaria
ARTÍCULO 10. Concesión mediante concurrencia competitiva
ARTÍCULO 11. Concesión directa
ARTÍCULO 12. Solicitudes
ARTÍCULO 13. Obligaciones de los beneficiarios
ARTÍCULO 14. Reformulación de solicitudes
ARTÍCULO 15. Aceptación
ARTÍCULO 16. Resolución y pago de la subvención
ARTÍCULO 17. Publicidad
ARTÍCULO 18. Justificación
ARTÍCULO 19. Gastos subvencionables
ARTÍCULO 20. Comprobación de las justificaciones
ARTÍCULO 21. Subcontratación de actividades subvencionadas

TÍTULO III.-NULIDAD, REVISIÓN Y REINTEGRO DE LAS

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ARTÍCULO 22. Nulidad de las resoluciones de concesión de subvenciones.
ARTÍCULO 23. Revisión
ARTÍCULO 24. Reintegro de subvenciones ya satisfechas

TÍTULO IV.-INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE SUBVENCIONES
ARTÍCULO 25. Infracciones y sanciones administrativas
ARTÍCULO 26. Responsabilidades

TÍTULO V.-CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES
ARTÍCULO 27. Control financiero de las subvenciones

TÍTULO VI.-BASES ESPECÍFICAS
ARTÍCULO 28. Bases Específicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIONES FINALES

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES

Introducción

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, debe ajustarse a las directrices de la política presupuestaria. La política presupuestaria actual está orientada por los criterios de estabilidad y crecimiento económico pactados por los países de la Unión Europea, que además, en España han encontrado expresión normativa en las Leyes de estabilidad presupuestaria. Esta orientación de la política presupuestaria ha seguido un proceso de consolidación de las cuentas públicas hasta la eliminación del déficit público y se propone mantener, en lo sucesivo, el equilibrio presupuestario.

Es incuestionable la importancia que tienen las subvenciones, hasta el punto que puede afirmarse que estamos delante de un instrumento decisivo en la política social y económica de cualquier administración.

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Reglamento que la desarrolla, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición final tercera de la Ley, por el que se habilita al Gobierno a aprobar un reglamento general para la aplicación de esta Ley, que venga a integrar las previsiones contenidas en la misma. De esta forma, se aprueba el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control, financiero y régimen sancionador.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El artículo 3.1b) de la Ley incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley. En iguales términos se pronuncia el artículo 1,2 del Reglamento.

El artículo 17.2 de la Ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de Subvenciones que enmarcaría toda la actividad subvencionadora de carácter pecuniario de la Entidad Local de Cárcheles y de las entidades de ella dependientes y las diferentes Áreas habrán de aprobar las correspondientes Bases específicas, las cuales, en ningún caso, pueden estar en contradicción con la presente Ordenanza General.

Esta Ordenanza tiene el carácter de Reglamento General y está adaptada a la Ley Estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presente Ordenanza está constituida por los siguientes títulos y disposiciones:

Título I, dedicado a disposiciones generales, comprensivo de las normas 1 a la 6.

Título II, dedicado al procedimiento y gestión de las subvenciones, comprensivo de las normas 7 a la 21.

Título III, dedicado a la nulidad revisión y reintegro de las subvenciones, comprensivo de las normas 22 a la 24.

Título IV, dedicado a las infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de subvenciones, comprensivo de las normas 25 y 26.

Título V, dedicado al control financiero de las subvenciones, comprensivo de la norma 27.

Título VI, dedicado a las bases específicas, comprensivo de la norma 28.

Disposición adicional
Disposición transitoria
Disposición derogatoria
Disposición final

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

Esta Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por la Entidad Local de Cárcheles, al amparo de lo que

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.) y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación.

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier disposición dineraria efectuada por la Entidad Local de Cárcheles a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los requisitos siguientes:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de interés local.

Artículo 3. Supuestos excluidos.

1. Esta Ordenanza General no será de aplicación en los siguientes casos:

a) Subvenciones impropias reguladas por la legislación tributaria o sectorial aplicable.

b) Subvenciones otorgadas al concesionario de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del Servicio.

c) Subvenciones concedidas por otras Administraciones en las que la Entidad Local actúe como simple intermediario.

d) Aportaciones de la Entidad Local de Cárcheles destinadas a financiar globalmente las actividades de los entes receptores: organismos autónomos; entidades públicas empresariales; consorcios; mancomunidades; fundaciones; asociaciones, etc. en las cuales está representada la propia Entidad y a los que, anualmente, se hacen aportaciones económicas para financiar sus presupuestos.

e) Subvenciones a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional 5a. de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local (Federación y Asociación de Municipios).

f) Subvenciones a los grupos políticos representados en la Corporación para atender sus gastos de funcionamiento.

2. La presente Ordenanza General sólo tendrá carácter supletorio, respecto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

a) Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Administraciones Públicas, que se regirán en primer lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, total o parcialmente, la subvención.

En caso de que la normativa mencionada no regule la forma de otorgamiento de la subvención, será de aplicación esta ordenanza general.

b) Subvenciones impuestas en virtud de norma legal, que se regirán en primer lugar por ésta.

c) En su caso, legislación de la Comunidad autónoma

Artículo 4. Régimen jurídico.

El marco legal por el cual se regirán las subvenciones está constituido por:

a) La Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de ahora en adelante L.G.S.) y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante R.L.G.S.).

b) La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 40, 189.2 y 214.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) (de ahora en adelante L.R.H.L.).

c) La legislación de la Comunidad Autónoma, si la hubiere.

d) Normativa europea (Tratado constitutivo de la Unión Europea, artículos 87 a 89, texto consolidado y publicado en el DOCE de 24 de diciembre de 2002; y Real Decreto 1755/1987, de 23 de diciembre, Subvenciones-Comunidades Europeas y disposiciones concordantes).

e) La Ordenanza General de subvenciones.

f) Bases de Ejecución del Presupuesto y la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno de la Entidad Local vigentes en el momento de la concesión.

Artículo 5. Carácter de las subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza General tienen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en todo momento, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (salvo que se hayan concedido con carácter de gastos plurianuales) y no se pueden alegar como precedente.

2. Las subvenciones están sujetas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. En cualquier caso, la Entidad Local de Cárcheles quedarán exentas de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades subvencionadas.

Artículo 6. Finalidad de las subvenciones.

1. Las subvenciones habrán de financiar obras o actividades de interés público o social.

Podrán ser objeto de subvención los servicios y actividades que completen o suplan las competencias del Ayuntamiento y que se consideren de interés para el municipio por los órganos municipales cuando afecten, entre otras, a las siguientes áreas: cultura, deportes, juventud, mujer, mayores, discapacitados, actividades recreativas y de ocio, servicios sociales, enseñanza y centros educativos.

2. Quedan prohibidas las subvenciones que respondan a criterios de mera liberalidad, las cuales se considerarán nulas.

Título II. Procedimiento y Gestión de las Subvenciones

Artículo 7. Principios generales.

La gestión de las subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza General se efectuará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa.

Artículo 8. Cuantía de las subvenciones.

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Las bases reguladoras de la convocatoria podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la obra o actividad subvencionada.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada de forma individualizada o bien resultar de la aplicación de porcentajes destinados a gastos o actividades que se fijen en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la actividad.

Será la convocatoria la que determine el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, así como la realización de pagos a cuenta o pagos anticipados. Estos últimos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

En ausencia de previsión en la respectiva convocatoria, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán a la actividad subvencionada, salvo previsión en contra, debidamente motivada, en las bases reguladoras específicas de la convocatoria de esa subvención.

Artículo 9. Consignación presupuestaria.

1. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente.

2. En la remisión del expediente a la Intervención para su informe, se habrá de adjuntar el correspondiente documento contable según sea su fase de gestión.

Artículo 10. Concesión mediante concurrencia competitiva.

1. La concurrencia competitiva es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

2. Conjunta o previamente a la convocatoria del proceso de selección se habrán de aprobar y publicar las correspondientes Bases específicas.

3. El anuncio de la convocatoria detallará los elementos esenciales de las Bases específicas por las cuales se rija el concurso. La convocatoria tendrá el contenido mínimo que señala el art. 23.2 de la L.G.S.

4. En el proceso de selección se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo a favor de la solicitud o solicitudes que cumplan los requisitos previstos en las Bases específicas y obtengan, al mismo tiempo, una mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración fijados en las propias Bases.

5. El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el proceso de selección o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente partida presupuestaria o de su bolsa de vinculación. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

6. Se creará un órgano colegiado para examinar y valorar las solicitudes, cuya composición se determinará en las bases específicas. Su presidente formulará la propuesta de concesión.

El órgano colegiado estará integrado por un representante de la presidencia de la Corporación; por el presidente del Área que otorgue la subvención o persona en quien delegue y por el coordinador de la mencionada Área o persona en quien delegue. A través de las bases específicas se podrá incrementar el número de componentes de este órgano

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

colegiado.

Artículo 11. Concesión directa.

1. Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto general inicial de la Entidad Local o en modificaciones de créditos aprobadas posteriormente conforme a los requisitos establecidos en las B.E.P.

b) Cuando el otorgamiento o la cuantía vengan impuestos a la Administración por una norma de rango legal.

2. Con carácter general, la concesión directa se formalizará en un convenio.

En el convenio o en la resolución de concesión, según proceda, se expresarán claramente el beneficiario, la cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación.

Artículo 12. Solicitudes.

Para la concesión de subvenciones se precisará la previa solicitud del posible beneficiario, en la que se hará constar lo siguiente:

a) Identificación de quien suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.

b) Identificación de quién será el beneficiario (con expresión de su D.N.I. o N.I.F.).

c) Memoria de la obra o actividad a subvencionar.

d) Presupuesto total de éstas.

e) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Entidad Local, las que se obtengan en el futuro.

f) Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.

g) Documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos.

h) Datos bancarios para la transferencia del importe de la subvención, en caso de ser concedida.

i) Declaración de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Cuando se observen defectos u omisiones en las solicitudes o se considere necesario ampliar la información, podrá concederse un plazo no superior a 10 días, para subsanar los defectos u omisiones o para ampliar la información. En caso de concurso, el plazo tendrá que ser igual para todos los concursantes afectados.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Son obligaciones de los beneficiarios:

• Ejecutar el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

• Justificar ante la Entidad Local de Cárcheles el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.

• Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

• Comunicar a la Entidad Local la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

• Los beneficiarios tendrán que estar al corriente de sus obligaciones fiscales y financieras con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

• Las asociaciones y fundaciones deberán figurar en el correspondiente registro oficial.

• Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

• Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

• Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por la Entidad Local.

• Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la L.G.S.

• Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a difundir que la actividad ha estado subvencionada por la Entidad Local, a excepción de actividades en las cuales no se elabore documentación o programa, como pueden ser becas, premios y otros.

Artículo 14. Reformulación de solicitudes.

Dentro de una misma convocatoria, los beneficiarios de una subvención, por razones justificadas, podrán solicitar la reformulación de las subvenciones concedidas.

La nueva subvención tendrá que ser aprobada por el mismo órgano que la concedió y, en todo caso, tendrá que respetar el objeto, criterios de valoración y demás requisitos previstos

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en las bases específicas.

Artículo 15. Aceptación.

Para la efectividad de la subvención será preciso que ésta y las condiciones en las que se ha concedido sean aceptadas, sin reservas, por el beneficiario, en la forma y plazo que señalen las Bases específicas o el acuerdo de concesión.

Si el beneficiario no presentara su aceptación en el correspondiente plazo o formulara reservas respecto a ésta, la Entidad Local podrá optar, discrecionalmente, entre conceder un nuevo plazo para la aceptación o considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención.

Artículo 16. Resolución y pago de la subvención.

1. Serán competentes para resolver las solicitudes de subvenciones los órganos que tengan competencia según la normativa vigente en el momento de su concesión. El procedimiento de concesión de las subvenciones se ha de resolver en 3 meses a contar desde la finalización del término de presentación de solicitudes y la falta de resolución, dentro de este plazo, tendrá carácter de desestimación.

2. Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de las justificaciones de la actividad subvencionada.

Se podrán efectuar pagos a cuenta, a medida que se vayan presentando justificantes de parte de la obra o actividad efectuada.

El pago anticipado o anticipo de la subvención antes de la justificación, se efectuará en casos puntuales que se habrán de explicitar en las bases específicas o en el acto de concesión. En este caso, el plazo para presentar las justificaciones, será el que se haya establecido en las correspondientes bases específicas o en el acto de concesión.

En todos los casos, cuando el beneficiario sea deudor de la Entidad Local, se podrá efectuar la compensación del pago de la subvención con las deudas del beneficiario.

En los casos de pagos a cuenta o de pagos anticipados se podrán exigir garantías a los perceptores, para asegurar que se efectúa la totalidad de la obra o actividad subvencionada y que se cumplen los objetivos de la subvención.

Artículo 17. Publicidad.

1. En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se publicarán las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, la partida presupuestaria, el beneficiario, la cuantía concedida y la finalidad de la subvención.

2. La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al trato de datos de carácter personal y a su publicación en los términos establecidos en el apartado 1, de acuerdo con lo que se prevé en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, salvo que las bases específicas indiquen otra cosa.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. No será necesaria la publicidad señalada en el apartado anterior en los siguientes casos:

a) Cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General inicial de la Entidad Local o en modificaciones de créditos realizadas sobre este.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía a favor de un beneficiario concreto resulten impuestos por una norma con rango legal.

c) Cuando el importe de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sea de cuantía inferior a 3.000,00€. En este supuesto se anunciarán en el tablón de anuncios de la Entidad Local o entidad subvencionadora. Las bases específicas, el convenio o la resolución de concesión podrán prever otros procedimientos de publicidad adecuados.

d) Cuando la publicación de los datos del beneficiario pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo que establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, o la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; siempre y cuando la excepción a la publicidad señalada en el apartado 1 se haya previsto en la normativa reguladora de la subvención.

Artículo 18. Justificación.

1. Las subvenciones se justificarán con documentos originales, de conformidad con lo que dispongan las bases específicas y el acuerdo de concesión. En todo caso se tendrá que tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Se justificará la realización de la obra o actividad subvencionada y su coste.

b) En el caso de actividades, se aportará las facturas, minutas y demás justificantes de los gastos efectuados por el beneficiario, emitidos conforme a la normativa vigente aplicable.

2. El servicio gestor tendrá que estampillar en los documentos aportados por el beneficiario el sello creado a tal efecto, de manera que quede constancia del importe subvencionado.

Artículo 19. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos que prevé esta Ordenanza General, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo que las bases específicas de las subvenciones expresen lo contrario, se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación fijado en la norma reguladora de la subvención.

Artículo 20. Comprobación de las justificaciones.

1. El servicio gestor que hubiera tramitado la concesión de la subvención comprobará que las justificaciones se presenten en los plazos fijados y las comprobará formalmente,

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

pudiendo requerir al beneficiario para que enmiende defectos, complete la documentación o amplíe la información.

Título III. Nulidad, Revisión y Reintegro de las Subvenciones

Artículo 21. Nulidad de las resoluciones de concesión de subvenciones.

1. Son causas de nulidad de las resoluciones de concesión:

a) Las indicadas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico, y, en especial, de las reglas contenidas en la L.G.S., de conformidad con lo que dispone el artículo 63 de la mencionada Ley 30/1992.

3. La tramitación y declaración de nulidad se ajustará a lo que dispone el artículo 36 de la L.G.S.

Artículo 22. Revisión

La resolución de otorgamiento de una subvención puede ser revisada por la Entidad Local o por sus organismos dependientes, una vez transcurrido el plazo de audiencia de 10 días concedido al beneficiario, bien sea con relación a su contenido o condicionado, o bien sea en relación con el importe de la subvención, en los supuestos siguientes:

a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.

b) Cuando el beneficiario haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la de la Entidad Local superen el coste total de la obra o de la actividad subvencionada o aquel porcentaje que se haya fijado en las bases específicas.

c) Cuando el beneficiario no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe de los gastos subvencionables previstos en las bases específicas o en el convenio que los regule.

Artículo 23. Reintegro de subvenciones ya satisfechas.

1. Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el perceptor estará obligado a reintegrar el exceso. Asimismo, estará obligado a reintegrar el beneficiario que ha percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos en la L.G.S.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Además, el ente subvencionado habrá de ingresar los intereses de demora, calculados según los tipos de interés legal incrementadas en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente

3. Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público. El período de ingreso en vía voluntaria será el establecido a todos los efectos para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este período, se procederá por vía de compensación o por vía de apremio de acuerdo con el Reglamento General de Recaudación.

Cuando el subvencionado sea una persona jurídica serán responsables subsidiarios los administradores.

En general, el reintegro de los pagos indebidos de subvenciones se regirá por lo que disponen los artículos 36 a 43 de la L.G.S. y el Título III del R.L.G.S.

Infracciones, Sanciones Administrativas y Responsabilidades en Materia de Subvenciones

Artículo 24. Infracciones y sanciones administrativas.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 59 y siguientes de la L.G.S.

Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo con los supuestos de la mencionada Ley y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.

Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Esta multa será independiente de la obligación de reintegro contemplada en la norma 24, y para su cobro se considerará como un ingreso de derecho público y se aplicará el Reglamento General de Recaudación.

En los supuestos en los que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, la Entidad Local o sus organismos dependientes lo pondrán en conocimiento de la jurisdicción competente y se abstendrán de continuar el procedimiento sancionador en tanto la autoridad judicial no dicte sentencia en firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

Las sanciones se graduarán y se cuantificarán de acuerdo con lo que disponen los artículos 60, 61, 62 y 63 de la L.G.S.

Artículo 25. Responsabilidades.

Los perceptores de subvenciones concedidas por la Entidad Local o por las entidades de ella dependientes, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad.

El incumplimiento de estos principios originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La responsabilidad administrativa será exigida de conformidad con lo previsto en los artículos 176 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Las responsabilidades contable y penal se exigirán por los órganos competentes de conformidad con la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas; así como en los artículos 308 y 309 del Código Penal.

En cualquier caso, el Ayuntamiento quedará exonerado de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier otra, derivada de actuaciones a las que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

Título V. Control Financiero de las Subvenciones

Artículo 26. Control financiero de las subvenciones.

1. En el plan anual de actuaciones del control financiero incluido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, figurarán las referidas a toda clase de subvenciones otorgadas por la Entidad Local.

En el mencionado Plan se determinará el alcance del control, que principalmente tendrá como objeto comprobar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención y en la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

2. El control financiero se efectuará por la Intervención General de conformidad con lo que disponen los artículos 220 a 222 del Texto Refundido de la L.R.H.L.; el Título III de la L.G.S., el Título VI de la Ley General Presupuestaria y demás normas concordantes. Se podrá contratar con empresas privadas de auditoría la realización de dichos controles financieros, que respetarán la metodología utilizada por la propia Intervención.

Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación, estarán obligados a prestar la colaboración necesaria y a facilitar la documentación que les sea requerida por quien efectúe el control financiero, que tendrá las siguientes facultades: libre acceso a la documentación objeto de comprobación; a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada; la obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que haya indicio de la incorrecta obtención o destino de la subvención y el libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las subvenciones objeto de control.

Las facultades y deberes del personal controlador, así como el procedimiento para el ejercicio del control financiero, serán los previstos en los artículos 47 a 50 de la L.G.S. En caso de discrepancia entre el informe de la Intervención y el órgano gestor, se someterá al Pleno Municipal, quien la resolverá.

Título VI. Bases Específicas

Artículo 27. Bases Específicas.

1. Las subvenciones que se concedan mediante concurrencia competitiva se regirán por sus correspondientes bases específicas, que se aprobarán conjunta o previamente a la

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

convocatoria y que no podrán contradecir la presente Ordenanza General.

2. La competencia para la aprobación de las bases específicas corresponde al Alcalde. En el caso de los organismos autónomos o de entidades públicas de carácter empresarial, el órgano competente será el establecido en sus estatutos.

3. Se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia un anuncio del contenido de las bases y de la convocatoria en el que se determinará el plazo de presentación de solicitudes.

4. El contenido de las bases específicas será, como mínimo, el siguiente:

a) Objeto de la subvención, definiendo el período en que se ejecutará la actividad por la cual se solicita la subvención.

b) Requisitos a cumplir por los beneficiarios y forma de acreditarlos.

c) Importe máximo de las subvenciones y porcentaje de éstas respecto al coste de la actividad subvencionada.

d) Posibilidad o no de compatibilizar otras subvenciones con la misma finalidad.

e) Criterios objetivos del otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Composición del órgano colegiado al que se refiere la norma 10.6 de estas bases.

g) Plazo de resolución, que no excederá de tres meses desde la finalización del término de presentación de solicitudes.

h) Forma de pago y posibilidad de efectuar pagos parciales.

i) Plazo y forma de justificación de la subvención.

j) Partida presupuestaria donde se imputa el importe de la subvención.

k) Obligación de los beneficiarios de que en la actividad subvencionada figure el patrocinio y/o escudo de la Entidad Local, de acuerdo con lo previsto en la norma 13.10

Disposición adicional:

Los preceptos de esta Ordenanza General quedarán automáticamente modificados en el caso de que se produzca la modificación de las normas directamente aplicables al otorgamiento de subvenciones por la Entidad Local o sus Organismos.

Continuarán vigentes aquellos preceptos compatibles o que permiten una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no haya adaptación expresa de esta Ordenanza.

Disposición transitoria:

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán de aplicación los acuerdos adoptados en el momento de su inicio.

Disposición derogatoria:

Quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido de esta Ordenanza General.

Disposiciones finales:

Primera.-Para lo no regulado en la presente Ordenanza General, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y la normativa sobre competencias de los órganos de gobierno de la Entidad Local, vigentes en el momento de la concesión.

Segunda.-La presente Ordenanza General de Subvenciones, regirá a partir del día siguiente al de finalización del plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez efectuada la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, continuando vigente hasta que se modifique o se derogue expresamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 08 de enero de 2019.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2019-1044
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/1045 *Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la ocupación de apartamentos rurales Mezquita de Mágina.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. 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 el plazo de exposición del acuerdo provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la ocupación de apartamentos rurales, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 11 de enero del 2019, publicada en el B.O.P. núm. 10 de fecha 16 de enero del 2019, no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción.

Texto del acuerdo.

Primero. Aprobar inicialmente la modificación del artículo 4 de la Ordenanza municipal de precio público por la utilización privativa de las viviendas turísticas de alojamiento rural sita en la c) Jesús, s/n; quedando redactado, con el contenido que a continuación se recoge:

«Articulo 4. Tarifa.

La tarifa por ocupación al día de cada uno de los apartamentos será:

Apartamento Los Morrones: 48 € (IVA incluido)
Apartamento Bayunque: 48 € (IVA incluido)
Apartamento Los Llanos: 48 € (IVA incluido)
Apartamento Chaparral: 48 € (IVA incluido)
Apartamento El Chaparral: 48 € ((IVA incluido)
Apartamento El Toscón: 48 € (IVA incluido)
Apartamento La Parrilla: 84 € (IVA incluido)

La Tarifa por ocupación mensual de 4 apartamentos individuales y 2 apartamentos dobles será de 950 € (IVA excluido).

Segundo. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento,

cve: BOP-2019-1045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 08 de marzo de 2019.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2019-1045
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2019/1282 *Modificación Acuerdo Económico y Social de funcionarios del Ayuntamiento de Cárcheles.*

Edicto

MODIFICACIONES DEL ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARCHELES, EN CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO EFECTUADO POR LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE FECHA 4 DE FEBRERO DEL 2019.

APROBADO EN ACUERDO PLENARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES EL 15 DE FEBRERO DE 2019

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.º.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo establece y regula las condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquiera otra naturaleza, de las personas empleadas que a continuación se relacionan y que por cuenta del Ayuntamiento de Cárcheles prestan su servicio en cualquiera de sus unidades productivas, consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo y perciban sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para éstos empleados y empleadas públicas en el Presupuesto General de Gastos:

a) Funcionarios de Carrera
b) Funcionarios interinos

La aplicación de todo el articulado de este Acuerdo estará en relación proporcional a los meses de trabajo del año, salvo explicación concreta de su extensión y aplicación.

Aquellos extremos que no se encuentren regulados en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del trabajador.

ARTÍCULO 2.º.-VIGENCIA Y DURACIÓN

Este Acuerdo se establece para una duración de cuatro años y tendrá carácter retroactivo desde el período comprendido entre el día 1 de Enero de 2.018, hasta el día 31 de Diciembre de 2.021, cualquiera que sea la fecha de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, salvo en aquellos artículos en los que se establezca una revisión anual.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Este Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de dos meses con respecto a la fecha que finaliza la vigencia de este.

Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por uno nuevo.

ARTÍCULO 3.º.-NATURALEZA DE LO PACTADO

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente, quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior, o Acuerdo Plenario que pudiese tener efectos más favorables para todo el personal Funcionario del Ayuntamiento de Cárcheles.

ARTÍCULO 4.º.-COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMENTO ESTUDIO E INTERPRETACIÓN

Las partes firmantes del presente Acuerdo acuerdan crear una Comisión Paritaria de seguimiento, para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación de este, integrada por 1 representante de la Corporación y 1 Representantes del sindicato firmantes del presente Acuerdo.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas que pudieran existir, dentro de los límites de sus facultades y competencias.

La comisión podrá estar asistida de cuanto personal técnico se considere necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Acuerdo. No obstante, sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días laborables desde su petición. La presidencia y secretaría serán nombradas en la primera reunión de constitución.

Los acuerdos de esta comisión serán vinculantes para el personal laboral, afectado por el ámbito del presente Acuerdo y entraran en vigor al día siguiente de su adopción, debiendo someterse a ratificación del Pleno de la Corporación cuando suponga una modificación sustancial del mismo, y se incorporaran al texto del Acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Este Acuerdo una vez aprobado por el Pleno, vincula a las partes firmantes, siendo de general aplicación y obligado cumplimiento. Del mismo se dará traslado a todos los centros de trabajo, a los responsables políticos municipales, jefes de servicio y sección.

En el caso de que una de las partes firmantes del Acuerdo considere incumplido, alguno de los asuntos que contiene y sin perjuicio del control jurisdiccional que corresponda, lo podrá plantear en la Comisión Paritaria de Seguimiento, que una vez agotados los medios de solución acordada, podrá decidir someter la cuestión al arbitraje del órgano correspondiente, que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Esta Comisión se reunirá una vez al mes como mínimo y cuando exista causa justificada, previa petición de una de las partes, en las 72 horas siguientes a la petición.

ARTÍCULO 5.º.-MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Se crea una Mesa General de Negociación conforme a lo estipulado en el capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 6.º.-LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto ni regulado en este Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) y demás disposiciones reglamentarias vigentes de aplicación.

CAPITULO II

CONDICIONES LABORALES

ARTÍCULO 7.º.-JORNADA DE TRABAJO

1.º.-Se fija una jornada de 37 horas y 30 minutos máximas semanales y 8 horas máximas diarias.

2.º.-La jornada semanal de trabajo se realizará de lunes a viernes,de 08:00 a 15:00 horas, en presencia obligada, con media hora de flexibilidad, entre las 07:45 y las 15:15 horas.

3.º.-Se establece una pausa de 30 minutos ininterrumpidos en la jornada. En las dependencias municipales se dispondrán dos turnos de descanso con el fin de que estas queden debidamente atendidas.

En aquellos Servicios en los que por necesidades de los mismos no sea posible disfrutar la pausa de 30 minutos, esta se considerará como tiempo de trabajo efectivo realizado.

Entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán 12 horas mínimo.

4.º.-Con carácter general, el personal tendrá derecho a un descanso minino semanal de 48 horas continuadas, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma. Éste descanso por regla general, comprenderá sábado y domingo. Si bien por naturaleza de la función o por las necesidades del servicio de acuerdo con el régimen de jornada podrá disfrutarse en día distintos, fijándose éstos en los correspondientes cuadrantes a turnos, en su caso.

5.º.-El personal que realice jornada partida, el descanso se distribuirá diariamente en dos períodos ininterrumpidos de veinte minutos, en mañana y tarde respectivamente que igualmente computará como de trabajo efectivo; como mínimo para la comida, se establecerá un descanso de una hora.

6.º.-En las jornadas de turno de noche los trabajadores disfrutarán de dos descansos de veinte minutos que no podrán acumularse.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.º.-En funciones de idéntica naturaleza, se podrán permutar los servicios bajo la responsabilidad de los interesados, previo aviso de 24 horas al jefe de servicio.

ARTÍCULO 8.º.-CALENDARIO LABORAL ANUAL.

El calendario laboral será el fijado por la Administración Estatal y Autonómica para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 9.º.-VACACIONES

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles de duración (no se considerará hábil el sábado), fraccionables por días (según calendario vigente), siempre que el empleado público lleve un año de servicio o de la parte proporcional en caso contrario. Por consiguiente, el período vacacional se podrá disfrutar dentro del año natural en que se hubiese devengado y hasta el quince de enero del año siguiente, o lo dictado por la legislación laboral vigente.

El empleado público será el que elija libremente el periodo de vacaciones correspondiente a 11 días hábiles anuales, podrán ser impuestas el resto de 11 días hábiles de vacaciones, siempre por necesidades de servicio y previo informe del responsable de personal del servicio al que pertenezca.

El calendario de vacaciones deberá ser conformado, negociado y publicado según lo indicado en la normativa laboral vigente.

La época para su disfrute será a petición del trabajador en cualquier mes del año, siendo prioritariamente del 15 de Junio al 15 de Septiembre, salvo aquellos Servicios cuya actividad principal sea suspendida en los meses de Julio y Agosto. Podrán disfrutarse por periodos semanales, mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo primero, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural, o en dos periodos quincenales, siendo obligatorio su comienzo en día 1 ó 16.

Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas de máxima urgencia e imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito, al interesado y a la Comisión Paritaria de Interpretación.

Si llegado el período de vacaciones, el empleado público se encontrase en situación de baja por enfermedad o por accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones, siempre que la situación de baja se haya puesto en conocimiento del servicio de personal dentro de los tres días siguientes, a fin de que pueda disfrutar con posterioridad las vacaciones que quedasen aún expirado el año natural al que correspondan.

Cada servicio regulará sus turnos de vacaciones antes del 31 de marzo de cada año.

En cuanto a la ampliación de vacaciones anuales retribuidas se estará a lo dispuesto en la legislación estatal de aplicación, aplicándose en la actualidad el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

público y de estímulo a la economía, de esta forma:

- Con más de 15 años de servicio, corresponde 1 día adicional.
- Con más de 20 años, 2 días.
- Con más de 25 años, 3 días.
- Con más de 30 años, 4 días.

En caso de que los miembros de la pareja sean personas empleadas de este Ayuntamiento, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones conjuntamente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 10.º.-LICENCIAS

Con el fin de que los servicios no se vean afectados por la petición de permisos retribuidos, los solicitantes deberán solicitarlos por escrito al jefe del servicio, con al menos 48 horas de antelación. Aquellos permisos que no puedan ser previstos tendrán carácter de urgencia, con lo que no será necesaria la petición anticipada.

Todos los permisos retribuidos, necesitarán de justificación documental, salvo aquellos que se soliciten para la realización de tareas sindicales o por asuntos propios.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

El régimen de licencias con sueldo será el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y lo pactado en el presente Acuerdo siendo el siguiente:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia 1 día.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menos de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercitado indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora o el trabajador, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule jornadas completas el tiempo correspondiente.
Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones integras.
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador o trabajadora, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo de un mes.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

j) Por asuntos particulares, seis días al año, o según se determine en la Legislación Estatal, Real Decreto o Resolución de la Secretaría de Estado en Función Pública de días adicionales por coincidencia de sábado en festivo en cada momento. En la actualidad aplicándose el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito se disfrutarán por trienios trabajados, la siguiente progresión:

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- por 6 trienios, corresponden 2 días adicionales.
- por 8 trienios, 3 días.
- por 9 trienios, 4 días.
- por 10 trienios, 5 días.
- por 11 trienios, 6 días.
- y así sucesivamente.

k) Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público, se otorgará un permiso de 15 días naturales.

Además.

No obstante lo anterior, cualquier mejora de norma o rango superior, será de aplicación desde el momento de su aplicación al personal de aplicación del presente acuerdo.

ARTÍCULO 11.º.-PERMISO POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LAS VICTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el e tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de trabajadores y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ARTÍCULO 12.º.-GUARDA LEGAL

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, persona mayor con especial dedicación, a un disminuido físico o psíquico sin trabajo o cuidad de un familiar de hasta segundo grado que por razones de edad, accidente o enfermedad precisen atención continuada, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

ARTÍCULO 13.º.-RÉGIMEN DE EXCEDENCIAS

Se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 14.º.-LICENCIAS SIN SUELDO

De acuerdo con lo establecido en el articulo 73 del Real Decreto 315/1964, de 7 de febrero podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15.º.-ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1.-La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento de Cárcheles, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente y a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2.-La racionalización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

• Mejoras en la prestación del servicio a los ciudadanos.
• Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos y técnicos.
• Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

3.-Las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo reservados al personal laboral. Dentro del año 2018 se formará una relación de los puestos de trabajo existentes en la plantilla, aprobada presupuestariamente por la Corporación, previo pacto en Mesa General de Negociación que deberá incluir, en todo caso, la denominación, características esenciales y funciones de los mismos las retribuciones complementarias y los requisitos exigidos para su desempeño.

Esta relación será pública y los empleados del Ayuntamiento tendrán derecho a hacer las oportunas reclamaciones con carácter retroactivo.

4.-Cualquier modificación de la plantilla, de la catalogación o de la relación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación.

5.-Revisión anual de la valoración de puesto de trabajo.

6.-Previos los estudios pertinentes, la Corporación procederá de modo inmediato, a las reclasificaciones pendientes, empezando por los niveles más bajos.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ARTÍCULO 16.º.-FOMENTO Y EMPLEO

La política de empleo en el Ayuntamiento de Cárcheles durante la vigencia del presente Acuerdo, estará presidida por la siguiente medida:

- Verificación de la racionalidad de la distribución del empleo en la corporación, al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio.

CAPITULO IV

PLANES, PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN INTERNA, PROMOCIÓN INTERNA Y OFERTA DE EMPLEO

ARTÍCULO 17.º.-PLANES DE EMPLEO

1.º. La planificación integral de los recursos humanos y el empleo en el Ayuntamiento de Cárcheles se desarrollará, en su caso, a través de planes de empleo.

2.º. Los planes de empleo como instrumento de planificación integral, contendrán al menos las siguientes previsiones y medidas:

a) Dimensión y estructura de la plantilla del personal que se considere adecuado.

b) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materias de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación así como la distribución de puestos de trabajo.

c) Establecer como fin primordial aumentar la capacidad de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos locales a través de la asignación de un trabajo efectivo y adecuado.

d) Incluirán los mecanismos necesarios para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.

e) Podrán incluir, asimismo, los procesos de funcionalización que procedan.

f) Se tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar un puesto de trabajo.

g) Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria, la gestión de este proceso que se llevará de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

3.º. Los planes de empleo, en su caso, serán negociados en el seno de la Mesa General de Negociación. Una vez aprobados se dará cuenta donde proceda.

ARTÍCULO 18.º.-PROVISIÓN DE VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Los puestos de trabajo adscritos a laborales se proveerán conforme se establezca en Mesa General de Negociación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo y siempre será por concurso.

En todo caso, la provisión de puesto de trabajo, que lleve aparejada jefatura, el sistema de selección será siempre por concurso.

ARTÍCULO 19.º.-PROMOCIÓN INTERNA

1.º. Las partes firmantes del presente Acuerdo, conscientes de que la promoción debe constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera administrativa, facilitarán dicha promoción consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior, así mismo la promoción dentro del mismo grupo. Los empleados públicos y de conformidad a lo dispuesto en la legislación estatal aplicable para el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro, del inmediato superior al que pertenezcan.

2.º. Previa negociación con los representantes sindicales en la Comisión Paritaria, la corporación determinará si los procesos de promoción se efectuarán por separados de los de ingreso, en convocatorias independientes, o bien se incluirán en las convocatorias de oferta de empleo público.

3.º. La promoción interna se efectuará mediante los sistemas que determine la Comisión Paritaria con sujeción a los principios igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

4.º. Debe de hacerse mediante convocatoria suficientemente publicada y difundida a través de bases aprobadas por el Pleno de la Corporación.

5.º. Los sistemas de selección, concurso, concurso-oposición y oposición, serán negociados por la Corporación con los representantes legales de los empleados públicos en la Mesa General de Negociación.

6.º. Debiendo reunir los requisitos necesarios de titulación y demás exigibles para el puesto de trabajo al que se pretende acceder o las dispensas que reglamentariamente se dicten por el Gobierno, debiendo superar una prueba de acceso negociada previamente en Mesa General de Negociación.

(Interpretación del art.º 21.6) se puede acordar por unanimidad que no sea requerida la titulación exigida para el puesto de trabajo al que se pretende acceder (o dispensas reglamentarias dictadas), exclusivamente para la promoción interna de los empleados públicos a plazas cuya definición o denominación no lleve implícita dicha titulación, a los efectos de lo establecido en el ARTÍCULO 24 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el ARTÍCULO 28.2 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo).

7.º. Para poder participar en la promoción interna será requisito indispensable que el empleado público tenga una antigüedad mínima de dos años en su categoría de origen.

8.º. Todas las plazas vacantes en el Ayuntamiento y Organismos Autónomos, con posibilidad de ser cubiertas por funcionarios de carrera, se ofertarán por el sistema de promoción interna en una de sus dos modalidades. Tendrán acceso a la misma todos los funcionarios de carrera acogidos al presente Acuerdo, acumulándose las que queden

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

desiertas al tono de acceso libre.

9.º. La antigüedad se abonará en los valores de la categoría alcanzada en la promoción.

ARTÍCULO 20.º.-TRIBUNALES

En todos los tribunales que se constituyan al amparo del presente capítulo se estará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ARTÍCULO 21.º.-OFERTA DE EMPLEO

1.º. Durante la vigencia del presente Acuerdo, y previa negociación en la Mesa General de Negociación, la oferta de empleo público tendrá carácter selectivo y se concentrará principalmente en aquellos sectores funcionales que se consideren prioritarios.

2.º. Las necesidades y previsiones que se contendrán en los siguientes planes de empleo servirán en su caso, de base para elaborar la oferta de empleo público.

3.º. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal, serán objeto de la oferta de empleo público, y de conformidad con lo que establezca las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los años de vigencia del presente acuerdo marco.

4.º. En la oferta de empleo público se dará cumplimiento a la normativa en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades, determinando la Mesa General de Negociación, los recursos o áreas en los que resultan más factibles aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

5.º. Una vez examinadas las vacantes y necesidades existentes en la plantilla de personal, se formará, previa negociación con los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, la plantilla presupuestaria.

6.º. Las vacantes dotadas presupuestariamente, pasaran a formar parte de la oferta de empleo público del año correspondiente, negociándose previamente con los Representantes de los empleados públicos, las plazas o puestos de trabajo de promoción interna y el régimen (laboral o estatutario) en el que se encuadraran.

ARTÍCULO 22.º.-CONTRATACIÓN POR VACANTES DE FORMA INTERINA O PROVISIONAL

El nombramiento del personal para cubrir las plazas vacantes existentes en cada momento, interinamente o de forma provisional, se formalizará de acuerdo con lo siguiente:

1.-Las plazas o puestos de trabajo vacantes, serán cubiertas, accidentalmente por el personal de este Ayuntamiento que así lo solicite y que cumpla los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso de que se trate siempre con respeto a los principios de mérito y capacidad.

2.-Los nombrados interinos, de nuevo ingreso, deberán de reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a la plaza que vayan a cubrir.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.-Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en la última convocatoria de que se trate y siempre por orden de la puntuación obtenida.

4.-A todo nombrado interino, que ocupe una plaza de forma provisional o interina le serán abonadas todas las retribuciones que correspondan a la misma.

5.-En cuanto a los órganos de selección, se estará a los establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 23.º.-TRABAJO DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

Los jefes de los diferentes servicios podrán habilitar provisionalmente, para desempeñar trabajos de superior categoría a personal del mismo, por necesidades del servicio, comunicándolo dentro de los 5 días laborables siguientes al Área de Personal. A todo empleado que realice accidentalmente un trabajo de superior categoría con la aprobación previa de Secretaría y reúna los requisitos generales para su ocupación, le serán abonadas todas las retribuciones correspondientes a dicho puesto.

El tiempo máximo de habilitación será de 15 días de forma continuada o de 45 días de forma discontinua al año.

Solo podrán realizarse funciones de categoría superior, por duración superior a los 15 días, cuando así lo autorice el órgano de la Corporación competente mediante decreto, tratándose en mesa de Negociación con la Representación Legal de los trabajadores.

ARTÍCULO 24.º.-FORMACIÓN

1.-*Principios generales.*

El empleado público tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por las Administraciones Públicas, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse pública la relación de solicitudes con anterioridad a la celebración del mismo. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

Las acciones formativas de las Organizaciones Sindicales, en las que soliciten participar los/as empleados/as públicos de este ayuntamiento, deberán de estar homologadas por algún organismo público acreditado para ello, así como la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, la Federación Estatal de Municipal y Provincias, ESPA, Universidades o Colegios Oficiales.

Las calificaciones de estos cursos serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.-*Planes de formación.*

El Ayuntamiento de Cárcheles, realizará, en colaboración con los representantes de los empleados/as públicos/as, planes anuales de formación, por sí mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Universidades o Colegios Oficiales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

Independientemente del carácter sistemático y periódico de estos cursos, en el plan anual se redactará también un programa destinado a la formación permanente del empleado público.

A tal efecto, se crea la Comisión Paritaria de Formación en el ámbito de este Ayuntamiento, compuesta por un representante de cada Sección Sindical, que haya obtenido representación en el Ayuntamiento, y presidida por el Alcalde o Concejal de Personal.

Todos los cursos que puedan ser realizados por empleados públicos del Ayuntamiento, deberán canalizarse a través de esta Comisión de Formación.

La Comisión Paritaria, entenderá de los siguientes temas. Formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad.

No obstante, a lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los empleados públicos tendrán derecho:

A) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.

B) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

C) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.

D) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

E) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presénciales como de formación a distancia o en red.

Serán funciones de esta Comisión:

- Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.

- Recibir información sobre los cursos realizados por los empleados públicos en los planes de formación.

Para la realización de cursos que no sean a propuesta del Ayuntamiento, se estableceré un cupo de horas anual por empleado/a público/a, siempre que estos fuesen en jornada de trabajo.

CAPITULO V

CONDICIONES SOCIALES

El Ayuntamiento de Cárcheles dispondrá de un fondo de acción social que se cifra en un (0.10%) de la masa salarial global. Las condiciones sociales comenzarán a aplicarse en el momento en que se realice la oportuna modificación presupuestaria que lo permita, incluyéndose así en el presupuesto del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.º.-AYUDA POR NUPCIALIDAD, NATALIDAD Y ADOPCIÓN

a) El empleado público que contraiga matrimonio o sea pareja de hecho debidamente registrada, durante la vigencia del presente capitulo, recibirá una ayuda por nupcialidad de 300 €.

b) A todo empleado público que lo solicite dentro de los tres meses siguientes al nacimiento o adopción de un hijo, se le abonara la cantidad de 300 €.

ARTÍCULO 26.º.-ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS.

Todo empleado público que se inscriba en alguna actividad deportiva o utilice las instalaciones deportivas del Ayuntamiento quedará exento del pago de dicho servicio

ARTÍCULO 27.º.-AYUDA A MINUSVÁLIDOS

El empleado público que tenga a su cargo al cónyuge o hijos minusválidos, con ingresos propios inferiores al Salario Mínimo Interprofesional, y que tengan una incapacidad igual o superior al 33% de minusvalía, percibirá una ayuda de 50 € mensuales.

ARTÍCULO 28.º.-SEGURO DE VIDA

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de vida para todos los Empleados Públicos que en el momento se encuentren en activo (Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos, laborales fijos y contratados laborales que se encuentren integrados en la Plantilla de Personal -RPT-, o que siendo personal laboral no integrado tenga una antigüedad superior a 24 meses) en las siguientes cantidades:

a) Por muerte natural: 15.500 €.
b) Por muerte por accidente laboral: 30.500 €.
c) Por Invalidez permanente fruto de accidente laboral: 30.500 €.

Tendrá igualmente la consideración de accidente de trabajo el que acontezca durante el

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

traslado del empleado desde su domicilio al Centro de trabajo o viceversa (accidente “in itinere”).

Los beneficiarios en caso de muerte serán los designados por el asegurado. La percepción de este seguro será compatible con la de cualquier otro.

ARTÍCULO 29.º.-PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles del empleado público del Ayuntamiento de Cárcheles, por los actos o estudios que realice por razón de su trabajo. Esta póliza será el equivalente al 100% del valor de los posibles daños.

ARTÍCULO 30.º.-ASISTENCIA LABORAL

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en el caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, la Corporación se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias.

ARTÍCULO 31.º.-ASISTENCIA LETRADA

El Ayuntamiento garantizara la asistencia jurídica a los empleados Públicos que lo soliciten y precisen por razones del ejercicio de sus funciones, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe, así como cuando sea el propio Ayuntamiento el demandado o demandante.

El empleado público podrá previa autorización de la Autoridad Municipal designar un abogado de su elección, para su defensa jurídica, asumiendo todos los gastos el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 32.º.-CAPACIDAD DISMINUIDA

1.-Los empleados cuya capacidad física este disminuida para desempeñar sus funciones, serán destinados a puestos de trabajo auxiliares adecuados a sus condiciones, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño de la nueva función y conservarán las retribuciones correspondientes a su categoría de procedencia, previo dictamen de un tribunal médico creado al efecto y del Delegado de Personal.

2.-Todo empleado que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básica y complementarias, excepto en el caso descrito en el apartado a) del punto 2°, en cuyo caso las retribuciones complementarias serán las asignadas al nuevo puesto de trabajo.

ARTÍCULO 33.º.-PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA POR ENFERMEDAD

1.-El empleado público declarado en situación de baja por enfermedad común, accidente laboral o no laboral, percibirá un complemento económico equivalente a la diferencia de la totalidad de las retribuciones integras que le correspondan percibir en esos momentos y la prestación fijada por el organismo de la Seguridad Social competente.

2.-Si en el curso del periodo de baja por enfermedad el empleado cumpliera un nuevo trienio, el importe de la prestación reseñada en el párrafo anterior, será incrementada en una

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cantidad equivalente a la cuantía de dicho trienio.

3.-La prestación de baja por enfermedad o accidente tendrá una duración máxima de dieciocho meses, contados a partir de la fecha la misma, y en todo caso cesará en su percibo antes de cumplir dicho plazo, tanto en el momento en que reincorpore al servicio activo, como en el caso que sea declarado en situación de baja definitiva por incapacidad o jubilación, en cualquiera de sus modalidades, con señalamiento de la pensión correspondiente.

4.-El Negociado de Personal iniciara y tramitara de oficio los expedientes que fuesen precisos para la concesión del mencionado complemento.

5.-Un tribunal médico, designado por el Ayuntamiento, practicara los reconocimientos pertinentes, emitirá bajo su exclusiva responsabilidad los dictámenes técnicos que, a su propia iniciativa o por disposición de la Concejalía de Personal, fuesen necesarios a los fines del presente Acuerdo. Corresponderá al tribunal médico informar sobre la naturaleza, curso y evolución, a efectos exclusivamente del abono del complemento económico.

6.-Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieran incurrir los Empleados Públicos que simulasen la persistencia de una enfermedad, los que desobedecieran los requerimientos del tribunal médico para someterse a reconocimiento, los que retrasasen deliberadamente su reincorporación al servicio activo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad, y quienes, en alguna forma intentaran defraudar al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado del complemento económico, serán privados de inmediato del mismo y quedaran obligados a reintegrar a los fondos municipales las cantidades percibidas desde la fecha en que se hubiera determinado como inicial de la defraudación. No obstante cualquier cambio normativo en legislación de rango superior será de aplicación desde el momento de su publicación en boletín oficial, dando conocimiento a la representación legal.

ARTÍCULO 34.º.-AYUDAS POR DESPLAZAMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD

Se establece una ayuda por desplazamiento a todos los empleados públicos que se vean obligados a desplazarse para recibir asistencia médico-quirúrgica, para sí mismo, cónyuge o descendientes de una cuantía diaria igual al valor de las dietas reglamentarias en caso de comisión de servicio más gastos de locomoción.

Será requisito imprescindible, para tener derecho a esta ayuda, el que se den uno de estos supuestos:

1. Que dicha asistencia no sea cubierta por la Seguridad Social.
2. Que el desplazamiento se haga a instancias de la Seguridad Social.
3. Que el plazo de espera dado por el organismo competente de la Seguridad Social, sea superior a 3 meses.

Esta ayuda se hará extensiva al acompañante en caso de internamiento, esta ayuda solo se abonará al acompañante y, en todo caso, habrá de justificarse el hecho causante.

Todas las solicitudes relacionadas con este artículo, serán estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión Paritaria.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ARTÍCULO 35.º.-PRESTACIONES SANITARIAS EXTRAORDINARIAS

Se establece una ayuda sanitaria extraordinaria para los empleados públicos y con derecho a asistencia médico-sanitaria, que haya sido previamente prescrita, por facultativo.

Montura de gafas todo uso para adultos:	50 € para tres años
Cristales graduados:	100 € para dos años
Dentadura completa:	500 € por cinco años
Dentadura media:	300 € por cinco años
Ortodoncia:	250 € por una sola vez
Endodoncia:	150 € para un año
Empastes:	45 € para un año.
Limpieza dental:	30 € para año
Piezas no fijas y puentes	50 € para tres años
Piezas fijas	100 € para cinco años
Audífonos	200 € para cinco años
Podólogos	30 € para un año
Lentillas	100 € por año
Fisioterapeuta:	100 € por año

ARTÍCULO 36.º.-BECAS Y AYUDAS POR ESCOLARIDAD

(A revisar cada año por el IPC correspondiente).

1.-Se establece una ayuda en concepto de estudio para empleados o hijos de empleados, a percibir por el empleado público, en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de 25 años escolarizados, o cursen estudios de enseñanza oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) Durante los meses de septiembre a noviembre de cada año, podrán solicitar en el impreso que se facilitara al efecto, las ayudas escolares, debiendo presentar la matrícula o certificado del centro docente donde curse los estudios, abonándose en el mes de diciembre siguiente.

b) También tendrán derecho a esta ayuda, los hijos del cónyuge o pareja de hecho, los familiares tutelados y familiares que vivan a expensas del trabajador.

c) A estos efectos y para el curso 2016/17, se establece para el empleado público y para cada hijo, las siguientes ayudas:

• Por Educación Preescolar: 60 € Anuales.
• Por Educación Primaria: 80 € Anuales.
• Por estudios de la E.S.O.: 100 € Anuales.
• Por estudios de Bachillerato y Técnico Medio: 150 € Anuales.
• Por estudios en Técnico Superior y Universitarios: El 35 %
• Escuela de Idiomas: 45 € Anuales

d) En caso de que se cursasen estudios en la universidad privada, se tendrá derecho al importe que le correspondería en la pública, por los créditos en los que se haya matriculado.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

e) En caso de que los dos miembros fuesen trabajadores del Ayuntamiento, será optativo por uno solo.

2.-Los empleados públicos que cursen estudios oficiales, previo estudio del Ayuntamiento, se les abonará, a solicitud del interesado, y acreditado mediante entrega de los correspondientes documentos justificativos, el 100% del gasto de matrícula y el 80% del importe de los libros oficiales, con un máximo de 300 €, no asistiéndole este derecho en el supuesto de curso repetido.

ARTÍCULO 37.º.-AYUDA POR GUARDERÍA

Los empleados públicos tendrán derecho a una ayuda por guardería de 150 € anuales, por cada hijo inscrito en Educación Infantil.

Los empleados públicos que inscriban sus hijos en la guardería municipal de Cárcheles, estarán exentos del pago anualmente por este servicio, excluyendo los servicios extras (comedor).

ARTÍCULO 38.º.-ANTICIPOS REINTEGRABLES

Todos los empleados públicos, con al menos un año de antigüedad ininterrumpida, a la fecha de la petición, afectados por este Acuerdo, tendrán derecho a la concesión de un anticipo de 1, 2 ó 3 mensualidades brutas, a reintegrar en un plazo de 12, 18 ó 24 meses.

Será necesario haber amortizado un anticipo previo antes de hacer una nueva petición. El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente, en la última nomina que perciba el empleado público.

Los trabajadores temporales con duración determinada, no podrán excederse en el reintegro del anticipo de la fecha de finalización de su contrato, prorrateándose en mensualidades la cantidad anticipada.

El Ayuntamiento mantendrá un fondo de hasta 6.000 € para anticipos reintegrables al que podrá acceder todo empleado afectado por este Acuerdo. Este fondo debe estar reflejado en los presupuestos del Ayuntamiento.

Toda solicitud de anticipo reintegrable se deberá hacer por escrito y documentar la prioridad, necesidad y urgencia del mismo, debiendo acreditar en el plazo de un mes desde su concesión que el anticipo ha sido destinado al fin para el que se ha otorgado.

Se establecerá un orden de prioridades en base a motivos debidamente justificados.

Los motivos aducidos deberán ser justificados documentalmente en el plazo de un mes desde la concesión del mismo. En el caso de no justificarse documentalmente, el empleado público deberá devolver el anticipo automáticamente.

ARTÍCULO 39.º.-INCREMENTO DE AYUDAS

Todas las ayudas que se recogen en este capítulo experimentarán, en años posteriores a 2.018, los incrementos que para cada anualidad permitan la normativa básica y la

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

legislación presupuestaria correspondiente respecto al régimen retributivo de los empleados públicos.

CAPITULO VI

DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHO DE REUNIÓN

ARTÍCULO 40.º.-PRINCIPIOS GENERALES

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del EBEP y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

ARTÍCULO 41.º.-NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los empleados públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este Capítulo. A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

ARTÍCULO 42.º.-MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

1. Serán objeto de negociación las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Acuerdo.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

ARTÍCULO 43.º.-COMPETENCIAS, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES

1.º. Los Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Recibir información de los modelos de contratos temporales o de nombramientos de interinos.

g) Ser informados de la asignación que se efectúe de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.

h) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2.º. Los Delegados de Personal estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

3.º. Los Delegados de Personal como representantes legales del personal municipal,

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo de acuerdo con la legalidad vigente. Para la utilización de este derecho se preavisará con antelación suficiente al jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el empleado público esté en régimen de turno. Los miembros de la Comisión paritaria y de la Mesa General de Negociación no necesitarán dicho plazo de preaviso.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

4.º. Los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

5.º. Cada uno de los Delegados de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

6.º. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, facilitará sus instalaciones, medios y material necesario a la sección sindical firmante del presente Acuerdo, para que los Delegados desarrollen su actividad sindical.

ARTÍCULO 44.º.-SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes del mismo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del acuerdo marco sobre todas las materias del mismo, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación del presente acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en el EBEP. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

ARTÍCULO 45.º.-DERECHO DE REUNIÓN

1. Las Organizaciones Sindicales representativas en esta Corporación disponen de 18 horas anuales para celebrar asambleas de sus afiliados, al comienzo de su jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal.

2. Están legitimados para convocar una reunión las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales, pero dentro de las 15 horas mensuales concedidas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPITULO VII

SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE

ARTÍCULO 46.º.-PRINCIPIOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas, de garantizar una protección de los trabajadores a su servicio, frente a los riesgos laborales.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ARTÍCULO 47.º.-REPRESENTACIÓN SINDICAL

A los Representantes Sindicales les corresponde, en los términos que les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los Empleados Municipales en materia de prevención de riesgos laborales en el trabajo.

ARTÍCULO 48.º.-DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en la normativa vigente.

El número de Delegados de Prevención será el que venga determinado en la escala establecida en el ARTÍCULO 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en función del número de empleados del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.º.-COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Son competencias de los Delegados de Prevención, además de las señaladas legalmente, las siguientes:

a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones que en materia de seguridad y salud sean adoptados por éste.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la ejecución de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para realizar las acciones que la Ley específicamente determina.

ARTÍCULO 50.º.-CREDITO HORARIO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las competencias atribuidas en el ARTÍCULO anterior, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el Estatuto de los trabajadores, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ARTÍCULO 51.º.-FORMACIÓN Y SIGILO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento facilitará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como de trabajo a todos los efectos.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los Delegados de Prevención deberán guardar el sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación.

ARTÍCULO 52.º.-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación cuya misión es la propuesta y consulta regular y periódica de las acciones del ayuntamiento en materia preventiva.

ARTÍCULO 53.º.-CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Estará constituido por los Delegados de Prevención, de una parte, y por un número igual de representantes por parte de la Corporación.

En sus reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, los delegados sindicales así como técnicos en prevención del Ayuntamiento o ajenos al mismo cuando sea solicitado por algunas de las representaciones del Comité.

El Comité deberá crear y adoptar un Reglamento que establezca sus propias normas de funcionamiento, que pasará a formar parte del presente Acuerdo como anexo.

La Corporación estará obligada a realizar un curso de nivel inferior de riesgos, para los/as delegados/as elegidos/as a formar parte del Comité.

Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario de 15 horas mensuales, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo se le autorizarán las necesarias para completarlos.

ARTÍCULO 54.º.-FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Son funciones del mismo:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento.

b) Promover iniciativas en cuanto a métodos y procedimientos adecuados para la consecución de una real acción preventiva.

c) Proponer al Ayuntamiento las actuaciones para la mejora de las condiciones laborales y la corrección de deficiencias existentes en dicha materia.

d) Conocer la situación de los centros de trabajo del Ayuntamiento en cuanto a la prevención, realizando las visitas que se estimen oportunas.

e) Conocer los informes y documentos relativos en materia preventiva, necesarios para el desempeño de sus funciones.

f) Conocer los daños producidos en la salud e integridad de los empleados para analizar sus causas y proponer la adopción de las medidas precisas para su corrección.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

g) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

Y aquellas otras que legalmente le corresponde y las que pudieran incluirse en su Reglamento.

ARTÍCULO 55.º.-PROTECCIÓN DE EMPLEADOS ESPECIALMENTE SENSIBLES

En aquellas circunstancias en que un empleado/a, por razón de edad, enfermedad o accidente, tenga mermada su capacidad para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la actitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención. En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo ello serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba, bien sea de igual categoría o inferior.

La Corporación Municipal y los representantes sindicales se comprometen a reservar ciertas plazas para hacer realidad lo recogido en este artículo, estas plazas tendrán la denominación en la plantilla presupuestaria de “segunda actividad”.

ARTÍCULO 56.º.-DERECHO DE PROTECCIÓN A LA EMPLEADA PÚBLICA EMBARAZADA

La mujer trabajadora al quedar embarazada, tendrá derecho a que por el Ayuntamiento se examine, si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo.

En los casos de toxicidad o contagio, desde que se inicie el embarazo se designará el puesto de trabajo que pueda desempeñar; y en los casos de penosidad y peligrosidad, la designación se hará en el cuarto mes de embarazo, conservando el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y salud de la empleada o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la misma, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada, dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario la no realización de trabajos nocturnos o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la empleada tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 57.º.-TRABAJO BAJO INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Ante adversidades climatológicas, el trabajo se adecuará a dichas adversidades.

ARTÍCULO 58.º.-REVISIÓN MÉDICA

Anualmente se realizará a cada empleado público una revisión médica en consonancia con el puesto de trabajo que desempeñe, todo ello de conformidad con la legislación vigente en

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la materia.

El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado/a, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.

Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:

• Análisis completo de orina y sangre.

• Audiometría.

• Reconocimiento de la visión.

• Chequeo general con medición de la resistencia.

• Electrocardiograma.

• Controles ginecológicos.

• Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

ARTÍCULO 59.º.-VESTUARIOS Y OTROS MATERIALES

El Ayuntamiento habilitara vestuarios, taquillas y duchas para el personal cuyos servicios así lo requieran por su naturaleza.

Igualmente, el Servicio de Prevención Ajeno podrá solicitar todo aquél material necesario para el desempeño de los trabajadores, el cual previo ponderación de las razones que lo motivan, decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo. En cualquier caso será el SPA quien informará de éstas necesidades.

ARTÍCULO 60.º.-ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proporcionará uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección individual necesarios en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice.

La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para las realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán los que en su momento recomienden los técnicos de prevención.

La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, la corporación vendrá obligada a facilitar a sus

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

empleados públicos prendas de trabajo impermeables.

A los empleados públicos que se encuentren dentro del ámbito de este Acuerdo, el Ayuntamiento, por medio de su almacenero, entregará equipos de trabajo, consistentes en mono o pantalón y chaquetilla o camisa, adecuados a la época climatológica que corresponda y calzado adecuado a la actividad a desempeñar. La duración de estos equipos de trabajo será la que se pueda demostrar su deterioro, con independencia de los períodos de alta/baja en la empresa, esto es que si antes de que quede deteriorada la ropa, el trabajador acaba su relación laboral con la empresa, y con posterioridad vuelva con la misma empresa, esta no tendrá que darle nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorada la ropa que se le entregó.

Se establecerá con carácter general, un periodo de entrega para la ropa de Verano de Mayo a Junio, y para la de Invierno de Septiembre a Octubre. Las prendas de agua y abrigo se renovaran cada tres años.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovaran automáticamente.

En caso de que algún trabajador necesite gafas de protección graduadas para la realización de su actividad laboral ordinaria, el Ayuntamiento correrá con los gastos.

Será el Comité de Seguridad y Salud Laboral, el que determine, y haga un seguimiento de quienes son las personas que deben de recibir las prendas, que tipo de prendas y en qué época del año, debiendo elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna. (Ver anexo III).

ARTÍCULO 61.º.-BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de departamento o en su defecto por los propios trabajadores.

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 62.º.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario a aplicar al personal al servicio del Ayuntamiento de Cárcheles, será el establecido por la legislación vigente.

La corporación remitirá para informe a las Secciones Sindicales, todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoe a cualquier trabajador/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a las Secciones Sindicales.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO IX

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 63.º.-COMPETENCIAS, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES

El Ayuntamiento de Cárcheles, respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente; admitirá que las personas afiliadas a una central sindical puedan realizar, reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical.

La Corporación y los Representantes de los empleados Públicos firmantes del presente Acuerdo, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el art., 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica, 11/85 de 2 de Agosto de Libertad Sindical y en la Ley 9/87.

ARTÍCULO 64.º.-SECCIONES SINDICALES

Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as trabajadores/as, los/as afiliados/as a un sindicato legalmente constituido podrán formar la correspondiente sección sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Sindicato legalmente constituido.

Las secciones sindicales debidamente constituidas tendrán derecho a la designación de un Delegado Sindical, estando protegido por las mismas garantías, derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de representación.

Funciones de las Secciones Sindicales:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores y plantearlas ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses del sindicato que representa y de los afiliados del mismo, y servir de instrumento de comunicación entre ésta y el Ayuntamiento.

c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

d) Las secciones sindicales recibirán una copia básica de todos los contratos y prórrogas de los mismos, que realice la Corporación, en un plazo no superior a 10 días, según establece el Ley 2 /1991, de 7 de Enero.

e) Tendrán derecho a 15 horas sindicales mensuales, los Delegados Sindicales así como los secretarios generales de cada sección sindical, para la utilización de este derecho, se comunicará por escrito al Responsable de Recursos Humanos, con 24 horas de antelación, excepto en caso de urgencia.

f) La cuota sindical, previa solicitud de los trabajadores que así lo deseen, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la cuenta que tal efecto tiene el sindicato,

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

poniendo a disposición de éste, relación de sus afiliados a los que se les practique el descuento.

g) Presentar sus candidatos/as en las elecciones sindicales a Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de personal.

h) La Negociación Colectiva.

i) En lo no recogido en el presente Acuerdo, se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

ARTÍCULO 65.º.-ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Son órganos de representación la Junta de Personal, el Comité de Empresa y los Delegados de Personal en su caso, para su constitución y nombramiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (EBEP y Estatuto de los Trabajadores).

ARTÍCULO 66.º.-COMPETENCIAS SINDICALES

1.-Es competencia de los Sindicatos, a través de sus Secciones Sindicales y de su representación legal, la defensa de los intereses específicos de los empleados públicos y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

2.-El/la Delegado/a de personal, como órgano de representación y las secciones sindicales, deberán ser informadas de las siguientes materias:

a) De todas las materias que afecten a los empleados públicos y que se vayan a tratar en las comisiones Informativas de Personal. A este efecto se enviará orden del día de dichas comisiones, así como el acta de la reunión anterior. El presidente de dicha Comisión Informativa recabara la presencia de los representantes sindicales (Secciones Sindicales y Junta de Personal) para que estén presentes en ella, en la cuantía de un miembro por cada Sección Sindical y otro miembro de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

b) De todos los asuntos en materia de sanciones a empleados públicos para emitir informe con carácter previo.

c) De los contratos efectuados por la Corporación.

d) De la asignación económica que se efectúe de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.

3.-Las secciones sindicales y la Representación Legal de los trabajadores emitirán informe en un plazo máximo de 15 días, a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten a un representante sindical.

4.-La representación legal de los empleados públicos y las Secciones Sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión de sus miembros.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.-La representación legal de los empleados públicos y las Secciones Sindicales, deberán ser consultadas preceptivamente en los supuestos de cambio de horario o turnos y de las condiciones laborales, siempre que dicha modificación no revista carácter de transitoria, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.

6.-La Corporación reconocerá el derecho a huelga de los empleados públicos, conforme a la Constitución vigente. La mesa General de Negociación, elaborara una propuesta de servicios mínimos en los momentos de llevarse a cabo este derecho constitucional.

ARTÍCULO 67.º.-GARANTÍAS SINDICALES

Los delegados de Personal tendrán las siguientes garantías:

1.-Audiencia del delegado de personal y Secciones Sindicales constituidas, en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a uno o más de sus miembros o afiliados, sin perjuicio de la del interesado.

2.-No poder ser discriminado en su promoción profesional o económica, en razón, precisamente, del desempeño de su representación durante su mandato ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo.

3.-Ninguno de los Representantes Sindicales podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razón de su actividad sindical.

Si por manifiestas necesidades del servicio, extinción del mismo o privatización hubieran de ser trasladados o cesados, estos, salvada su voluntariedad, serán los últimos en pasar a la nueva situación.

4.-Disponer el Delegado y Secretario General de la Sección Sindical respectiva, de las horas mensuales legalmente establecidas para la realización de actividades sindicales, con las siguientes especificaciones:

a) Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos miembros de una sección sindical, en uno o varios de sus componentes, para posibles liberaciones, dando conocimiento de ello, con antelación suficiente a la dirección de personal, con expresión de quien acumula y de quien proceden y siempre por decisión del Sindicato al que pertenecen.

b) Quedan fuera de cómputo. Las horas empleadas en reuniones o actuaciones convocadas por la corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, Comisiones Paritarias u Organismos Oficiales. Para la utilización de este derecho, se preavisará con antelación suficiente al jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el empleado público este en régimen de turnos. Los miembros de la comisión negociadora no necesitan de dicho plazo de preaviso.

c) Los delegados de personal y delegados sindicales que participen en la elaboración de Acuerdos y en sus comisiones negociadoras tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor. El tiempo invertido para tal fin no será computado como crédito de horas asignadas a este personal.

d) La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo.

e) Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

f) Convocar asambleas o reuniones siempre que la convocatoria se refiera a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

g) Disponer cada sección sindical de 18 horas anuales para celebrar asambleas o reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal, sujetándose a los Arts. 41, 42 y 43 de la Ley 9/87.

h) Los Representantes de los trabajadores que tengan cargos en sindicatos, a nivel Comarcal, Provincial, Regional o Federal, podrán disponer de un número de horas adicionales para atender a dicha representación y, en todo caso, por el tiempo fijado en la convocatoria de las actividades para las cuales han sido citados oficialmente.

i) La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales para el desarrollo y funcionamiento de su labor sindical, de locales, con autorización de la utilización del servicio de reprografía y material de oficina.

5.-Las Secciones Sindicales serán únicas para cada Sindicato o Asociación, agrupándose en las mismas todos los empleados públicos afectados por el presente Acuerdo, a todos los efectos del Capítulo VIII.

ARTÍCULO 68.º.-OBLIGACIONES SINDICALES

Los Representantes de los trabajadores y las Secciones Sindicales, se obligan expresamente a:

a) Cumplir y respetar lo pactado con la Corporación.

b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Sección Sindical de los trabajadores de este Ayuntamiento.

c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivo de todas aquellas materias que conozcan y que tengan el carácter de reservadas. El incumplimiento del secreto profesional, dará lugar a las actuaciones legales y administrativas pertinentes.

d) Notificar a la Corporación cualquier cambio en los niveles de representación o cargos de responsabilidad que se produzcan en su seno.

ARTÍCULO 69.º.-MEDIACIÓN EN CONFLICTOS COLECTIVOS

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, a quien se reconoce por las partes, como instancia previa, en cuyo caso habrá de intentarse la solución del conflicto.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO X

INCOMPATIBILIDADES, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 70.º.-INCOMPATIBILIDADES

Serán de aplicación al personal afectado por este Acuerdo, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 71.º.-SUSPENSIÓN CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

Sin perjuicio de lo establecido al respecto en la legislación vigente, los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, y adopción o acogimiento preadoptivo o permanente, de menores de siete años.

b) Privación de libertad del empleado/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

c) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El empleado/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

d) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministerios o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días al cese, el personal afectado conservará el puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período de tiempo mínimo de dos años.

e) Suspensión provisional de empleo, durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

f) El nombramiento del empleado/a en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal en cualquier Administración Pública.

g) Invalidez permanente del empleado/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 72.º.-EXTINCIÓN

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el Título IV del EBEP.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO XI

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 73.º.-SUELDO BASE

El salario base será el que para cada grupo profesional para todas las administraciones públicas se establezca y estipule en la Ley de presupuestos generales del Estado para el año 2018 y sucesivos según vigencia del Acuerdo.

ARTÍCULO 74.º.-ANTIGÜEDAD

La antigüedad de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento retribuirá cada tres años de servicio en la administración y por tanto se expresará en trienios. Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral. El valor de los trienios será para cada grupo el establecido en la Ley de presupuestos generales del Estado para el año 2016 y sucesivos según vigencia del acuerdo.

Cuando un empleado cambie de nivel retributivo percibirá toda la antigüedad en la cuantía asignada a su nueva clasificación funcional.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

ARTÍCULO 75.º.-PAGAS EXTRAORDINARIAS

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán los meses de mayo y noviembre, siendo abonadas en los meses de junio y diciembre.

Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los empleados públicos.

ARTÍCULO 76.º.-COMPLEMENTO DE DESTINO

El Complemento de Destino se determinará en función del nivel al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño.

Los niveles de complemento de destino serán, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo, los fijados por la RPT de este Ayuntamiento para cada puesto de trabajo, de cada ejercicio, con los límites máximos y mínimos que se determinen en la legislación estatal vigente, no disminuyéndose el nivel ya establecido.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

ARTÍCULO 77.º.-COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico será el aprobado en los presupuestos municipales de cada año

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en función de lo establecido en la RPT de este Ayuntamiento, sin perjuicio a lo establecido en la legislación estatal vigente en esta materia.

El complemento específico retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de mayor dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc. y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Para los contratos temporales se aplicará el complemento específico correspondiente para ese puesto, y en caso de no estar valorado, se le aplicará el complemento específico de un puesto similar, hasta tanto sea valorado.

ARTÍCULO 78.º.-COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

La Corporación, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 30/1984, el RD 861/1986 y la Ley 7/2007, efectuará los programas correspondientes encaminados a determinar los objetivos a conseguir por cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del mismo. Los criterios de productividad serán negociados anualmente con los representantes de los/as trabajadores/as. La percepción de este complemento no generará derechos a favor del empleado público que perciba el mismo.

El Complemento de Productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que la empleada o empleado público desempeña su trabajo.

ARTÍCULO 79.º.-DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Todos los trabajadores que, por necesidades u orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos que les obligue a realizar la comida o la cena fuera de su domicilio habitual, así como tuvieran que pernoctar fuera del mismo, disfrutarán de las indemnizaciones que se fijen en la legislación Estatal o Autonómica, y que sean de directa aplicación a las Corporaciones Locales.

Dieta entera: se entenderá esta cuando el personal pernocte fuera de su residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso.

Dieta reducida: se entenderá esta cuando el personal pernocte en su domicilio habitual.

Gastos de desplazamiento: cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte.

Las indemnizaciones estipuladas por estos conceptos se abonarán en el momento de producirse el gasto. Dichas cantidades podrán ser adelantadas en su totalidad, como pago a justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización.

Así mismo, si el desplazamiento se realizase con vehículo propio, será indemnizado en la

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

misma forma, en la cantidad que estipule la Ley.

ARTÍCULO 80.º.-RPT

Cualquier modificación de la RPT, ya sea a iniciativa de la corporación, por solicitud de un empleado público o por cualquier otra circunstancia, será elevada a la mesa general de negociación o en su defecto a la comisión de la RPT, para su aprobación.

ARTÍCULO 81.º.-GRATIFICACIONES

Los empleados públicos podrán percibir, con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

Estas gratificaciones no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo.

A) HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas previamente por escrito por la Delegación de Personal a instancia de la Jefatura del Servicio Municipal afectado, a no ser que haya sido necesarioefectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, en cuyo caso se justificarán posteriormente.

2. La presencia de servicios extraordinarios será siempre voluntaria, salvo en caso de siniestro o necesidad extrema, o cuando tenga que llevarlas a cabo todo el colectivo por necesidades de servicio, haciendo un reparto equitativo de dichos servicios de forma rotatoria dentro de un mismo departamento; estos servicios se nombrarán con una antelación de 48 horas, salvo casos urgentes, sin que la falta de dicha antelación suponga incremento en el abono de horas.

Los servicios extraordinarios que se nombren a trabajadores municipales, serán por un mínimo de 4 horas.

3. Mensualmente el Área de Personal informará por escrito a las Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal de este Ayuntamiento, de las horas extraordinarias realizadas, causa que las han motivado, empleados públicos que las han efectuado y Servicio Municipal al que están adscritos.

4. La prestación de servicios extraordinarios será siempre compensada económicamente, salvo petición expresa del empleado público mediante solicitud al Área de Personal, en cuyo caso su compensación será horaria, teniendo que ser acumuladas hasta poder disfrutar un día completo de descanso. En caso de compensación horaria se llevará a cabo la siguiente proporción:

- Descanso de 2 h. Por cada hora extraordinaria trabajada.
- Descanso de 2,5 h. Por cada hora extraordinaria festiva o nocturna trabajada.

5. Dichos servicios extraordinarios serán abonados dentro del mes siguiente a la fecha de realización de los mismos, reseñándose en nómina las fechas de realización correspondientes.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6. Se fija el horario nocturno, a efectos de servicio extraordinario, desde las 22 a las 7 horas; tendrán carácter de festivo Sábados, Domingos y días de Fiesta marcados en el calendario para Cárcheles.

7. La diferencia horaria entre las horas trabajadas por el empleado público y las computadas como laborables con carácter general al resto del personal del Ayuntamiento, en las Fiestas de Semana Santa, ferias de Junio y Octubre, y aquellas otras fiestas que con carácter general establezca el Ayuntamiento, tendrán la consideración de horas extraordinarias festivas y su compensación será económica, salvo que el empleado solicite que les sean compensadas horariamente, según apartado 4.

8. Aquellos empleados públicos a los que se les nombrase servicio extraordinario que incluyese las franjas horarias comprendidas entre las 13 y las 16 horas ó entre las 21 y las 24 horas, tendrán derecho a descanso para merienda o cena, con abono por la Corporación a estos efectos de la cantidad de 28 euros por día completo. En el supuesto de que no se pudiera descansar por necesidades del servicio, se compensará con una hora a descontar del cómputo anual.

9. IMPORTE DE LAS DISTINTAS HORAS EXTRAORDINARIAS: La cantidad con la que habrá de retribuirse la hora extraordinaria de cada empleado público, se calculará a partir del valor de la hora ordinaria trabajada; así la hora extraordinaria normal será igual al valor de la hora ordinaria incrementada en un 50 %. Asimismo, la cantidad con la que se retribuirá la hora extraordinaria festiva o nocturna, será la resultante de incrementar la hora ordinaria un 75 %, siendo el valor de la hora extraordinaria festiva y nocturna el resultado de incrementar el 100 % de la hora ordinaria.

El cálculo de la cantidad de la hora ordinaria de trabajo de cada empleado público, se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales (es decir, sueldo base, C.D., C.E., la antigüedad y pagas extras) entre las horas del calendario laboral.

10. El empleado público que rebase el cómputo anual establecido para cada servicio, será compensado económicamente según el importe establecido para las horas extraordinarias festivas, salvo que solicite la compensación horaria, a tenor de lo establecido en el apartado 5.

11. El empleado público que sea requerido judicialmente fuera de su jornada de trabajo, por motivos laborales, ya sea para prestar declaración o asistencia a Juicio Oral, será retribuido con 2 horas extraordinarias por cada requerimiento como mínimo.

12. El empleado público que por necesidades de servicio ampliase su jornada laboral, será compensado como servicio extraordinario. Dicha ampliación será retribuida por horas completas.

13. Elecciones:

• El empleado público que se encuentra libre de servicio y realiza la jornada completa: Todas las horas trabajadas tendrán la consideración de festivas o festivas y nocturnas a partir de las 22 horas; su compensación será económica.

• Al empleado público que por su turno le correspondiera servicio: A partir de la jornada

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

habitual de trabajo, el exceso tendrá consideración de horas extraordinarias festivas o festivas y nocturnas si son a partir de las 22 horas, siendo su compensación económica.

14. Los servicios de carácter extraordinario que se nombren a los trabajadores municipales en festivos, nocturnos y días libres, serán por un mínimo de 4 horas.

B) NOCTURNIDAD

Se establece como horario nocturno la franja horaria comprendida entre las 22 y las 7 horas, abonándose con la cantidad de 5 euros cada hora que el empleado público realice como consecuencia de su jornada normal de trabajo dentro de esta franja horaria.

C) NOCHES DEL 24 Y 31 DE DICIEMBRE Y 5 DE ENERO

Con independencia de lo establecido en el apartado B) y teniendo en consideración el especial significado de las noches del 24 y 31 de Diciembre, así como el 5 de Enero, el empleado público que preste servicio en alguna de estas noches será gratificado con la cantidad de 300 euros. Para estas jornadas no se nombrarán servicios extraordinarios, a excepción de casos urgentes.

D) PLUS SÁBADO, DOMINGO y FESTIVOS NO ESPECIALES TRABAJADOS.

Quienes realicen su jornada laboral de trabajo en sábados, domingos y festivos (siempre que estos no tengan la consideración de especiales), percibirán un plus de 5 euros por cada hora trabajada. Este plus se aplicará en la franja horaria que comprende desde las 22:00 horas del viernes a las 7:00 horas del lunes para sábados o domingos y de 22:00 horas del día anterior al festivo a las 22:00 horas del día festivo.

Asimismo, quien acuda a trabajar en domingo disfrutará de un día de descanso por cada otro trabajado, como formula rotatoria, salvo en aquellos supuestos en que, previo acuerdo con la representación sindical y la dirección del centro, se negocien y acuerden nuevas forma de organización del trabajo.

E) PLUS DE FESTIVOS ESPECIALES TRABAJADOS.

Los trabajadores que presten servicio los días Jueves Santo, Viernes Santo, Navidad, Año Nuevo, Nochebuena, Nochevieja y día de Reyes percibirán una gratificación de 150 euros, sin menoscabo del día de compensación.

Si la jornada fuera parcial, el plus se liquidará en prorrata, en función de las horas trabajadas.

Si el día de disfrute del descanso semanal coincide con festivo, se respetará el festivo, dándose un día a cambio de descanso.

ARTÍCULO 82.º.-PERCEPCIÓN DE HABERES.

La ordenación de pagos de personal, tiene carácter preferente y obligatorio sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las oportunas resoluciones, el procedimiento sustitutorio para el percibo de los empleados de las cantidades que deban percibir.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El cobro de los haberes de los empleados públicos será inexcusablemente entre el día 1 y 5 de cada mes.

ARTÍCULO 83.-LIQUIDACIÓN POR CESE

El personal que cese por voluntad propia, jubilación o fallecimiento, tendrá derecho a que se le incluya en la última nomina una liquidación por valor de cualquier otro concepto retributivo que la Corporación pudiera adeudarle, así como el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, según el tiempo de trabajo dentro del año.

ANEXO I

DEBERES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL

Se entiende por deberes de carácter público y personal:

a) La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.

b) La asistencia a Plenos y Comisiones Informativas por los Concejales del Ayuntamiento.

c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas por aquellos/as trabajadores/as que ocupen cargos directivos de las mismas.

d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.

e) La asistencia a sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.

f) La asistencia a consultas médicas del personal y/o con hijos/as, y/o disminuidos físicos y/o psíquicos, con la consiguiente justificación.

g) La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y renovación del D.N.I., pasaporte, carnet de conducir y certificados de organismos oficiales, así como el requerimiento de organismos como Notaría, Registro de la Propiedad siempre que supongan el cumplimiento del trabajador de las obligaciones que le corresponden como cualquier ciudadano y estos organismos tengan un horario que coincida con el horario de trabajo del empleado público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.-CÓNYUGE

A los efectos de los artículos donde se haga mención en el presente Acuerdo, se entenderá por cónyuge a la persona a quien esté ligado de forma permanente o por vínculo legal el empleado público, haciéndose extensible a:

- Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.
- Parejas estables con un año o más de convivencia en común.
- Parejas estables con hijos en común.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SEGUNDA.-CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y VACANTES

El ayuntamiento de Carcheles, se compromete a la realización de una oferta de empleo público para la consolidación del personal temporal, condicionada a la regulación legislativa que se establezca al respecto.

TERCERA.-VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Durante la vigencia del Acuerdo se realizará una valoración de puestos de trabajo para adecuar aquellos que sus funciones no se adecuen a la realidad del puesto.

CUARTA.-BOLSA DE PRODUCTIVIDAD

Durante el primer trimestre de 2018 se llevará a cabo la creación y estudio de una bolsa de productividad para recompensar económicamente aquellos puestos que así lo requieran.

QUINTA.-FONDOS ECONÓMICOS

Si durante la vigencia del presente acuerdo, se produjese por parte de la Administración Central el establecimiento de fondos económicos para la recuperación del poder adquisitivo de los empleados públicos, será de aplicación al personal de éste Ayuntamiento en igual cuantía y a través de una nómina de incidencias, computándose dichas cantidades como masa salarial.

SEXTA.-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 Acuerdo afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Acuerdo 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

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

Cárcheles, a 15 de febrero de 2019.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2019-1282
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
NEGOCIADO DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

2019/1297 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo de la Tasa por la Ocupación de Terrenos de Uso Público en el Mercadillo correspondiente al ejercicio 2019*

Edicto

El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación, en uso de las facultades delegadas en Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de enero de 2019,

Hace saber:

Que ha sido aprobado por Decreto de esta misma fecha el Padrón contributivo (liquidaciones) de la Tasa por la Ocupación de Terrenos de Uso Público en el Mercadillo, correspondiente al ejercicio 2019, las cuales deberán ser abonadas en cuatro plazos, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de éste 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 Padrón contributivo podrá interponerse, ante el Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, 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 período voluntario de los cuatro plazos queda fijado en los períodos siguientes:

- PRIMER PLAZO: Dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de exposición al público del Padrón contributivo.

- SEGUNDO PLAZO: Del 1 Abril al 31 de Mayo de 2019

- TERCER PLAZO: Del 1 de Julio al 2 de Septiembre de 2019

- CUARTO PLAZO: Del 1 de Octubre al 2 de Diciembre de 2019

cve: BOP-2019-1297
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los ingresos correspondientes a los citados plazos se efectuarán a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en el Negociado de Recaudación Voluntaria, sito en c/. Obispo González, 9, de esta capital, durante todos los días hábiles.

Transcurrido el plazo de ingreso sin que las deudas hayan sido satisfechas, éstas serán exigidas 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 marzo de 2019.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación, MANUEL BONILLA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1297
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA. TASAS DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

2019/1233 *Aprobación y puesta al cobro del padrón contributivo de las tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre 2019 - zona de facturación 3 y a la facturación mensual de marzo 2019 de grandes consumidores.*

Edicto

El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de enero de 2019.

Hace saber:

Que se ha aprobado, por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones) de las tasas por la prestación de los servicios vinculados al ciclo integral del agua y de recogida domiciliaria de basura del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre 2019 – zona de facturación 3 y a la facturación mensual de marzo 2019 de grandes consumidores, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse ante el órgano que lo dictó recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de julio, 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 período voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el B.O.P. del presente edicto hasta el 31 de mayo de 2019, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas de la Empresa Concesionaria FCC Aqualia, S.A. sita en c/ Don Rafael Ortega Sagrista nº 15, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 13 h. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

cve: BOP-2019-1233
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 21 de marzo de 2019.- El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Hacienda, MANUEL BONILLA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1233
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA. TASAS DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO

2019/1270 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón contributivo (liquidaciones), correspondiente al periodo Enero - Marzo de 2019, relativo al concepto de Tasa por la prestacion del Servicio de recogida domiciliaria de Basura de Actividades (Industrial, Comercial o Profesional).*

Edicto

El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de Enero de 2019,

Hace saber:

Que se ha aprobado por Decreto de esta misma fecha el Padrón contributivo (liquidaciones) correspondiente al periodo ENERO - MARZO DE 2019, relativo al concepto de TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DE ACTIVIDADES (Industrial, Comercial o Profesional), acto que pone fin a la vía administrativa, quedando a disposición del público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón Contributivo podrá interponerse, ante el órgano que lo dictó, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 1 de abril al 31 de mayo de 2019, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no reciban dicho recibo se les facilitará el mismo en el Servicio de Recaudación Municipal sito en C/ Obispo González núm. 9, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 14 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

cve: BOP-2019-1270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 22 de marzo de 2019.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda, MANUEL SANTIAGO BONILLA HIDALGO.

cve: BOP-2019-1270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2019/1268 *Aprobación inicial del Reglamento para la conmemoración del Día de la villa de Los Villares.*

Edicto

Don Juan José Cabrera Higueras, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria 04/2019, celebrada el día 8 de marzo de 2018, se aprobó provisionalmente el REGLAMENTO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA VILLA DE LOS VILLARES, dicha aprobación provisional se tramitará conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, estableciéndose un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, y en caso de que no se presente ninguna dicho Reglamento se considerará aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, JUAN JOSÉ CABRERA HIGUERAS.

cve: BOP-2019-1268
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2019/1271 *Se convoca Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Marmolejo para el año 2019. Personal funcionario: Cuerpo/escala: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; denominación: Agente de Policía; subgrupo: C1; número de plazas 2, acceso por oposición libre.*

Anuncio

Don Manuel Lozano Garrido, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo.

Hace saber:

Que en virtud de la resolución de Alcaldía número 149 de fecha 22/03/2019, se ha adoptado el siguiente acuerdo por el que se convoca la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Marmolejo para el año 2019:

"Vista la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, referida a la tasa adicional de reposición de la policía local que establece que "Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020."

Considerando que la disposición transitoria segunda del Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales, dispone que "De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en aplicación de la misma, la tasa de reposición adicional será efectiva desde la presentación de la solicitud de jubilación anticipada. La persona interesada deberá comunicar a la Administración municipal correspondiente su voluntad de acogerse a esta modalidad de jubilación antes del día 31 de enero de cada año.

De conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, las necesidades de personal, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo

cve: BOP-2019-1271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, y deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente. En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1. de la Ley 7/1985, 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Marmolejo para el año 2019.

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	NÚM. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C1	Admón. Especial / Servicios Especiales	2	Policía Local	Libre
C1	Admón. Especial / Servicios Especiales	1	Oficial	Promoción interna

Segundo: Publíquese en la forma preceptiva."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede optar por interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1. Recurso de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la fecha de publicación. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencia administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el pazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2. Directamente, Recurso Contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Marmolejo, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

cve: BOP-2019-1271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)
SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

2019/1272 *Puesto al cobro el IBI Urbana, primer plazo de 2019.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que de conformidad con los datos facilitados por la Gerencia Territorial de Catastro, por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda de este Ayuntamiento, ha sido aprobada, mediante Resolución 700/2019, de 22 de marzo, el Padrón-Lista Cobratoria, correspondiente al primer periodo del ejercicio 2019, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayto. de Martos, sito en C/ Dolores Escobedo, 7, de lunes a viernes y en horario de oficina de 9 a 14 horas, por plazo de una mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho público de las Entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En caso de resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la citada resolución expresa. El plazo máximo para resolver el recurso de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado el recurso cuando no haya recaído resolución en el mencionado plazo (Art. 14 2 l R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La desestimación por silencio administrativo, una vez transcurrido el plazo del mes sin dictar resolución expresa del recurso de reposición, tiene los efectos de permitir a los interesados

cve: BOP-2019-1272
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la interposición del recurso contencioso - administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de seis meses desde que se entiende producida tal desestimación.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en período voluntario, del primer periodo, que comprende el cincuenta por ciento de la cuota, será desde el día 1 de abril al día 4 de junio de 2019. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Dolores Escobedo, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación).Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 4 de junio de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2019-1272
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)
SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

2019/1274 *Puesta al cobro el IBI BICES. Año 2019, primer plazo.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que por el Concejal Delegado de Hacienda de este Ayuntamiento, ha sido aprobada, mediante Resolución 700/2019, de 22 de marzo, el Padrón - Lista Cobratoria, correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del periodo 13 del ejercicio 2019.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Martos, sito en C/ Triana, 7, de lunes a viernes y en horario de oficina de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 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, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 01 de abril al día 4 de junio de 2019. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Dolores Escobedo, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación).Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por

cve: BOP-2019-1274
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 4 de junio de 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2019-1274
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2019/1244 *Aprobación del Padrón de la Tasa de Basura, Depuración, Suministro de Agua y Alcantarillado, bimestre Enero - Febrero 2019.*

Anuncio

Que por Decreto de Alcaldía de 22 de marzo de 2019, se aprobó el padrón del bimestre enero-febrero de 2019, relativo a las tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y suministro domiciliario de Agua potable, por un importe total de 154.461,89 €; comenzando el plazo de cobro en voluntaria del 12 de marzo al 13 de mayo de 2019, efectuándose la gestión de este, por la empresa que se le tiene la encomienda de gestión del suministro de agua, SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAEN, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Plaza de la Fuentes, 18 en horario de 10 a 14 horas, permaneciendo estas cerradas, sábados, domingos y festivos.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviaran al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA, S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuaran en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonaran en las oficinas de Somajasa y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/1988 L.R.H.L. y los artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

cve: BOP-2019-1244
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peal de Becerro, a 22 de marzo de 2019.- La Alcaldesa, ANA DOLORES RUBIA SORIA.

cve: BOP-2019-1244
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2019/1050 *Nombramiento de funcionario del Ayuntamiento de Porcuna de D. Luis Emilio Vallejo Delgado.*

Edicto

D. Miguel Antonio Moreno Lorente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Porcuna (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía nº 2019/0193, de fecha 27/02/2019, una vez concluido el proceso de selección, ha sido nombrado para desempeñar el puesto de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Porcuna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominada Técnico/a de Patrimonio/Cultura, Grupo A, Subgrupo 1, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2018-0870, de fecha 3 de agosto de 2018, y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 162, de 23 de agosto de 2018, así como un extracto de las mismas en el BOJA núm. 205, de 23 de octubre de 2018 y en el BOE núm. 285, de 26 de noviembre de 2019:

Identidad	D.N.I.
Luis Emilio Vallejo Delgado	26002181Z

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Porcuna, a 05 de marzo de 2019.- El Alcalde Presidente, MIGUEL A. MORENO LORENTE.

cve: BOP-2019-1050
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2019/1273 *Aprobación de convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Administrativo por oposicion libre.*

Anuncio

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE REGIRAN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, AL GRUPO C SUBGRUPO 1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Considerando que por DECRETO de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2016, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2016, de las plazas incluidas en la Plantilla de Personal que acompañaban al Presupuesto de 2016.

Considerado que la Oferta de Empleo Público del 2016 se ha publicado en el BOJA de 06/04/2017.

Considerando, que para cubrir 1 plaza de Administrativo, grupo C1, se hace necesario la aprobación y publicación de unas Bases que deberán regir el proceso de selección.

JUSTIFICACIÓN:

Primero.-El artículo 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de que establece las normas aplicables al personal funcionario al servicio de la Administración Pública.

Segundo.-El artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece que las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la Oferta de Empleo Público…lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos…

Tercero.-El Artículo 91 de la LBRL establece que la selección de todo el personal, funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de sistema de concurso, oposición o concurso - oposición libre, en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Igualmente el artículo 128 del RDL. 784/86 del TRRL establece la obligación de aprobación de la Oferta de empleo público transcurrido un mes desde la aprobación del presupuesto.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarto.-El RD 896/1991, de 7 de junio que establece las reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales.

Quinto.-El artículo 129.3 del RDL. 784/86 del TRRL sobre las competencias de los órganos de Gobierno de la Corporación Local en materia de personal a su servicio en relación con el artículo 22.1 i) de la LBRL sobre las competencias del pleno en materia de personal y el artículo 21.1 g) del mismo cuerpo Legal en referencia a las competencias del Alcalde en esta materia.

Sexto.-Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En virtud de cuanto antecede y conforme a las facultades que me han sido conferidas por la Legislación vigente vengo en resolver:

Primero: Aprobar la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Administrativo, grupo C1 del Ayuntamiento de Pozo Alcón.

Segundo: Aprobar las bases que habrán de regir la provisión de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, y que se reproducen a continuación.

Tercero: Acordar la publicidad de las Bases mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo-Alcón, y acordar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, del extracto en el BOJA y del Anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA: ADMINISTRATIVO GRUPO C1

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 01 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, AL GRUPO C SUBGRUPO 1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de 1 plaza de funcionaria/o de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa correspondientes al Grupo C, Subgrupo 1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Pozo-Alcón para el año 2016. (BOJA 16/04/2017)

Segunda.-Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozo Alcón y se efectuarán en el modelo anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Junto con la Instancia se presentará una fotocopia del DNI y de la titulación mínima exigida.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Cuarta.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pozo-Alcón, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la corporación, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la corporación.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Sexta.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.-Consistirá en la realización de una batería de CINCUENTA (50) preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa fijado en el anexo I. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Por cada tres preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.-Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Especificas del Programa incluido como Anexo I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal, al inicio del mismo.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

Séptima.-Desarrollo de los Ejercicios

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en la fase de oposición así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo Alcón.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Octava.-Tribunal Calificador.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E:

Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Junta de Andalucía, designada/o por el Sr. Alcalde a propuesta de la Junta de Andalucía.

VOCALES:

DOS Funcionarias/os de Carrera de la Diputación Provincial de Jaén designadas/os por el Sr. Alcalde a propuesta de la Diputación. UN funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Pozo Alcón designado/a por el Alcalde Presidente.

SECRETARIA/O:

El/la secretario/a del Ayuntamiento de Pozo Alcón o funcionario/a en quien delegue. El/la Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pozo-Alcón a propuesta del Tribunal Calificador.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Novena.-Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/ o.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozo, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
3.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición, que se elevará al Sr. Alcalde Presidente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a como funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pozo Alcón, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento de Pozo-Alcón, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Pozo Alcón.

Quien dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionaria/o, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Pozo Alcón a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuesta/o.

Quienes tuvieran la condición de funcionaria/s pública/o estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

*Décima.-*Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.
b) Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente.
c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

*Décimoprimera.-*Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE FINAL.-Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pozo Alcón a 21 de marzo de 2019.-El Alcalde. Fdo. Iván Raúl Cruz Lozano.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES:

1.-La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

2.-Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

3.-El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

4.-La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

5.-Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6.-La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.-La Unión Europea. Los tratados originarios y sus modificaciones. Especial referencia al Tratado de la Unión europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración en España en la Comunidad Económica Europea.

8.-Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

9.-Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

10.-La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

11.-El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

12.-Relaciones de las Entidades Locales con el resto de administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13.-El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1.-La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

2.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

3.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

4.-El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público. Consideración especial de la concesión.

5.-Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.-Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

7.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.

8.-El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

9.-Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

10.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

11.-Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

12.-La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

13.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

14.-La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

15.-Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

16.-La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

17.-El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

18.-Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico - administrativas.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

19.-La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

20.-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.

21.-Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

22.-La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23.-La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

24.-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

25.-Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

26.-El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

27.-Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

28.-Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

29.-Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCON, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTES AL GRUPO C SUBGRUPO 1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO (DIA/MM/AAAA)	SEXO □ HOMBRE □ MUJER	NACIONALIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO			
PROVINCIA	MUNICIPIO	C. POSTAL	TELÉFONO
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA EN LA CONVOCATORIA			

2. OTROS DATOS

- Solicitud de adaptación (personas con discapacidad): _____

3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a_____ de _____ de _____.

El /La solicitante

Fdo.:_____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por el Ayuntamiento de Pozo-Alcón para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al Ayuntamiento de Pozo-Alcón, Plaza del Ayuntamiento nº 1. Pozo Alcón (Jaén)

Pozo Alcón, a 22 de marzo de 2019.- El Alcalde, IVÁN CRUZ LOZANO.

cve: BOP-2019-1273
Verificable en https://bop.dipujaen.es

MINISTERIOS

MINISTERIO DE FOMENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS. DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL. GRANADA

2019/854 *Convocatoria a Pago de Justiprecios de las expropiaciones afectadas por los proyectos de ejecución de obras 12-J-3910, 12-J-3920 y 12-J-3930. Términos de Torreperogil, Villacarrillo, Iznatoraf y Villanueva del Arzobispo.*

Edicto

Hechos efectivos los libramientos correspondientes a los pagos de los Justiprecios de las fincas relacionados en la tabla anexa, esta Demarcación de Carreteras de Granada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto, para efectuar el pago aludido, señalar día, hora y lugar al que deberán concurrir los interesados, ya sea personalmente o por medio de representante con poder debidamente autorizado.

Dichos pagos corresponden a los tramos de obra y términos municipales que se indican en la tabla. El acto se celebrará en las dependencias municipales que los ayuntamientos correspondientes tengan destinados para tal uso.

De no comparecer y/o no percibir las correspondientes indemnizaciones, serán ingresadas en la Caja General de Depósitos en el plazo de 48 horas.

Asimismo, se advierte que, en el citado acto, deberá exhibir el D.N.I., los títulos de propiedad de la finca afectada y Nota simple del Registro de la Propiedad, de fecha actual, acreditativa de la libertad de cargas de los terrenos.

Para aquellas fincas que consten en el expediente con un gravamen de hipoteca, deberán presentar justificante fehaciente de su cancelación para poder realizar el pago, en otro caso, se consignarán las cantidades en la Caja General de Depósitos a los efectos legales procedentes.

Al mismo tiempo, se hace público este acto para que, si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho a percibir las cantidades correspondientes a cada una de las fincas, pueden comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna. Para ello, deberán ir provistos de los documentos en que fundamentan su intervención.

cve: BOP-2019-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Obra	Término	Finca	Subfinca	Propietario	Día del pago	Hora
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	185		Luis José Redondo del Sol	25/04/2019	10:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	16		Juan Jose Ortega Martínez y Adelina Olivares Ruiz	25/04/2019	10:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	189	Arrendamiento	Mª Lourdes Cabrera Fenández	25/04/2019	10:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	187		Jeronimo Rubio Rubio	25/04/2019	10:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	189		Antonio Bellido Anula	25/04/2019	10:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	18		Isabel Ojeda Rescalvo	25/04/2019	10:30
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	7	ampliación	Faustina Martínez Carcelén, Antonio Gabriel y Fuensanta Ruiz Martínez	25/04/2019	10:35
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	191		Sebastián Navarrete Cano, Juan Francisco y María Fuensanta Navarrete Méndez	25/04/2019	10:35
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	8	ampliación	Josefa Fernandez Martinez	25/04/2019	10:35
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	31		Joaquin Llavero Mataran y Josefa Huertas Fernández	25/04/2019	11:00
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	2	ampliación	Dolores Fernández Martínez	25/04/2019	11:00
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	26		Ignacio López González y Ana García Pérez	25/04/2019	11:00
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	184		Luis Ruiz García y María del Carmen Lozano Romero	25/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	36		Ángel Miguel García Fernández y Juana Toharías Cocera	25/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	207		Cecilio Fernández Paredes y Dolores García Ruiz	29/04/2019	10:30
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	14		Juan Gabriel Lozano López y Isabel Martínez López	29/04/2019	10:35
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	34		Rosario Esteban Córdoba y Lucrecia, Carlos, y María Elena Ruiz Esteban	29/04/2019	10:40
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	42		Eduardo Antonio, Modesto Manuel y Manuel Espejo Bueno	29/04/2019	10:50
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	9	ampliación	Manuela Carrillo Sanchez, Francisco Luis, Encarnación, María de las Mercedes, María Pilar, Aurora Fuensanta, José Manuel y Ana María Nieto Carrillo	29/04/2019	11:00
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	135		Juan Gabriel, Francisco José, María Lourdes y Julia Mercedes Lozano López, Isabel Martinez López, Consuelo García Navarro, José Luis Moreno Moreno	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	191	Arrendamiento	Juan Francisco Navarrete Méndez	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	209		Manuel Feliciano Herreros Navarrete y María Dolores Navarrete Bueno	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	34	ampliación	Rosario Esteban Córdoba y Lucrecia, Carlos, y María Elena Ruiz Esteban	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	77		María Raquel Bueno Bueno	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	121		Pedro Jose Ruiz Sanchez	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	108		María del Rosario Barba Asensio	29/04/2019	11:15
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	131		Juan Gabriel, Francisco José, María Lourdes y Julia Mercedes Lozano López, Isabel Martinez López, Consuelo García Navarro, José Luis Moreno Moreno	29/04/2019	11:15
12-J-3930	IZNATORAF	110		Juan Ignacio Gutierrez Martinez y Teodora Almazán Torres	30/04/2019	10:30
12-J-3930	IZNATORAF	230		Diego López Fernández y Mª Antonia Polán Martínez	30/04/2019	10:45
12-J-3930	IZNATORAF	106		Francisco Manjón Agudo	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	107		Julian Fuentes Fernandez y Ana Rojas Zamora	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	141		Dolores Mora Figueroa y Manuel Mora Fernández	30/04/2019	11:00

cve: BOP-2019-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Obra	Término	Finca	Subfinca	Propietario	Día del pago	Hora
12-J-3930	IZNATORAF	161		Salvador Orozco Luna	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	187		Miguel Ángel, Antonio y Ana Belén García López	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	202		Alfonso, Francisco y Pascual Carrillo Arroyo	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	233		Diego López Fernández y María Antonia Polán Martínez	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	63		Julian Fuentes Fernández y Ana Rojas Zamora	30/04/2019	11:00
12-J-3930	IZNATORAF	240		Javier Vázquez Soto y Luisa María Moreno Hueso	06/05/2019	10:30
12-J-3930	IZNATORAF	83		Marcial Punzano Ojeda	06/05/2019	10:30
12-J-3930	IZNATORAF	58		María Asunción Anaya Martínez	06/05/2019	10:40
12-J-3930	IZNATORAF	181	ampliación	Feliciana Nogueras Hernández	06/05/2019	10:50
12-J-3930	IZNATORAF	26	-1	Luisa Ruiz Salido	06/05/2019	11:15
12-J-3920	VILLACARRILLO	88		Gabriel Ruz Cruz	07/05/2019	10:30
12-J-3930	VILLACARRILLO	154		Sebastian Moya Martínez y María Hidalgo Martínez	07/05/2019	10:40
12-J-3930	VILLACARRILLO	232	Diferencia	Gabriel Robles Campos	07/05/2019	10:50
12-J-3930	VILLACARRILLO	238	Diferencia	María Dolores Hervás Mora y Gabriel Robles Campos	07/05/2019	10:50
12-J-3930	VILLACARRILLO	221		Sixta López Montañez	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	80	ampl.	Francisco Fernández Coronado	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	276		Sebastián Moya Marín, Ángel Moya Garrido y María del Pilar Moya Garrido	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	240		Pilar Marín Moya	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	222		Andrés Ruiz Montañez	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	220		Sixta López Montañez	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	201		Ángel Morcillo Román	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	142		Paula, Isabel y Francisco Coronado Campos	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	119		Dolores Moya Marín	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	113		Encarnacion Torres de la Torre, Juan José, María, Sixta y Juana Navarrete Torres	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	227		Juan Pedro Mora Sánchez y Josefa Picón Mora	07/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	175		Antonio González Ruiz y Providencia Moreno Ruiz	08/05/2019	10:30
12-J-3930	VILLACARRILLO	106		Juana Salido Martínez	08/05/2019	10:40
12-J-3930	VILLACARRILLO	63		María del Carmen Alguacil Soto	08/05/2019	10:50
12-J-3930	VILLACARRILLO	20		Manuel Pulido Jiménez	08/05/2019	10:50
12-J-3930	VILLACARRILLO	28		Manuel Pulido Jimenez	08/05/2019	10:50
12-J-3930	VILLACARRILLO	199		Regina Paco Palomares	08/05/2019	11:10
12-J-3930	VILLACARRILLO	199	Arrendatario-1	Rosa Martínez Coronado	08/05/2019	11:10
12-J-3930	VILLACARRILLO	199	Arrendatario-2	Juana Alameda Suárez	08/05/2019	11:10
12-J-3930	VILLACARRILLO	200		Juan José Morcillo Román	08/05/2019	11:10
12-J-3930	VILLACARRILLO	174		Francisca Lopez Claverías	08/05/2019	11:20

cve: BOP-2019-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Obra	Término	Finca	Subfinca	Propietario	Día del pago	Hora
12-J-3930	VILLACARRILLO	185		Antonio, Miguel y Francisca Fernández López; Francisca López Claverías	08/05/2019	11:20
12-J-3930	VILLACARRILLO	186		Francisca Lopez Claverias	08/05/2019	11:20
12-J-3930	VILLACARRILLO	235		Baldomero Moreno Lara y Aurora Muñoz Marín	08/05/2019	11:20
12-J-3930	VILLACARRILLO	72		María Dolores Rodero González	08/05/2019	11:20
12-J-3920	VILLACARRILLO	91		Achour Nacira	09/05/2019	10:30
12-J-3920	VILLACARRILLO	50		Juana Pulido Pérez	09/05/2019	10:40
12-J-3920	VILLACARRILLO	143		Antonio Lara Díaz y Pilar García Torre	09/05/2019	10:40
12-J-3920	VILLACARRILLO	43		María Mora Pérez	09/05/2019	11:00
12-J-3920	VILLACARRILLO	78		Manuel Mora Bustos y Mercedes Gallego de la Paz	09/05/2019	11:00
12-J-3920	VILLACARRILLO	45		Melchor Mora Díaz	09/05/2019	11:00
12-J-3920	VILLACARRILLO	40		José García de la Poza y María del Rosario Afán Mora	09/05/2019	11:00
12-J-3920	VILLACARRILLO	107		Melchor Mora Díaz	09/05/2019	11:00
12-J-3930	VILLACARRILLO	31		Juan Hidalgo López e Isabel Bustos Pérez	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	62		Antonio Robles Campos y Juana Campos López	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	21	Arrendatario	Francisco Romera Morcillo	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	27		Sebastián Fernández Hueso	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	24		Francisco Romera Morcillo	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	47		Sebastián Fernández Hueso	09/05/2019	11:15
12-J-3930	VILLACARRILLO	21		Francisco Romera Morcillo	09/05/2019	11:15
12-J-3910	TORREPEROGIL	324	-1	Juan Antonio Garrido Juan	13/05/2019	10:15
12-J-3910	TORREPEROGIL	555		Francisco Valero Jumillas y Josefa Maza Gallego	13/05/2019	10:20
12-J-3910	TORREPEROGIL	574		Antonio y Juana Hidalgo Malo	13/05/2019	10:20
12-J-3920	TORREPEROGIL	56		Antonio Aranda Ruiz y Mariana Ruiz Sánchez	13/05/2019	10:30
12-J-3920	TORREPEROGIL	80		Antonia Sánchez de la Blanca y Mariana Ruiz Sánchez	13/05/2019	10:30
12-J-3920	TORREPEROGIL	82		Antonia Sánchez de la Blanca y Mariana Ruiz Sánchez	13/05/2019	10:30
12-J-3920	TORREPEROGIL	51		Antonio Aranda Ruiz y Mariana Ruiz Sánchez	13/05/2019	10:30
12-J-3920	TORREPEROGIL	25	arrendatario	Pedro Muñoz Gallego	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	11	APARCERÍA	Pedro Ruiz Navarrete	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	21		Martín Talavera Fernández y Juana Martínez Troyano	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	22		José Guerrero Fernández	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	23		Juana López Latorre	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	24		Sebastián, Andrés y María de la Paz Hurtado Hernández	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	49		Luis Hernández Molina y Salvadora de la Torre Ruiz	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	63	arrendatario	José Martínez Medina	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	94	-1	Santiago Zamora Ruiz y Carmen Leal Rojas	13/05/2019	10:45

cve: BOP-2019-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Obra	Término	Finca	Subfinca	Propietario	Día del pago	Hora
12-J-3920	TORREPEROGIL	44		Pedro Ruiz Navarrete	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	74	arrendatario	José Martínez Medina	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	26		Juan José Jiménez Talavera y María Peña Medina	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	62	arrendatario	José Martínez Medina	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	55	APARCERÍA	Pedro Ruiz Navarrete	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	55		Juan de Dios Peñas Martínez	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	52	APARCERÍA	Pedro Ruiz Navarrete	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	52		Ana María Peñas Martínez	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	48		Antonio Utrera Ruiz y Mª de la Cabeza López Martínez	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	30		Andrés Checa Martínez e Isabel Villar Gómez	13/05/2019	10:45
12-J-3920	TORREPEROGIL	75	arrendatario	José Martínez Medina	13/05/2019	10:45
12-J-3910	TORREPEROGIL	375		Juan Antonio Jiménez Salas	14/05/2019	10:20
12-J-3920	TORREPEROGIL	11		Ana María y Juan de Dios Peñas Martínez	14/05/2019	10:30
12-J-3920	TORREPEROGIL	60		Diego Frías Fernández y Justa Quesada Juan	14/05/2019	10:30
12-J-3910	TORREPEROGIL	381		Misericordia Jiménez Hidalgo	14/05/2019	10:45
12-J-3910	TORREPEROGIL	425		Antonio, Ana Josefa, María, Francisca Sola Albacete	14/05/2019	10:45
12-J-3910	TORREPEROGIL	319		José Martínez Linares	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	274		María Josefa Ruiz Carmona	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	275		María Josefa Ruiz Carmona	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	276		Pedro Navarrete Talavera y Juliana Sola Rosillo y Juan Molina Almazán y Balbina Navarrete Talavera	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	278		María y Antonia Chaves Martínez	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	320		José Martínez Linares	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	377	-1	Juan Antonio Jiménez Salas	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	377	Ampl.	Josefa, Alfonso, Juan y Antonio Agustín Villar Salas	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	378		Juan Gallego Balbuena y Josefa Fernández Díaz	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	380		Fernando Guerrero Guerrero	14/05/2019	11:00
12-J-3910	TORREPEROGIL	277		María y Antonia Chaves Martínez	14/05/2019	11:00

Granada, a 19 de febrero de 2019.- El Jefe de Servicio de Actuación Administrativa, MIGUEL ÁNGEL ORTEGA DE TORRE.

cve: BOP-2019-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LA TORRE CAMPILLO", DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2019/1005 *Convocatoria Junta General ordinaria el 23 de abril de 2019.*

Edicto

Por la presente se convoca a todos los participantes de esta Comunidad de Regantes “Torre Campillo”, de Torreblascopedro (Jaén), para que asistan a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 23 de abril del presente año 2019, a las 18:00 horas en primera convocatoria, y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en la Comunidad de Regantes sector V1, calle San José núm. 17, con el siguiente:

Orden del día:

1) Lectura y aprobación, si procede del Acta anterior.

2) Presupuestos y derrama año 2019.

3) Planificación del Riego para la temporada 2019.

4) Posibilidad de Abonado en el agua.

5) Ruegos y preguntas.

Se ruega su puntual asistencia.

Torreblascopedro, a 08 de marzo de 2019.- El Presidente, ANTONIO LOPEZ ORTIZ.

cve: BOP-2019-1005
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LA ERESILLA", DE CHICLANA DE SEGURA (JAÉN)

2019/1217 *Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

Por la presente se convoca, a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes "LA ERESILLA" de Chiclana de Segura (Jaén), para que asistan a la Junta General Extraordinaria que tendrá lugar el próximo día 11 de Abril, jueves, del presente año 2019, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, en el cine-teatro "San José" de esta localidad, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1.º) Explicación de la disolución realizada de la Sociedad Limitada.
2.º) Información sobre el proyecto de las placas solares.
3.º) Instalación de pozo con placas, si se aprueba.
4.º) Ruegos y preguntas.

Se ruega su asistencia por la gran importancia de esta asamblea.

Jaén, a 20 de marzo de 2019.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, FRANCISCO MONTES GALLEGO.

cve: BOP-2019-1217
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "TORRE ÁLAMO BRUJUELO", DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/1157 *Convocatoria Asamblea General el 30 de abril de 2019.*

Anuncio

Domingo Torres Pancorbo, Presidente de la Comunidad de Regantes Torre del Álamo El Brujuelo, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra localidad, sita en la calle Carnicería, s/n, el próximo día 30 de abril de 2019, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la reunión anterior.

2. Informe del Presidente.

3. Aprobación del Balance de la Comunidad a 31/12/2018.

4. Renovación Junta de Gobierno.

5. Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 11 de marzo de 2019.- El Presidente, DOMINGO TORRES PANCORBO.

cve: BOP-2019-1157
Verificable en https://bop.dipujaen.es