

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Rectificación de error de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Jaén. BOP-2020-248

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 67, de 21 de enero de 2020 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases para la provisión de un puesto de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos con denominación Secretaria/o de Dirección mediante el procedimiento de libre designación. BOP-2020-226

Área de Servicios Municipales

Aceptación de la delegación facultades de contratación y de ejecución de las obras Construcción de Instalación para el Acopio y Transferencia de RCD'S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores, del Ayuntamiento de Torredonjimeno. BOP-2020-249

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Exposición al público Padrón agua potable 4º trimestre 2019 y anuncio periodo cobro en voluntaria. BOP-2020-216

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019. BOP-2020-228

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2020-66

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Aprobado definitivamente el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Porcuna. BOP-2020-234

AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y de la Plantilla de Personal correspondiente al 2019. BOP-2020-49

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Negociado de Rentas

Aprobación del Padrón del cuarto trimestre de la Tasa de Basura, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2019. BOP-2020-224

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Anuncio de Información Pública de Extracto de solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción de instalación eléctrica expte. AT 31/2019. BOP-2020-206

Anuncio de Información Pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalación eléctrica. Expte. AT. 27/2019. BOP-2019-5913

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD EN JAÉN

Convenio Colectivo para las industrias de la Madera y Corcho. Tablas Salariales y Calendario Laboral para 2020. BOP-2020-223

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 674/2019. BOP-2020-61

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Flecher Cañada del Armero, de Torreperogil (Jaén).

Convocatoria de Junta General Ordinaria de fecha 4 de febrero de 2020. BOP-2020-39

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2020/248 *Rectificación de error de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Jaén.*

Anuncio

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN DESTINADA A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN 2019.

Con fecha 21 de enero de 2020 el Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático ha dictado Resolución núm. 113 (P.D. Resolución núm. 713, de 11-07-2019), aprobando la corrección a la resolución definitiva de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación de Jaén destinada a ayuntamientos de la provincia de Jaén 2019, por la que el expediente "sin número" (línea 3) del Ayuntamiento Espeluy queda anulado dado que por error se incorporó a la Convocatoria.

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos procedentes.

Jaén, a 22 de enero de 2020.- Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, PEDRO BRUNO COBO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2020/226 *Resolución núm. 67, de 21 de enero de 2020 de la Sra. Diputada de Recursos Humanos por la que se aprueban las Bases para la provisión de un puesto de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos con denominación Secretaria/o de Dirección mediante el procedimiento de libre designación.*

Anuncio

La Sra. Diputada-Delegada de Recursos Humanos, doña Pilar Parra Ruiz (PD Resol. núm. 775, de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 67 de fecha 21 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de Convocatoria de Libre Designación para la provisión de un puesto de trabajo denominado Secretaria/o de Dirección de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante el sistema de Libre Designación (EXPTE. ERH73-2020/644).

Visto lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 193 de 8 de octubre de 2013), así como lo estipulado en la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1.g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, (BOE día 3), Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero: Aprobar la Convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo vacantes denominado Secretaria/o de Dirección de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que se recoge en el Anexo I, mediante el sistema de Libre Designación.

Segundo: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera.- Objeto y anuncio.

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la

provisión de un puesto de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos con denominación Secretaria/o de Dirección, que se detalla en el Anexo I, mediante el procedimiento de libre designación con convocatoria pública y la apreciación discrecional de la idoneidad y confianza que concurren en los candidatos apreciada por el órgano competente en relación a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Segunda.-Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en la presente convocatoria las/os empleadas/os públicas/os pertenecientes a las plantillas de funcionarias/os de carrera de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, excepto las de personal eventual, y los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, que cumplan los siguientes requisitos: Ser titular de plaza perteneciente al grupo C.1 o C.2 de clasificación profesional, cualquiera que sea su situación administrativa.

Además, para poder participar en la presente convocatoria deberá haber transcurrido un mínimo de dos años desde la obtención con carácter definitivo del puesto de origen del que se es titular, o desde la última adscripción provisional en caso de no ostentar destino definitivo.

No será preciso el expresado tiempo mínimo de permanencia en los supuestos de adscripción provisional por remoción discrecional del puesto de libre designación, remoción del puesto por causas sobrevenidas o falta de capacidad, supresión del puesto de trabajo o en caso de reingreso al servicio activo procedente de situaciones administrativas que no comporten reserva de puesto de trabajo.

Ello sin perjuicio de la experiencia mínima exigida en cada caso conforme a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

A las/os funcionarias/os que accedan a otro Grupo o Subgrupo de clasificación o Escala por promoción interna se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Grupo o Subgrupo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior. Igual tratamiento tendrá, el personal que haya accedido a la condición de funcionario de carrera como consecuencia de la superación de las pruebas selectivas para proveer plazas afectas a la Medidas contenidas en el los acuerdos Plenarios de 1 de junio de 2012 y 4 de marzo de 2013 de adaptación al régimen funcional.

2.2. El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, podrá participar en la presente convocatoria siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicataria/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia

voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.3. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera.-*Presentación de solicitudes y documentación.

3.1. Los interesados dirigirán las solicitudes al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el Anexo II, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>)

3.2. Las/os participantes acompañarán a la solicitud, el curriculum vitae en el que podrán figurar los títulos académicos, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar informes o cualesquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto conforme a la descripción contenida en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse como elementos para la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos alegados referidos a:

- La experiencia en el desempeño de puestos al que se opta.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I, y en el ámbito específico de programas de igualdad y/o juventud.
- La disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- La adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- La especial confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de tareas.
- La especial confianza mostrada en comportamientos de discreción y saber estar en el desempeño del puesto.
- El conocimiento de la normativa vigente y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas del puesto al que se opta.

3.3. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo ser justificados con copias ya sean digitalizados por el

propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento de provisión de puestos para llevar a cabo el correspondiente nombramiento en el puesto, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a la Corporación Provincial, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

3.4. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que la renuncia se efectúe antes de la publicación de la Resolución que contenga la lista de admitidos-excluidos o en el caso de que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, debiendo en este caso optar por uno de los dos mediante escrito dirigido a la autoridad convocante en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación.

Cuarta.-Propuesta de Resolución de la Convocatoria.

4.1.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, dictará Resolución con la lista de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluidos. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a los aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

Realizada dicha publicación, o en caso de no existir aspirantes excluidos, la documentación de los participantes será remitida a la Dirección del Área donde radica el puesto convocado para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

4.2.-Valoradas las solicitudes y méritos alegados por la Dirección de Área correspondiente, ésta efectuará propuesta de adjudicación a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo convocado, salvo que a su juicio ninguno de ellos alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto al puesto objeto de la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por los participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto especificado en la convocatoria.

Quinta.-Nombramiento y toma de posesión.

5.1.-El nombramiento se efectuarán por el Sr. Presidente o Diputado/a que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados

desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

5.2.-La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse conjuntamente en un solo acto, con mención individualizada de los efectos para cada participante que resultase adjudicatario. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso. Ésta deberá publicarse en el tablón de edictos y, a efectos meramente informativos en la Intranet corporativa.

5.3.-Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.-Cese en libre designación.

La/o empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Las/os empleadas/os públicos cesados en un puesto de libre designación obtenido en convocatoria pública serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Grupo o Subgrupo de clasificación y Escala o Subescala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Séptima.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado BOP núm. 13, de 20 de enero de 2017), la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 14 de 18 de enero de 2003), y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre referido.

Octava.

Las presentes Bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso,

de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

CONTENIDO ESENCIAL DEL PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN
MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

PUESTO DE SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN.

1

| Cód | C.P | Denominación | Dot. | Gr. | N.D. | Dedic | P.Pto | Responsabilidades | Localidad | Jornada |
|--|-----|---------------------------|------|-------|------|-------|-------|---|-----------|---------|
| 1.1.94 | 430 | Secretaría/o de Dirección | 1 | C1/C2 | 18 | X | LD | Secretaría del Área de de Gobierno Electrónico y Régimen Interior | Jaén | F5 |
| Área: Gobierno Electrónico y Régimen Interior | | | | | | | | | | |

Ubicación: Gobierno Electrónico y Régimen Interior.

Código y Centro de Coste: 1.1.94-430

Denominación: Secretaría/o de Dirección.

Grupo de Clasificación: C1/C2.

Nivel de destino: 18.

Complemento Específico: 8.225,42

Tipo de adscripción: Funcionaria/o.

Dedicación: X.

Sistema de provisión: Libre Designación.

Área Funcional: 01- Administración Pública.

Área Relacional: 07- Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías.

Agrupación de Áreas: 01- Gestión y Administración Pública.

Experiencia: 1-2 años.

Titulación y/o Formación Complementaria; -

Penosidad: -

Peligrosidad: -

Jornada: F5, Especial disponibilidad horaria por razones de servicio, no remunerada por otro concepto retributivo.

Localidad: Jaén.

Principales responsabilidades, funciones y tareas del puesto:

Es aquel puesto de trabajo cuyas responsabilidades generales consisten en auxiliar en tareas de carácter administrativo y de secretaría a la/el Diputada/o Delegada/o del Área u Organismo Autónomo, bajo la dependencia de la/el Directora/or del Área y con sujeción a los procedimientos marcados por la Corporación y por la legislación vigente, teniendo encomendadas las siguientes funciones:

- Gestionar la agenda de la/el Diputada/o-Delegada/o y a la Directora/or del Área. Por gestionar se entienden todas las acciones necesarias: concertar citas, viajes, reuniones, etc. Recepcionar, atender y filtrar tanto las llamadas telefónicas como el correo dirigido a la/el Diputada/ o-Delegada/ o y a la/el Directora/or del Área.
- Facilitar datos y documentación, ya elaborada, para la confección de informes, propuestas de resolución, memorias, etc.
- Realizar tareas de mecanografía o tratamiento informático de textos. Tarea de transcripción o introducción de datos en modelos previamente diseñados.
- Recibir y/o remitir documentación, a través de diferentes medios: fax, correo electrónico, etc.
- Ordenar, registrar, clasificar la documentación que se recibe, remite o genera en el Área. Esta tarea conlleva todos los actos necesarios para la recepción o traslado, según sistema de comunicación utilizado en la organización.
- Cumplimentar impresos, modelos, instancias, estadillos, etc., propios del trabajo que se desarrolla en la unidad.
- Introducir datos en el ordenador, a través de programas específicos utilizados en la unidad.
- Atender consultas, tanto personal como telefónicamente, proporcionando la información que se solicite.
- Archivar: clasificar, catalogar, foliar, etc., la documentación que se genera o recibe en el Área. Por archivar se entienden todas aquellas acciones llevadas a cabo para facilitar el orden y consulta de la documentación.
- Realizar cualquier otra tarea, propia de la titulación profesional del puesto, para la cual haya sido previamente instruido su titular.

Tareas específicas y conocimientos técnicos del ámbito funcional:

- Gestión de las comunicaciones internas.
- Recepción y entrega al Diputado/a de la prensa diaria.

- Discreción y saber estar.

- Coordinación de reuniones y eventos, así como preparación y distribución del material necesario para las mismas. Y envío al Gabinete de Comunicación para información a los medios de prensa.

- Organización, coordinación, desarrollo de los actos según normativa de protocolo.

- Coordinación y organización de viajes.

- Control de gastos por kilometraje y resoluciones por dietas.

- Control diario de firmas.

- Control de salas de reuniones.

- Control y organización de la agenda.

- Funciones administrativas generales de apoyo.

- Actualización de Bases de Datos.

- Preparación de documentación para Comisiones, Consejos etc.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, DENOMINADO SECRETARIA/O DE DIRECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE **LIBRE DESIGNACIÓN**.

DATOS PERSONALES:

| | | | |
|------------------|----------------|-------------------|----------------|
| Primer Apellido: | | Segundo Apellido: | Nombre: |
| D.N.I.: | F. Nacimiento: | Domicilio | Código Postal: |
| Localidad: | | Provincia: | Teléfono |

DATOS PROFESIONALES:

| | | |
|------------------------------|---------------------------|---|
| Cuerpo o Escala / Categoría: | Grupo de Titulación : | Situación Administrativa |
| Puesto que ocupa: | Centro de Trabajo actual: | Área/Servicio/Sección/Negociado actual: |

PUESTO AL QUE SE OPTA:

Méritos que alega:

| |
|--|
| |
|--|

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACIÓN:

La/el abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma, y que conoce plenamente y acepta expresamente las Bases que la rigen y REUNE los requisitos y condiciones exigidos y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

Nombre y rubrica

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

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|---|---|
| RESPONSABLE | Diputación Provincial de Jaén. |
| FINALIDAD DEL TRATAMIENTO | Gestión del empleo público |
| LEGITIMACIÓN | Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. |
| DESTINATARIOS DE CESIONES | Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos. |
| DERECHOS | En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección dpd@dipujaen.es |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación. |

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|--|---|
| RESPONSABLE | El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a la Secretaría General de la Corporación, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: dpd@dipujaen.es (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos) |
| FINALIDAD DEL TRATAMIENTO | La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público. |
| LEGITIMACIÓN | Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; |
| DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS | Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia. |
| DERECHOS | En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican: Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del |

tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.

Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.

Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea lícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.

Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.

Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.

El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tercero: Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto: Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 21 de enero de 2020.- La Diputada-Delegada del Área de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2020/249 *Aceptación de la delegación facultades de contratación y de ejecución de las obras Construcción de Instalación para el Acopio y Transferencia de RCD'S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores, del Ayuntamiento de Torredonjimeno.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2019, acordó aceptar la delegación del Ayuntamiento de Torredonjimeno de las facultades de contratación y de ejecución de las obras “Construcción de Instalación para el Acopio y Transferencia de RCD'S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en TORREDONJIMENO (Jaén)”, en el marco del “Convenio de Cooperación entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Torredonjimeno para la Construcción de Instalaciones para el Acopio y Transferencia de RCD'S de pequeñas obras domiciliarias y obras menores en Torredonjimeno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 21 de enero de 2020.- La Diputada-Delegada de Servicios Municipales (P.D. Resol. núm. 705, de 11-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

2020/216 *Exposición al público Padrón agua potable 4º trimestre 2019 y anuncio periodo cobro en voluntaria.*

Anuncio

D. Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2020, ha sido aprobado el Padrón Fiscal de la Tasa de Agua Potable y del Canon de la Junta de Andalucía, correspondiente al 4º trimestre de 2020.

Dicho documento se encuentra expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular el correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán expuestos al cobro en periodo voluntario del 10 de febrero al 10 de abril de 2020, en las entidades colaboradoras. Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía ejecutiva, con recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Arjonilla, a 21 de enero de 2020.- El Alcalde Presidente, MIGUEL ANGEL CARMONA CARMONA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN)

2020/228 *Aprobación definitiva del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019.*

Edicto

Doña Ana Morillo Anguita, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión 14/2019, de 12 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal Ordinario para el ejercicio económico 2019, así como la plantilla de personal y demás documentación anexa al mismo.

Que se ha sometido a exposición pública mediante Edictos publicados en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 241, de fecha 19 de diciembre de 2019.

No habiéndose presentado alegaciones al mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 169.3 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 procede a su publicación, siendo el resumen por capítulos del mismo como sigue:

PRESUPUESTO GENERAL. EJERCICIO 2019

RESUMEN POR CAPÍTULOS:

ESTADO DE INGRESOS 2019

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | PREVISIÓN INICIAL |
|----------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.657.486,16 € |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 69.112,87 € |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 1.151.764,61 € |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.148.292,92 € |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 43.292,58 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 44.599,21 € |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 760.366,05 € |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | |
| | TOTAL INGRESOS | 5.874.914,40 € |

ESTADO DE GASTOS 2019

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | CRÉDITO INICIAL |
|----------|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 2.665.558,77 € |
| 2 | BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 1.053.538,80 € |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 403.400,00 € |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 382.252,01 € |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA | 46.500,00 € |
| 6 | INVERSIONES REALES | 1.046.302,20 € |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 277.362,62 € |
| | TOTAL GASTOS | 5.874.914,40 € |

PLANTILLA DE PERSONAL - EJERCICIO 2019

FUNCIONARIOS:

| Núm. Plazas | Denominación | Grupo | Escala | Subescala/ Clase | Observaciones |
|-------------|--------------------------|-------|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Secretaria- Intervención | A1 | Habilitación Nacional | Secretaria - Intervención | En propiedad |
| 1 | Gestión | A2 | Admón.. General | Gestión | En propiedad |
| 1 | Informático | A2 | Admón. Especial | Técnico/Técnico Medio | En propiedad |
| 3 | Administrativo | C1 | Admón. General | Administrativa | 2 En propiedad 1 Vacante. |
| 2 | Auxiliar Administrativo | C2 | Admón. General | Auxiliar | En propiedad |
| 1 | Oficial Policía Local | C1 | Admón. especial | Servicios especiales. Policía Local | En propiedad |
| 6 | Policía Local | C1 | Admón. especial | Servicios especiales. Policía Local | En propiedad |

LABORALES:

| Núm. Plazas | Denominación | Asimilados al Grupo | Observaciones |
|-------------|-------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | Arquitecto | A1 | Laboral |
| 1 | Aparejador | A2 | Laboral |
| 1 | Asesor jurídico | A1 | Laboral |
| 1 | Auxiliar administrativo | C2 | Laboral |
| 1 | Administrativo | C1 | Laboral |
| 1 | Técnico Gestión agua | C1 | Laboral |
| 1 | Técnico manten. Depur. | C1 | Laboral |
| 1 | Auxiliar ser. aguas | C2 | Laboral |
| 1 | Monitor Deportivo | C1 | Laboral |
| 2 | Conserje | E | Laboral |
| 1 | Auxiliar Biblioteca | C2 | Laboral |
| 1 | Directora Guardería | A2 | Laboral |
| 6 | Cuidadoras Guardería | C1 | Laboral |
| 1 | Auxiliar Guardería | C2 | Laboral |
| 1 | Maestro de obras | C2 | Laboral |

| Núm. Plazas | Denominación | Asimilados al Grupo | Observaciones |
|-------------|----------------------|---------------------|---------------|
| 2 | Oficiales | C2 | Laboral |
| 2 | Peones especialistas | E | Laboral |
| 6 | Peones | E | Laboral |
| 1 | Supervisora | E | Laboral |
| 6 | Limpiadoras | E | Laboral |

RESUMEN:

- *Funcionarios*: 14.
- *Laboral Fijo*: 38.

TOTAL PLANTILLA: 52.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Villares, a 21 de enero de 2020.- La Alcaldesa, ANA MORILLO ANGUITA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2020/66 *Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de diciembre, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

Punto 4.- Modificar puntualmente la Relación de puestos de trabajo, incluyendo el siguiente puesto de nueva creación por las razones expuestas en el informe emitido por el asesor jurídico de Recursos Humanos:

- *Denominación:* Responsable del Servicio de Bomberos (S.E.I).
- *Tipo:* Singularizado.
- *Número de puestos:* 1
- *Dependencia:* Área de Seguridad. Unidad o Servicio; Interior.
- *Titulación:* Diplomado o equivalente.
- *Régimen:* Funcionario.
- *Dotación:* A2/26; CE: 11.505,76 €/anuales.
- *Ficha 46* (documento adjunto) y *CE 36* (documento adjunto).

El texto íntegro del acuerdo se encuentra expuesto al público en el siguiente enlace:
<https://www.martos.es/portal-de-transparencia/inicio/procedimientos-enexposicion-publica>.

Martos, a 08 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2020/234 *Aprobado definitivamente el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Porcuna.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén).

Hace saber:

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial del mismo, aprobado en Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2019 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 245, de 27 de diciembre de 2019), y comprensivo aquel, del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual, anexos y demás documentos que lo integran, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el preceptivo resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS | | |
|-------------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | 2020 |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 2.980.864,69 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 2.651.752,05 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 3.250,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 334.619,08 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 42.618,04 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 1.996.676,95 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 84.150,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Gastos | 8.093.930,81 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|---------------------------|--|--------------|
| Capítulo | Descripción | 2020 |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 2.296.633,66 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 189.236,42 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 1.326.156,17 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.376.792,92 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Capítulo | Descripción | 2020 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 43.886,13 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1.433.586,41 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 84.150,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 343.489,10 |
| | Total Ingresos | 8.093.930,81 |

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 127 del RDL 781/1986, se expone al público la Plantilla de Personal.

PLANTILLA DE PERSONAL

1. Plantilla de Funcionarios Municipales

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

| NÚM. | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|------|----------------|----------|--------------|-----------|
| FHN1 | A-1 | 1 | Secretario | C |
| FHN2 | A-1 | 1 | Interventor | V |

B. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Subescala Técnica

| NÚM. | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|------|----------------|----------|-----------------------------------|-----------|
| F3 | A-1 | 1 | Técnico de Administración General | C |

Subescala Gestión

| NÚM. | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|------|----------------|----------|--------------------------------|-----------|
| F4 | A-2 | 1 | Gestión Administración General | V |

Subescala Administrativa

| NÚM. | GRUPO/SUBGR. | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|----------------------|--------------|----------|--|-----------|
| F5 -F10, F29, F30 | C-1 | 8 | Administrativo | C (8) |
| F11 | C-1 | 1 | Administrativo Oficina Catastral y otros servicios | C |

Subescala Auxiliar

| NÚM. | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|--------------------|----------------|----------|-------------------------|-----------|
| F14 | C-2 | 1 | Auxiliar-Administrativo | C (1) |
| F31, F33, F34, F35 | C-2 | 4 | Auxiliar-Administrativo | V (4) |

C. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Subescala Técnica

| NÚM | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|-----|----------------|----------|----------------------------|-----------|
| F35 | A-1 | 1 | Técnico Patrimonio/Cultura | C |

Técnicos medios:

| NÚM | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|-----|----------------|----------|------------------------------|-----------|
| F19 | A-2 | 1 | Arquitecto Técnico | C |
| F32 | A-2 | 1 | Técnico Gestión subvenciones | V |

Subescala de servicios especiales

Policía Local y sus auxiliares

Escala ejecutiva:

| NÚM | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|-----|----------------|----------|----------------------------|-----------|
| F20 | A-2 | 1 | Subinspector Policía Local | C |

Escala básica:

| NÚM | GRUPO/SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|---------|----------------|----------|--------------|-------------|
| F21-F22 | C-1 | 2 | Oficial | C (2) |
| F23-F27 | C-1 | 5 | Policía | C (3) V (2) |

2. Plantilla de Personal Laboral.

SERVICIO DE OBRAS, URBANISMO, CEMENTERIOS, PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO GENERAL.

| NÚM. | GRUPO / SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|---------|------------------|----------|---|-----------|
| L1 | C-2 | 1 | Encargado de obras | C |
| L3 | C-2 | 1 | Encargado/a cementerio | V |
| L4 | C-2 | 1 | Encargado servicio limpieza | C |
| L5 | C-2 | 1 | Oficial de mantenimiento | C |
| L6 | C-2 | 1 | Operario servicios múltiples: electricista | C |
| L7 | C-2 | 1 | Operario servicios múltiples: jardinero | C |
| L8 | C-2 | 1 | Operario servicios múltiples: albañil | C |
| L9 | C-2 | 1 | Operario servicios múltiples: cantero | C |
| L10 | C-2 | 1 | Operario servicios múltiples: herrero | C |
| L11-L13 | C-2 | 3 | Operario servicios múltiples: conductor | C (3) |
| L14 | C-2 | 1 | Oficial de mantenimiento y vigilancia de infraestructuras rurales | C |
| L15 | C-2 | 1 | Fontanero | C |
| L16 | C-2 | 1 | Auxiliar jardinería | C |
| L17 | E | 1 | Vigilante de parques y jardines (50%) | C |
| L19 | C-2 | 1 | Operario mantenimiento polideportivo | C |
| L35 | E | 1 | Limpieza dependencias municipales | V |
| L36 | E | 1 | Limpieza y conservación vías públicas | V |
| L40 | E | 1 | Mantenimiento y Vigilancia Campo de Fútbol | V |
| L44-L45 | C-2 | 2 | Encargado/a mercado de abastos (85,71%) | V (2) |

SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

| NÚM | GRUPO / SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|-----|------------------|----------|--|-----------|
| L20 | A-1 | 1 | Director Centro Ocupacional y otros | C |
| L21 | A-2 | 1 | Técnico de gestión de biblioteca y archivo | C |
| L22 | C-2 | 1 | Auxiliar información grupo escolar | C |

| NÚM | GRUPO / SUBGRUPO | DOTACIÓN | DENOMINACIÓN | PROVISIÓN |
|---------|------------------|----------|--|-------------|
| L25 | A-2 | 1 | Director guardería municipal | C |
| L26-L28 | C-1 | 3 | Educadora guardería municipal | C(3) |
| L30-L31 | C-2 | 2 | Auxiliar información y animación sociocultural | V (1) C (1) |
| L32 | C-2 | 1 | Auxiliar de información turística (57,14%) | C |
| L37 | C-2 | 1 | Cocinero/a | V |
| L38-L39 | C-1 | 2 | Educador/a guardería municipal | V (2) |
| L41 | A-2 | 1 | Monitor-socorrista piscina municipal | V |
| L42-L43 | C-2 | 2 | Auxiliar actividades deportivas | V (2) |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso - administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa - administrativa.

Porcuna, a 22 de enero de 2020.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MORENO LORENTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

2020/49 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal y de la Plantilla de Personal correspondiente al 2019.*

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para 2019, se expone al público con el siguiente resumen por capítulos:

| CAPITULO | ESTADO DE INGRESOS DENOMINACION | EUROS |
|----------|--|---------------------|
| | OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A1) Operaciones corrientes | |
| 1 | Impuestos Directos | 1.389.456,51 |
| 2 | Impuestos Indirectos | 31.549,61 |
| 3 | Tasas y otros Ingresos | 947.563,41 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 1.911.160,17 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales | 90.730,00 |
| | TOTAL | 4.370.459,70 |
| | A2) Operaciones de capital | |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 751.258,24 |
| 8 | Activos financieros | 25.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 15.000,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS... | 5.161.717,94 |

| CAPITULO | ESTADO DE GASTOS DENOMINACION | EUROS |
|----------|---|---------------------|
| | OPERACIONES NO FINANCIERAS | - |
| | A1) Operaciones corrientes | |
| 1 | Gastos de personal | 1.336.258,83 |
| 2 | Gastos corrientes bienes y servicios | 1.274.734,17 |
| 3 | Gastos financieros | 21.550,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 769.289,25 |
| | TOTAL | 3.401.832,25 |
| | A2) Operaciones de capital | |
| 6 | Inversiones reales | 1.554.458,23 |
| 7 | Transferencias de capital | 2.100,00 |
| 8 | Activos financieros | 25.000,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 178.327,46 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS... | 5.161.717,94 |

Junto con el Presupuesto, fue aprobada la Plantilla de Personal, que a continuación se transcribe, en cumplimiento de los artículos 127 y 128 de Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario-Interventor; A1; Habil. Estatal.; Secretaria-Intervención; 1.
- S/I/Tesorero; A1; Habil. Estatal.; Secretaria-Intervención; 1. (vacante 1)
- Administrativo; C1; Administración General; Administrativa; 2. (vacante 1)
- Gestor; C2; Administración General; Auxiliar Administrativa; 3.
- Agente Recaudador; E; Administración General, Subalterna; 1.
- Aparejador Municipal; A2; Administración Especial; Técnico; 1.
- Policía Local; C1; Administración Especial; Servicios Especiales; 5. (vacante 2)

PERSONAL LABORAL:

- Arquitecto superior; Arquitecto Municipal; Asimilado al grupo A1; 1; 1/2 jornada. (vacante 1)
- Diplomatura en biblioteconomía o equivalente; Bibliotecario/a Municipal; 1/2 jornada (vacante 1)
- Graduado escolar o equivalente; Encargado de obras; 1.
- Graduado escolar o equivalente, Limpiadora Municipal, Asimilado al grupo E; 1.
- Graduado escolar o equivalente; Ordenanza-Vigilante Municipal; 1. (vacante 1)

De conformidad con el art. 171. 1TRLHL contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sabiote, a 30 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, LUIS MIGUEL LÓPEZ BARRERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) NEGOCIADO DE RENTAS

2020/224 *Aprobación del Padrón del cuarto trimestre de la Tasa de Basura, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2019.*

Anuncio

Don Javier Gámez Mora, Alcalde en funciones de este Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén),

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2020, ha sido aprobado el Padrón Fiscal de la Tasa de Basura, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2019.

En su consecuencia dicho documento se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular el correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía y previo al Contencioso Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 05 al 25 de febrero de 2.020. El ingreso se podrá realizar de Lunes a Viernes, en horario de 9,00 a 13,00 horas, en la oficina de la empresa concesionaria del Servicio de Aguas, ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U., Avda. de la Libertad, 3 Bjo. o en cualquier sucursal de Unicaja o Correos, mediante la presentación el aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes.

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

Úbeda, a 21 de enero de 2020.- La Alcaldesa , ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

2020/206 *Anuncio de Información Pública de Extracto de solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción de instalación eléctrica expte. AT 31/2019.*

Anuncio

Extracto de solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción de instalación eléctrica. Expte. AT 31/2019.

A los efectos previstos en la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la comunidad autónoma de Andalucía se acuerda abrir un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción siguiente:

| EXPTE. AT | FINALIDAD | EMPLAZAMIENTO | LOCALIDAD |
|----------------------|---------------------------|----------------------|------------------|
| 31/2019 | LAMT Y CT TIPO DE 160 KVA | POLIG. 20, PARC. 199 | QUESADA |

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno en Jaén, sita en Paseo de la Estación núm. 19 o en el portal de la transparencia, en la dirección web:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Jaén, a 17 de enero de 2020.- La Delegada del Gobierno, MARÍA ISABEL LOZANO MORAL.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

2019/5913 *Anuncio de Información Pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalación eléctrica. Expte. AT. 27/2019.*

Anuncio

EXTRACTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y/O DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EXPTE. AT 27/2019.

A los efectos previstos en la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la comunidad autónoma de Andalucía se acuerda abrir un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción siguiente:

| EXPTE. AT | FINALIDAD | EMPLAZAMIENTO | LOCALIDAD |
|-----------|---------------------------|------------------|------------|
| 27/2019 | MODIFICACION TRAZADO LAMT | AVDA. ESPAÑA S/N | CARCHELEJO |

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno en Jaén, sita en Paseo de la Estación n.º 19 o en el portal de la transparencia, en la dirección web:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Jaén, a 04 de diciembre de 2019.- La Delegada del Gobierno, MARÍA ISABEL LOZANO MORAL.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD EN JAÉN

2020/223 *Convenio Colectivo para las industrias de la Madera y Corcho. Tablas Salariales y Calendario Laboral para 2020.*

Edicto

REFERENCIA: Relaciones Colectivas / Convenios Colectivos.

CÓDIGO CONVENIO: 23000235011981.

Vista el Acta de fecha 08/01/2020, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito provincial para el sector de las "INDUSTRIAS DE LA MADERA Y CORCHO", por la que se acuerdan las tablas salariales y el calendario laboral que han de regir en dicho Sector durante el año 2020, con entrada en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo de esta Delegación Territorial de JAÉN, de las Consejerías de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, los días 17 y 21 de enero de 2020, respectivamente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA num. 14, de 22 de enero), modificado mediante Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero (BOJA num. 29, de 12 de febrero), en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL,

ACUERDA:

Primero.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Jaén, 21 de enero de 2020.-El Delegado Territorial, Francisco Joaquín Martínez Garvín.

ASISTENTES

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL:

D. Antonio Padilla López
D. Bruno García Pérez (Asesor)

UGT-Fica Jaén:

D. Domingo Ocaña Fernández
D. Jesús García Contreras

CC.OO. Construcción y Servicios:

D. Juan Jumillas Jiménez
D. José Manuel Garrido López

ACTA:

En la ciudad de Jaén, siendo las 17'30 horas del día 8 de Enero de 2020, se reúnen los señores relacionados en los locales de la Asociación Provincial de Industriales de la Madera y su Comercio (ASIMAC), todos ellos miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito provincial, para las INDUSTRIAS DE LA MADERA Y CORCHO, designados respectivamente por ASIMAC y por las centrales sindicales Federación de Industria, Construcción y Agro de la Unión General de Trabajadores (UGT FICA) y CC.OO. Construcción y Servicios.

Abierto el acto, todos los asistentes se reconocen mutuamente capacidad y representatividad negociadora y delegan al mismo tiempo en el Secretario General de ASIMAC y asesor de la representación empresarial, D. Bruno García Pérez, a fin de que eleve los acuerdos a la Autoridad Laboral competente, al objeto de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y demás trámites que sean necesarios.

Tiene por objeto esta reunión elaborar la tabla de salarios y el calendario laboral del año 2020.

Tras discusión y deliberaciones sobre el objeto de la reunión se llega a los siguientes acuerdos:

Primero.-En cumplimiento del artículo 9 "Salario Base" del Convenio Colectivo publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 22/3/2019, se procede a la elaboración de las tablas de salarios para el año 2020 incrementando las del año 2019 en un 1% una vez conocido el IPC real del año 2019 que ha sido el 0,8%. (Se adjunta como parte integrante de este acta como Anexo I).

Los atrasos que se hayan podido producir se abonarán en la nómina del mes de marzo de 2020.

Segundo.-Elaboración del Calendario laboral para el año 2020, que se adjunta como parte integrante de este acta como Anexo II.

Este calendario será de obligado cumplimiento para las empresas salvo que éstas formalicen calendario propio antes de la finalización del mes de febrero atendiendo a lo establecido en el artículo 6 del convenio provincial.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levanta la sesión siendo las 18'30 horas del día al principio indicado, extendiéndose la presente que, previa su lectura y conformidad con el contenido de la misma, es firmada por todos los asistentes junto con el calendario laboral que se adjunta.

ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO PARA INDUSTRIAS DE LA MADERA Y CORCHO

TABLA DE SALARIOS Y HORAS EXTRAS

TABLA SALARIAL AÑO 2020

| CATEGORÍAS | SALARIO BASE | HORAS EXTRAS |
|---|---------------------|---------------------|
| | MENSUAL | MENSUAL |
| | EUROS | EUROS |
| Licenciado y Técnico de Grado Superior..... | 1.732,26 | 14,77 |
| Técnico de Grado Medio..... | 1.549,75 | 13,15 |
| Jefe Administrativo..... | 1.429,89 | 12,08 |
| 1. Jefe de Compras..... | 1.411,91 | 11,94 |
| 2. Jefe de Ventas..... | 1.411,91 | 11,94 |
| 3. Jefe de Personal..... | 1.411,91 | 11,94 |
| 4. Encargado General..... | 1.411,91 | 11,94 |
| 5. Jefe de Almacén..... | 1.411,91 | 11,94 |
| 6. Jefe de Sucursal..... | 1.411,91 | 11,94 |
| Jefe de Grupo..... | 1.362,49 | 11,49 |
| Viajante..... | 1.362,49 | 11,49 |
| Contable..... | 1.362,49 | 11,49 |
| Jefe de Sección..... | 1.362,49 | 11,49 |
| Corredor de Plaza..... | 1.353,47 | 11,41 |
| Oficial Administrativo..... | 1.353,47 | 11,41 |
| Cajero..... | 1.353,47 | 11,41 |
| Auxiliar Administrativo..... | 1.317,52 | 11,10 |
| Auxiliar de Caja..... | 1.317,52 | 11,10 |
| Trabajador en Formación Administrativo 1º año.. | 75% SMI | |
| Trabajador en Formación Administrativo 2º año.. | 85% SMI | |
| Trabajador en Formación Administrativo 3º año.. | 95% SMI | |

| | SALARIO BASE | HORAS EXTRAS |
|--|---------------------|---------------------|
| | DIARIO | DIARIO |
| | EUROS | EUROS |
| Encargado, Capataz, Especialista..... | 46,24 | 11,85 |
| Conductor..... | 44,80 | 11,47 |
| Oficial de 1ª o Capataz de peones..... | 44,80 | 11,47 |
| Oficial de 2ª..... | 44,25 | 11,32 |
| Oficial de 3ª o Ayudante..... | 43,13 | 11,02 |
| Peón Especializado..... | 42,27 | 10,80 |
| Peón..... | 42,27 | 10,80 |
| Trabajador en Formación 1º año..... | 75% SMI | |
| Trabajador en Formación 2º año..... | 85% SMI | |
| Trabajador en Formación 3º año..... | 95% SMI | |

| OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS 2020: | | EUROS |
|---|--|--------------|
| Art. 11.- Plus de transporte..... | | 2,23 |
| Art. 14.- Desplazamientos y dietas: | | |
| - 3 comidas y se pernocte fuera..... | | 60,30 |
| - 3 comidas fuera..... | | 32,45 |
| - 1 comida principal fuera..... | | 13,89 |
| Art. 15.- Desgaste de Herramientas: | | |
| - de forma esporádica..... | | 0,64 |
| - de forma habitual..... | | 11,53 |
| Art. 16.- Personal de reparto en plaza..... | | 127,41 |
| Art. 19.- Plus Compensatorio para el desarrollo de políticas sociales..... | | 20,00 |
| Art. 47.- Premio de vinculación..... | | 279,59 |

| ANEXO II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|---|---|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| CALENDARIO LABORAL PARA LAS INDUSTRIAS DE LA MADERA PROVINCIA DE JAÉN - AÑO 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MESES/DÍAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| ENERO | F | 8 | 8 | | | F | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| FEBRERO | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | F | | | |
| MARZO | | A | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | 8 | 8 |
| ABRIL | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | A | F | F | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| MAYO | F | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | |
| JUNIO | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | |
| JULIO | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| AGOSTO | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | F | A | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | 8 | |
| SEPTIEMBRE | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| OCTUBRE | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | A | | | F | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| NOVIEMBRE | | F | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | |
| DICIEMBRE | 8 | 8 | 8 | 8 | | | F | F | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | A | F | | | 8 | 8 | 8 | A | |
| MESES/DÍAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | SÁBADOS Y DOMINGOS | | | | | | F FESTIVOS DE ANDALUCÍA | | | | | | A FESTIVOS POR AJUSTE DE CALENDARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Este calendario será de obligado cumplimiento para las empresas salvo que éstas hayan formalizado calendario propio antes de la finalización del mes de febrero.
 - En este calendario habrá que señalar los dos días de Fiestas Local de cada población, que de coincidir con vacaciones, sábado, domingo o día de ajuste de calendario, habrá que acordar entre empresa y delegados de personal o los trabajadores, en caso de no existir delegados, la nueva fecha en la que se trasladará para su disfrute.
 - Igualmente quedan por descontar dos días laborables, que se fijarán preferentemente en los días anteriores o posteriores de los festivos locales, según acuerdo entre empresa y trabajadores.
 - El período de vacaciones anuales contendrá necesariamente 22 días laborables.
 - Se determinan los días 2 de marzo, 8 de abril, 17 de agosto, 9 de octubre, 24 y 31 de diciembre como días festivos por ajuste de calendario.
 - Todo ello para adecuar el calendario a las 1.752 horas de jornada anual.

Jaén, a 21 de enero de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2020/61 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 674/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 674/2019.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044420190002671.
De: Antonio Gómez Almagro.
Abogado: Óscar Rodríguez Cruz.
Contra: Rovalserv Servicios Integrales, S.L. y Fogasa
Abogado:

Doña Natividad Ruiz Rico Ruiz Morón del Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 674/2019 a instancia de la parte actora D. Antonio Gómez Almagro contra Rovalserv Servicios Integrales, S.L. y Fogasa sobre Reclamación de Cantidad se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Señalar el próximo VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTE A LAS 10:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. Madrid 70, 3ª Planta y para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial a las 10:20 horas.

Poner en conocimiento de la demandada que el actor ha solicitado prueba de interrogatorio en la persona de su legal representante y que en caso de admitirse esta por la Magistrado-Juez en el acto del juicio, y no comparecer, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera los hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (Art. 91.2 y 91.r de la LRJS).

Y para que sirva de citación al demandado Rovalserv Servicios Integrales, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Jaén con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 02 de diciembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO

RUIZ-MORÓN.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES FLECHER CAÑADA DEL ARMERO, DE TORREPEROGIL (JAÉN).

2020/39 Convocatoria de Junta General Ordinaria de fecha 4 de febrero de 2020.

Edicto

De acuerdo con lo establecido en nuestros Estatutos, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes para que asistan a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de Torreperogil, el martes día 4 de febrero de 2.020, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta, se celebrará a las 20 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se tomen sea cual fuere el número de asistentes, para tratar el siguiente

Orden del día:

Primero.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

Segundo.- Informe sobre el balance económico y aprobación cuentas 2019, acuerdos sobre la próxima campaña riego-abonado 2020 y próximos recibos de pago.

Tercero.- Aprobación de nuevas inversiones para la Comunidad

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Torreperogil, a 07 de enero de 2020.- El Presidente, ANTONIO MARTÍNEZ ANTOLÍNEZ.