

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Cultura y Deportes

Jurado XXX Premio Anual de Literatura para Escritores Noveles 2020.

BOP-2020-4462

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resoluciones números 7213 y 7214 de fecha 09/11/2020 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de octubre de 2020, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

BOP-2020-4472

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación Inicial del Estudio de Detalle para las Parcelas P.1.1, P.1.2 y P.1.3 del API-P.P.4-2 de Andújar (Jaén), promovido por el Vigar Arquitectura Urbanismo y Construcciones S.L.U.

BOP-2020-4238

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de Tasas del servicio de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al tercer trimestre 2020, zona 1.

BOP-2020-4433

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo de Participación de Igualdad y del I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

BOP-2020-4448

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Puesta al cobro de los recibos de las Escuelas Municipales Infantiles, correspondientes al mes de octubre de 2020.

BOP-2020-4436

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la 3ª zona del tercer trimestre de 2020, y de las liquidaciones complementarias que se detallan.

BOP-2020-4437

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad.

BOP-2020-4449

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Extracto de la Resolución de 23 de octubre de 2020 del Alcalde-Presidente, por la que se convocan ayudas e incentivos económicos para microempresas y autónomos afectados por al Covid-19.

BOP-2020-4439

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Resolución de Alcaldía número 2020-0888 por la que se considera concluido el procedimiento selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera para cubrir dos plazas de administrativo.

BOP-2020-4305

Resolución de Alcaldía número 2020-0748 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), para el Ayuntamiento de Vilches, mediante concurso-oposición. BOP-2020-4217

Resolución de Alcaldía número 2020-0853 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de técnico/a de cultura vacante en la plantilla de personal, la constitución del Tribunal y su fecha. BOP-2020-4172

Resolución de Alcaldía número 2020-0852 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos plazas de técnico/a de deportes vacantes en la plantilla municipal, la composición del Tribunal y fecha. BOP-2020-4173

Resolución de Alcaldía número 2020-0854 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Conserje de Edificios Municipales, la composición del Tribunal y la fecha de entrevista BOP-2020-4176

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

Resolución de la Presidencia por la que se aprueba el nombramiento de personal laboral según la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral, categoría de oficial y grupo de clasificación C2, mediante el sistema de promoción interna, mediante concurso-oposición. BOP-2020-4442

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar 2020-2023. BOP-2020-4446

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a SENSEPERFUM, S.L., procedimiento ordinario 264/19. BOP-2020-4244

Cédula de citación a JARA DIVISIÓN S.L., procedimiento ordinario 264/2019. BOP-2020-4245

Notificación de Auto y Decreto a GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L., GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L., procedimiento 168/2020 ejecución de títulos judiciales 68/2020. BOP-2020-4246

Notificación de Sentencia a HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L, procedimiento ordinario 237/2019. BOP-2020-4243

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE HUELVA

Notificación de Resolución y citación a SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L., procedimiento ordinario 124/2020. BOP-2020-4242

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2020/4462 *Jurado XXX Premio Anual de Literatura para Escritores Noveles 2020.*

Anuncio

Vista la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 143 de fecha 28 de julio de 2020, sobre las Bases de Convocatoria del XXX Premio Anual de Literatura para Escritores Noveles 2020, y en relación con lo establecido sobre designación de los miembros del Jurado para dicho Concurso.

Y considerando lo estipulado en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como aquella otra normativa que complementa lo anterior. Igualmente habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución nº 708 de 11 de julio de 2019 a favor del que suscribe,

RESUELVO:

PRIMERO.-Designar el Jurado para el XXX Premio Anual de Literatura para Escritores Noveles 2020, que estará compuesto por:

PRESIDENTE:

Juan Eslava Galán

Nacido en Arjona, licenciado en Filología Inglesa por la Universidad de Granada y se Doctor en Letras con una tesis sobre historia medieval. Ha ganado, entre otros, el premio Planeta (1987), es Medalla de Plata de Andalucía y Consejero del Instituto de Estudios Giennenses.

VOCALES:

Yolanda Caballero Aceituno

Nacida en Alcaudete, es doctora en Filología Inglesa por la Universidad de Jaén. Compagina su responsabilidad política con su labor docente e investigadora en la Universidad de Jaén.

José Checa Beltrán

Natural de Jamilena, licenciado y doctor en Filología Hispánica por la UCM y doctor en Lenguas y Literaturas Extranjeras Modernas por la Universidad de Bolonia. Es director de la Revista de Literatura "Piedras Lunares", que edita la Diputación Provincial de Jaén.

Juan Manuel Molina Damiani

Nacido en Jaén, es Licenciado en Lengua y Literatura, profesor de Secundaria en el Instituto de Educación Secundaria Las Fuentezuelas de Jaén. Colabora en la Ronda Andaluza del

Libro (antes Circuito Literario Andaluz).

Lourdes Ruiz Solves

Natural de Almería, licenciada en Filología Española por la Universidad de Granada.
Investigadora y especialista en literatura de tradición oral.

SECRETARIA: (Con voz y sin voto).

Manuela Gámez Catena, Jefa de Sección de Promoción y Difusión Cultural del Área
de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén.

SEGUNDO: Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web www.dipujaen.es.

JAÉN, a 11 de noviembre de 2020.- El Diputado de Cultura y Deportes, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2020/4472 *Resoluciones números 7213 y 7214 de fecha 09/11/2020 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de octubre de 2020, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.*

Edicto

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Jaén.

Hace saber:

Que por Resoluciones números 7213 y 7214 de fecha 09/11/2020 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de octubre de 2020, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, plaza San Francisco nº 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar

desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO nº ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las liquidaciones 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.

Jaén, a 12 de noviembre de 2020.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2020/4238 *Aprobación Inicial del Estudio de Detalle para las Parcelas P.1.1, P.1.2 y P.1.3 del API-P.P.4-2 de Andújar (Jaén), promovido por el Vigar Arquitectura Urbanismo y Construcciones S.L.U.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 19 de octubre de 2020, resolvió aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para Ordenación Volumétricas en Parcela P.1.1, P.1.2 y P.1.3 del API-P.P.4-2 de Andújar (Jaén), promovido por el Vigar Arquitectura Urbanismo y Construcciones S.L.U.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, para que durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de esta publicación, puedan presentarse, en la Oficina Técnica de Urbanismo de éste Excmo. Ayuntamiento, las alegaciones que consideren conveniente.

Andújar, a 22 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2020/4433 *Aprobación del Padrón de Tasas del servicio de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al tercer trimestre 2020, zona 1.*

Edicto

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 09/11/2020 ha sido aprobados los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondiente al 3er. trimestre 2020, zona 1.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en las Oficinas de SO.MA.JA.SA, Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., sito en calle Tres Fuentes, 2 bajo, de lunes a viernes de 10 a 13 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.

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 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 las liquidaciones comprendidas en los referenciados Padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 10 de noviembre de 2020.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

2020/4448 *Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo de Participación de Igualdad y del I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.*

Anuncio

Don Juan Antonio Gila Real, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hornos de Segura (Jaén).

Hace saber:

Que habiéndose publicado en el BOP de Jaén nº 245 de fecha 27 de diciembre de 2019, página 17.814 la aprobación provisional, por acuerdo del Pleno Corporativo, en sesión de fecha 07-11-2019, el Reglamento del Consejo de Participación de Igualdad y del I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres y no habiéndose presentado, durante el plazo reglamentario de exposición, reclamación, alegación o sugerencia alguna al acuerdo de aprobación provisional ni a ninguno de los documentos aprobados, ha de entenderse devenida a definitiva la aprobación hasta entonces provisional, advirtiéndose que contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Jaén.

Seguidamente se publica íntegramente la parte dispositiva que consta en el Reglamento:

REGLAMENTO CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Exposición de motivos:

La Constitución Española de 1978, consagra en el artículo 14 la igualdad entre la Ley de todas y todos las españolas y los españoles, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Así mismo, el artículo 9.2 de la Constitución Española, refrendado por nuestro Estatuto de Autonomía, establecen que corresponde a los poderes públicos, promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integren sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

De igual forma, el artículo 4, en sus apartados 2 y 3, recoge que la Administración Regional propiciará la efectiva igualdad del hombre y la mujer, promoviendo la incorporación de ésta a la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

El I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Hornos (2019-2023), fomenta la presencia de la mujer en posiciones relevantes de la toma de decisiones y entre sus medidas, apoyar la creación de Consejos Locales de la Mujer, como órgano de participación y consulta, de carácter decisorio en lo referente a las políticas y actuaciones en materia de Igualdad de Oportunidades en el ámbito local.

Impulsar la participación económica y política de las mujeres, y fomentar su presencia activa en los espacios que inciden en la gestión pública del municipio y en la toma de decisiones, es objetivo prioritario del Ayuntamiento de Hornos, y a través de su Concejalía de Igualdad, llevarlas a la práctica, siempre con la transversalidad como principio activo de las actuaciones municipales.

Es por ello, que entre otras, se promueva la creación del Consejo Local de Participación para la Igualdad, como órgano consultivo y asesor de los proyectos y actuaciones a desarrollar en el municipio, con el protagonismo de las mujeres.

Es por todo ello, que el Ayuntamiento de Hornos ha considerado conveniente la elaboración de un Reglamento que regule la constitución y funcionamiento del Consejo Local de Igualdad.

CAPÍTULO I: FINES Y COMPETENCIAS.
REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA MUJER

Artículo Primero:

El Consejo de Participación de Igualdad entre Mujeres y Hombres, es un órgano asesor, de consulta, participación y seguimiento de la gestión municipal en todas aquellas acciones que incidan en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres así como el cauce para animar y potenciar la participación de las mujeres en la vida ciudadana y la coordinación en políticas de igualdad de los colectivos y entidades que la integran.

Sus propuestas, informes y dictámenes, serán elevados a los órganos municipales competentes, quienes deberán tenerlos en cuenta como órgano consultivo que es.

Artículo Segundo:

El ámbito de actuación del Consejo de Participación de Igualdad entre mujeres y hombres es el Municipio de Hornos, teniendo su sede administrativa en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Hornos.

Artículo Tercero:

Son objetivos del Consejo de Participación de Igualdad:

1. Favorecer la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres del municipio de Hornos.
2. Promocionar el asesoramiento en todas sus facetas, prestando el apoyo que le fuera requerido por las Asociaciones de Mujeres o por aquellas que cuenten con el área de mujer y/o igualdad entre sus áreas de intervención, y estén inscritas en el registro municipal de asociaciones.

3. Promover la cooperación entre las distintas Administraciones y Entidades implicadas, para una mayor eficacia y coordinación de los recursos a escala municipal.
4. Colaborar en la promoción de campañas, proyectos y otras actividades relacionadas con la problemática de la Mujer que sean promovidas por las distintas administraciones públicas, así como a iniciativa propia.
5. Cualquier otra actividad que suponga beneficio para el fomento y desarrollo de la igualdad real y efectiva en el municipio.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE IGUALDAD.

Artículo Cuarto:

Son funciones del Consejo:

- 1º Elaboración de informes, proyectos y sugerencias sobre temas de interés para la mujer y en asuntos referentes a la Igualdad de Género, bien por iniciativa propia o a instancia del Ayuntamiento, siendo todos ellos preceptivos, pero en ningún caso vinculantes.
- 2º Impulsar, orientar y promover medidas y programas de actuaciones orientadas a tratar de garantizar la igualdad de género en el ámbito local y realizar un seguimiento de la actuación municipal en este ámbito.
- 3º Proponer conjuntamente soluciones a los problemas relacionados con su ámbito de actuación.
- 4º Colaboración con las distintas Comisiones o Delegaciones del Ayuntamiento para velar por la incorporación de la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades en el desarrollo de políticas municipales.
- 5º Proponer y colaborar en la elaboración del programa anual de actuaciones municipales.
- 6º Ofrecer asesoramiento en la elaboración del presupuesto municipal para promover la perspectiva de género en esta materia.
- 7º Fomentar convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y entidades no públicas, así como otras instituciones de la Administración Autonómica, Central y U.E, dentro de las funciones de informe y propuesta.
- 8º Elaborar memorias del Consejo.
- 9º Crear cuantas comisiones de trabajo se consideren oportunas, en beneficio de la consecución de una Igualdad real y efectiva. A estas comisiones se podrán incorporar personas voluntarias que asesoren y colaboren en el seguimiento de los temas.
- 10º Promover la integración y participación de las Asociaciones de Mujeres en el municipio, y cualquier otra que redunde en beneficio de la Igualdad, dentro de las funciones de informe y propuesta.

Artículo Quinto:

El Consejo de Participación de Igualdad entre mujeres y hombres estará compuesto por aquellas organizaciones e instituciones locales, involucradas en el tema que así lo deseen junto con los representantes políticos de la siguiente forma:

- Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Hornos que ostentará la presidencia del mismo.
- Concejala/lal de Igualdad, que ostentará la Vicepresidencia del Consejo de Participación de Igualdad.
- Técnica/o elegida/o por el Ayuntamiento, que actuará como secretaria/o con voz pero sin voto.
- Vocales:
- Un/a representante de cada partido político con representación municipal.
- Un/a representante de cada asociación o colectivo de mujeres inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones que solicite formar parte del mismo y sea elegido/a democráticamente por todos los socios/as a través del órgano competente. Los representantes, deberán contar con un suplente debidamente acreditado.
- Un Técnico/a de entre el personal fijo del Ayuntamiento.
- Un/a representante del ámbito de los servicios sociales.
- Un/a representante del ámbito sanitario.
- Un/a representante de cada sindicato, con representación en el Ayuntamiento.
- Un/a representante de otras asociaciones y/o entidades, que cuenten entre su estructura con un área específica de mujer y/o igualdad, y que tengan especial incidencia en el tema objeto de este Consejo de Participación de Igualdad.

También podrá asistir a reuniones del Consejo a propuesta de cualquier miembro del mismo, y previa autorización de la Presidencia, personas a título individual o entidades relacionadas con el colectivo, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Todos aquellos representantes son miembros de pleno derecho del Consejo Local de Igualdad, con voz y con voto, excepto el/la secretario que actuará con voz pero sin voto.

Artículo Sexto:

A fin de colaborar con la consecución de sus objetivos, se crea un grupo técnico de apoyo, o comisiones de trabajo constituido por un representante de cada una de las instituciones que forman parte del Consejo.

Se reunirá previamente a las reuniones del Consejo, y su finalidad será consultiva con respecto a éste.

Artículo Séptimo:

El Consejo de Participación de Igualdad entre Mujeres y Hombres contará con los siguientes órganos:

- Presidencia del Consejo.
- Vicepresidencia del Consejo.
- Secretaría del Consejo.
- Pleno del Consejo.
- Vocalías.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO:

Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- La representación legal del Consejo de Participación de Igualdad.
- Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo
- Convocar, presidir y levantar las sesiones, así como dirigir sus debates.
- Resolver, en caso de empate, con voto de calidad.
- Visar las actas y ordenar la publicación de acuerdos.
- Disponer el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo.
- Elevar a los órganos municipales que corresponden las propuestas del Consejo.
- Coordinar la relación constante entre el Consejo y otros consejos municipales del sector.

Corresponde a la Vicepresidencia del Consejo:

- Sustituir a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada.

Corresponde a la Secretaría del Consejo:

- La elaboración del Orden del Día de las reuniones, incluyendo las propuestas presentadas por los diferentes colectivos.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de su Presidente/a, enviar citaciones y órdenes del día a los componentes del Consejo de Participación de Igualdad.
- Levantar acta de las sesiones.

- Tramitar las propuestas del Consejo de Participación de Igualdad.
- Custodiar los documentos del Consejo.
- Realizar cuantas tareas le sean encomendadas inherentes a su condición de Secretario/a.

Corresponde al Pleno del Consejo:

- Presentar las iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en los órganos municipales correspondientes.
- Informar al Ayuntamiento de Hornos, a requerimiento de éste, sobre materias que afecten al Consejo.
- Realizar propuestas en la materia.
- Colaborar en los estudios, programas, proyectos en materia de Igualdad que se estimen oportunos.
- Elaborar programas y proyectos o participar en su elaboración en las materias objeto del Consejo.
- Aprobar la Memoria Anual de actividades realizadas por el Consejo.
- Aprobar la incorporación de nuevos miembros.

Corresponde a las Vocalías:

- Asistir a las reuniones.
- Proponer asuntos para el orden del día, así como asuntos de interés y que sean competencia del Consejo de Participación de Igualdad.
- Debatir y votar a las propuestas, informes y proponer las modificaciones que estimen oportunas.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO.

Artículo Octavo:

El Consejo de Participación de Igualdad entre mujeres y hombres se reunirá ordinariamente en un periodo inferior a doce meses y extraordinariamente cuantas veces lo considere oportuno la Presidencia o, al menos, 1/3 de sus miembros.

Artículo Noveno:

Las convocatorias del Consejo se efectuarán por la Presidencia especificando el orden del día, con un mínimo de diez días de antelación, para sus sesiones ordinarias y de dos para las extraordinarias, pudiendo ser en primera o segunda convocatoria.

Artículo Décimo:

Son derechos de los miembros del Consejo:

- Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de los Plenos.
- Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto, a excepción del/la secretario del órgano, que únicamente tendrá voz.
- Solicitar, a través de los presidentes, certificaciones de los actos y acuerdos en las sesiones.
- Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

Artículo Decimoprimer:

Son deberes de los miembros del Consejo:

- Asistir a las reuniones que se convoquen.
- Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a intereses particulares de las entidades que representan.
- Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Artículo Decimosegundo:

Los miembros del Consejo podrán cesar por las siguientes causas:

- Por injustificada falta de asistencia a las sesiones del Consejo, tres veces consecutivas.
- Por renuncia expresa del interesado/a, comunicada al órgano o entidad al que representa y a la Secretaría del Consejo.
- Por cualquier declaración judicial que afecte a su capacidad de obrar o que lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
- Por finalización del mandato de la Corporación Municipal, para los miembros de representación política.
- Por llevar a cabo conductas o actividades contrarias a los principios y objetivos del Consejo, apreciadas por la mayoría del Pleno.
- Por fallecimiento.
- Por reiterado incumplimiento del presente Reglamento, de los acuerdos de los órganos de

gobierno y/o perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

- Por disolución de la entidad a la que representan. Dicha pérdida será acordada por el Pleno tras haber dado audiencia a la asociación, grupo o persona.

Artículo Decimotercero:

Las vacantes se proveerán en la forma establecida para su designación.

CAPÍTULO IV: NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo Decimocuarto:

Para celebrar sesión en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente constituyen el Consejo.

En segunda convocatoria, podrá celebrarse válidamente la sesión, media hora más tarde de la inicialmente prevista, siempre que exista mayoría simple y con presencia de la Presidencia y la Secretaria.

Artículo Decimoquinto:

Los acuerdos del Consejo Local por la Igualdad entre Mujeres y Hombres se adoptarán por mayoría simple.

Artículo Decimosexto:

Los colectivos estarán personificados en el Consejo por sus representantes o circunstancialmente por la persona en quien deleguen.

Los miembros propuestos por los colectivos, podrán ser renovados siempre que aquellos lo estimen oportuno y así lo hagan constar por escrito a la Presidencia.

Artículo Decimoséptimo:

La modificación total o parcial del presente Reglamento corresponderá al Pleno de la Corporación Municipal, una vez oído el dictamen del Consejo de Participación de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Artículo Decimoctavo:

La disolución del Consejo de Participación de Igualdad entre Mujeres y Hombres corresponderá al Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo Decimonoveno:

En lo no previsto en este Reglamento se estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Hornos, aprobado en sesión Plenaria, y/o en su defecto a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568, de 26 de noviembre de 1996.

DISPOSICIÓN FINAL:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Hornos, a 10 de noviembre de 2020.- El Alcalde, JUAN ANTONIO GILA REAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

2020/4436 *Puesta al cobro de los recibos de las Escuelas Municipales Infantiles, correspondientes al mes de octubre de 2020.*

Edicto

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público por la prestaciones del Servicio de Escuelas Municipales Infantiles, se emite y pone al cobro los recibos correspondientes a la remesa de octubre 2020, de dicho concepto, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en calle Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra la resolución de emisión y cobro, podrá interponerse ante la Presidenta del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario para el mes de octubre 2020, queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la cobratoria, del 09/11/2020 al 07/01/2021.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales
- En la cuenta restringida indicada en propio recibo

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales sito en calle Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de noviembre de 2020.- La Presidenta del Patronato, ÁNGELES DÍAZ DE LA TORRE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2020/4437 *Aprobación del Padrón de la 3ª zona del tercer trimestre de 2020, y de las liquidaciones complementarias que se detallan.*

Edicto

En uso de las facultades que me confieren las disposiciones vigentes, y al amparo del artículo 21.1 de la ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen local y en el ejercicio de las competencias asumidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante decreto de fecha 18 de junio de 2019, vengo en

Resolver:

Padecido error en la confección del padrón 3ª zona del tercer trimestre de 2020 de Linares, consistente en la omisión de la liquidación de la tasa de basura a 1029 beneficiarios del servicio de recogida de residuos sólidos domiciliarios, habiendo liquidando solo la tasa de compostaje, por cuanto antecede y por la presente vengo en aprobar el padrón contributivo de las liquidaciones complementarias de las tasas cuyo concepto e importes se detallan, correspondientes a la facturación de la 3ª zona del tercer trimestre de 2020 de Linares.

Dicho padrón se someterá a exposición del público por plazo de un mes para que pueda ser examinado y en su caso presentar los interesados alegaciones y los recursos que proceda, según art. 14.2.c del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La deuda tributaria deberá satisfacerse en período voluntario de cobro, comprendido desde 11/11/2020 al 11/12/2020, ambos inclusive, en las entidades bancarias designadas o en el cajero automático situado en el exterior de las oficinas de Linaqua, calle Alemania, nº 8, en horario 24 horas. El horario de atención al público en la oficina de Linaqua es de 9:00 a 13:00 horas y de lunes a viernes.

Transcurrido el plazo indicado sin haberse satisfecho la deuda, se iniciará el procedimiento administrativo de apremio de conformidad a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas vencidas con el consiguiente recargo, más intereses de demora y las costas que se produzcan.

Linares, a 10 de noviembre de 2020.- La Concejala-Delegada de Economía y Hacienda, NOELIA JUSTICIA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2020/4449 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad.*

Anuncio

Don Gonzalo Manuel Rus Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén).

Hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios de 25-06-2020, 30-07-2020 y 24-09-2020 por los que se aprobaron inicialmente modificaciones de la “Ordenanza Municipal Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad”, cuyo texto íntegro comprensivo de dichas modificaciones se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos, pudiendo dar lugar incluso, en un tiempo no muy lejano, a la desaparición del municipio.

Atendiendo a los datos padronales oficiales, se observa que en los últimos 10 años se ha perdido el 14,17% de la población, que por otra parte se encuentra muy envejecida.

Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este Municipio. Si la Escuela pública no pudiese mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponden a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede

permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.

Artículo 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 5 años.

Artículo 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que esté empadronado y resida en el Municipio con carácter efectivo y acreditado con 1 mes de antelación al momento del nacimiento o adopción, al menos uno de los progenitores, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el padre o la madre.

2. bis. Asimismo será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que el progenitor o progenitores solicitantes asuman el compromiso expreso de mantener empadronado al menor en el Municipio hasta su primera matriculación en Colegio Público Rural del municipio, y en el caso de adopción de niño mayor de 3 años, por tres años más desde su empadronamiento en el municipio

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante al menos 2 años a partir del inicio de la percepción de la ayuda y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

Artículo 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

1. Importe

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una cantidad global determinada para conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda, que será por importe de 1.500,00 €. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 50 % adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

El Ayuntamiento, no obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de 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, en el plazo máximo de 1 mes desde que se produzcan los nacimientos o adopciones. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios y acreditación de la residencia efectiva en el Municipio con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de nacimiento o adopción, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.
- Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.
- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.
- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado al menos hasta su primera matriculación en Colegio Público Rural del municipio, y en el caso de adopción de niño mayor de 3 años, por tres

años más desde su empadronamiento en el municipio.

- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos, se formulará la correspondiente Resolución de Alcaldía aprobando en su caso el expediente y concediendo la ayuda, acuerdo que será notificado al solicitante.

3. Adoptado el Acuerdo de concesión de ayuda, el beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 24 meses para acreditar gasto por el importe de la ayuda, aportando las correspondientes facturas a su nombre, de deberán corresponder a la adquisición en comercios del municipio, por alguno de los conceptos siguientes:

- Alimentación
- Productos farmacéuticos
- Productos higiene.

Presentada la factura e intervenida favorablemente, se ordenará su pago al proveedor en el plazo máximo de 7 días desde su presentación.

Desde el Ayuntamiento se llevará un control de las cantidades dispuestas con cargo a la Ayuda concedida, hasta agotar la misma.

Artículo 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

Artículo 7. Compatibilidades

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

Artículo 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 01-01-2020.

Los requisitos introducidos mediante modificación según acuerdo plenario de fecha 24-09-2020, de conformidad con el mismo, tendrán efectos retroactivos a fecha 25-06-2020

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 24-09-2020, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lupión, a 10 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, GONZALO MANUEL RUS PÉREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2020/4439 *Extracto de la Resolución de 23 de octubre de 2020 del Alcalde-Presidente, por la que se convocan ayudas e incentivos económicos para microempresas y autónomos afectados por el Covid-19.*

Anuncio

BDNS(Identif.):530267

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/530267>)

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE APOYO ECONÓMICO A AUTONOMOS Y MICROEMPRESAS DE MENGIBAR PARA HACER FRENTE AL IMPACTO DEL COVID-19.

- Objeto y finalidad.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de Mengíbar dando soporte a los pequeños empresarios autónomos y microempresas de Mengíbar que han tenido que cerrar o que adaptar sus negocios, para minimizar el impacto económico provocado tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestro municipio, actuando directamente

- Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.

1. Podrán solicitar esta ayuda aquellas personas físicas o jurídicas, como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales en Mengíbar, que motiven la concesión de la ayuda y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma o microempresa, es decir, aquellas que ocupan a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 2 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 2 millones de euros, conforme anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

b) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto R.D. 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020 de 14 de marzo o, no siendo este el caso, que la actividad desarrollada por la empresa haya

sufrido una reducción de su facturación desde que se declaró el estado de alarma de al menos el 75%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el período de actividad.

c) Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

- Cuantía de la subvención.

1. Se establece una línea por un importe global total del 36,84% del crédito presupuestario, en concreto la cantidad de 35.000 euros para personas físicas y jurídicas, con o sin trabajadores a su cargo cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto R.D. 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020 de 14 de marzo. El importe máximo para dotar por esta línea a cada beneficiario será de 500 euros.

2. Se establece una segunda línea por un importe global total del 63,16% del crédito presupuestario, en concreto la cantidad de 60.000 para aquellas personas físicas o jurídicas, que no teniendo necesariamente que haber cerrado sus negocios en ningún momento del estado de Alarma, tengan la necesidad de hacer compras de material sanitario o adaptar estructuralmente sus negocios. El importe máximo para dotar por esta línea a cada beneficiario será de 800 euros.

Mengíbar, a 10 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/4305 *Resolución de Alcaldía número 2020-0888 por la que se considera concluido el procedimiento selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera para cubrir dos plazas de administrativo.*

Edicto

Por Resolución de Alcaldía n.º 2020-0888 de fecha 28 de octubre de 2020, una vez concluido el proceso de selección de dos administrativos funcionarios de carrera en este Ayuntamiento, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
Guadalupe Conejero Conejero	26252000F
Manuel Jesús Gómez Vidal	14634638Z

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 25.2 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.

Vilches, a 28 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/4217 *Resolución de Alcaldía número 2020-0748 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), para el Ayuntamiento de Vilches, mediante concurso-oposición.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2020-0748 de fecha 10/09/2020, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista), para el Ayuntamiento de Vilches, mediante concurso-oposición.

A la vista de la convocatoria de una plaza de Oficial de obras, servicios y mantenimiento (electricista) vacante en este Ayuntamiento, recogida en la oferta de empleo público de 2019 y cuyas bases se publicaron en el BOP de Jaén n.º 147 de 03/08/2020

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para cubrir en propiedad de la plaza siguiente por el sistema de concurso-oposición:

- Denominación: Oficial de obras, Servicio y Mantenimiento (electricista). Núm. de vacantes: 1. Grupo Profesional Personal Laboral: 4. Acceso: concurso-oposición. Titulación: Formación Profesional de primer grado FP1, Técnico Auxiliar o ciclo formativo de grado medio en la especialidad de electricidad o electrónica o instalaciones electrotécnicas, o eléctricas y automáticas, o equivalente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

- MIGUEL VEGUILLAS HERVÁS

Aspirantes excluidos: Ninguno

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vilches, a 10 de septiembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/4172 *Resolución de Alcaldía número 2020-0853 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de técnico/a de cultura vacante en la plantilla de personal, la constitución del Tribunal y su fecha.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de alcaldía la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección en régimen de personal laboral fijo de una plaza de técnico/a de cultura vacante en la plantilla mediante por concurso, del tenor literal siguiente:

A la vista de la convocatoria para cubrir mediante concurso una plaza de técnico/a de cultura vacante en la plantilla del Ayuntamiento y recogida en la oferta pública de empleo de estabilización de 2020, cuyas bases se publicaron en el BOP de la Provincia n.º 128 de 07/07/2020 y su rectificación en el BOP n.º 144 de Jaén de fecha 29/07/2020.

A la vista de que 29/09/2020 se publicó en el BOP de la Provincia n.º 188 la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección y el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de presentación de alegaciones y a la vista de que no se ha presentado ninguna alegación a la lista provisional de admitidos y excluidos.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria, al no haberse presentado ninguna alegación a la lista provisional.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Admitidos:

- ANDRÉS TORRES LÓPEZ

Excluidos:

- BEATRIZ SÁNCHEZ JUSTICIA
- ESTEFANÍA LETICIA ZAPATA GÓMEZ
- FRANCISCO RUBÉN FERNÁNDEZ MORENO
- JOSÉ MARTÍNEZ MAESO
- LAURA DÍAZ DUARTE

TERCERO. Designar los miembros del Tribunal de Selección y publicar su composición, que será la siguiente:

- Presidente: José Juan Vacas Moreno.
Suplente: María Isabel Gimeno Serrano
- Secretario: Lázaro Francisco Javier Linares Ibáñez.
Suplente: Pedro Segura Sánchez.
- Vocal: Josefa Martínez Fernández.
Suplente: Petra Sánchez Linares
- Vocal: Roberto Patón Gutiérrez
Suplente: Pascuala Honrubia Zamora
- Vocal: Julio Jacinto Picardo Baena.
Suplente: Pedro Antonio García Berbel

CUARTO. Comunicar a los miembros del Tribunal su designación y la fecha para la baremación de los méritos alegados por los candidatos admitidos.

QUINTO. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, la composición del Tribunal de selección y la fecha propuesta para la baremación de méritos de los candidatos y la propuesta de contratación del candidato con mayor puntuación, que será el 23 de noviembre de 2020 a las 11:00 horas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vilches, a 22 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/4173 *Resolución de Alcaldía número 2020-0852 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos plazas de técnico/a de deportes vacantes en la plantilla municipal, la composición del Tribunal y fecha.*

Edicto

Habiéndose aprobado la Resolución de Alcaldía la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección de dos plazas de técnico/a de deportes, personal laboral fijo por concurso, la constitución del Tribunal y la fecha de baremación de solicitudes, del tenor literal siguiente:

A la vista de la convocatoria para cubrir mediante concurso dos plazas de técnico/a de deportes vacante en la plantilla del Ayuntamiento recogida en la oferta pública de empleo de estabilización de 2020, cuyas bases se publicaron en el BOP n.º 128 de 07/07/2020 y rectificadas en el n.º 144 de Jaén de fecha 29/07/2020.

A la vista de que 29/09/2020 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 188 la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección y el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de presentación de alegaciones y a la vista de que se ha presentado las siguientes alegaciones a la lista provisional:

- El 30/09/2020, con n.º de registro 2020-E-RE-1116, JUDIT FELIPE MERENCIANO presenta la siguiente documentación requerida, correspondiéndose la misma con los motivos de exclusión de la lista provisional:
- Permiso de conducir.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Formación obligatoria requerida en el uso de desfibriladores manuales o semiautomáticos.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por JUDIT FELIPE MERENCIANO, al corresponderse la documentación presentada en tiempo y forma con las causas de exclusión de la listas provisionales de admitidos.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Admitidos:

DAVID NAVARRO SÁNCHEZ
ANTONIO HERVÁS LÓPEZ
PEDRO NIETO SÁNCHEZ
JUDIT FELIPE MERENCIANO

Excluidos:

ESTEFANÍA LETICIA ZAPATA GÓMEZ
JUAN MANUEL ARÉVALO ARÉVALO
MARIA JOSÉ MUÑOZ CONEJERO
MARIO DÍAZ MAZA
MILAGROS ANGELES CAPITÁN CAMACHO
LUIS ZALVIDE ESCALERA

TERCERO. Designar los miembros del Tribunal de Selección y publicar su composición, que será la siguiente:

- Presidente: José Juan Vacas Moreno. Suplente: María Isabel Gimeno Serrano
- Secretario: Lázaro Francisco Javier Linares Ibáñez. Suplente: Pedro Segura Sánchez.
- Vocal: Josefa Martínez Fernández. Suplente: Petra Sánchez Linares
- Vocal: Roberto Patón Viñau. Suplente: Pascuala Honrubia Zamora
- Vocal: Juan José Ruiz García Suplente: Julio Jacinto Picardo Baena

CUARTO. Comunicar a los miembros del Tribunal su designación y la fecha para la baremación de los méritos alegados por los candidatos admitidos.

QUINTO. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, la composición del Tribunal de selección y la fecha propuesta para la baremación de méritos de los candidatos y propuesta de contratación de los dos candidatos con mayor puntuación que será el 23 de noviembre de 2020 a las 12:00 horas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde

el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vilches, a 22 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2020/4176 *Resolución de Alcaldía número 2020-0854 del Ayuntamiento de Vilches por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Conserje de Edificios Municipales, la composición del Tribunal y la fecha de entrevista*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección en régimen de personal laboral de una plaza de Conserje de Edificios Municipales por concurso, la composición del Tribunal y la fecha de realización de la entrevista del tenor literal siguiente:

A la vista de la convocatoria para cubrir mediante concurso una plaza de Conserje de Edificios Municipales recogida en la oferta pública de empleo de estabilización de 2020, cuyas bases se publicaron en el BOP n.º 144 de Jaén de fecha 29/07/2020.

A la vista de que publicó en el BOP n.º 128 de 07/07/2020 las bases de la convocatoria, y el 29/09/2020 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 188 la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección y se publicó el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de presentación de alegaciones y a la vista de las alegaciones presentadas.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones presentadas por JOSÉ MARÍA RUBIO JIMÉNEZ.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Admitidos:

- MANUEL HERVÁS DE LA TORRE
- JOSÉ MARÍA RUBIO JIMÉNEZ

Excluidos:

- DAVID GONZALEZ DE RIBOT
- ESTEFANÍA LETICIA ZAPATA GÓMEZ
- PATRICIA JORGE GARCÍA

TERCERO. Designar los miembros del Tribunal de Selección y publicar su composición, que será la siguiente:

- Presidente: José Juan Vacas Moreno.
Suplente: Roberto Patón Viñau.

- Secretario: Lázaro Francisco Javier Linares Ibáñez.
Suplente: Pedro Segura Sánchez.

- Vocal: Josefa Martínez Fernández.
Suplente: Petra Sánchez Linares

- Vocal: Maria Isabel Gimeno Serrano
Suplente: Pascuala Honrubia Zamora

- Vocal: Julio Jacinto Picardo Baena.
Suplente: Pedro Antonio García Berbel

CUARTO. Comunicar a los miembros del Tribunal su designación y la fecha para la realización de la entrevista curricular a los candidatos y la baremación de los méritos del concurso.

QUINTO. Publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, la composición del Tribunal de selección y la fecha de convocatoria para la realización de la entrevista curricular y acerca de las funciones del puesto, que tendrá lugar el día 30 de noviembre de 2020, a las 11:00 en la sede del Centro de Formación del Ayuntamiento, en C/ Guadalquivir, 12.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vilches, a 22 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA

2020/4442 *Resolución de la Presidencia por la que se aprueba el nombramiento de personal laboral según la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral, categoría de oficial y grupo de clasificación C2, mediante el sistema de promoción interna, mediante concurso-oposición.*

Decreto

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA POR LA QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL SEGÚN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DE OFICIAL Y GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto.- Que por Resolución de la Presidencia de fecha 10 de septiembre de 2020, se aprobaron las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir la plaza vacante de Oficial de 1ª, mantenimiento, limpieza y desinfección, en la plantilla municipal, en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición. (BOP N° 188, 29 de septiembre de 2020).

Esta convocatoria se ha regido por lo dispuesto en las citadas bases específicas.

Visto.- Que mediante Resolución de la Presidencia de fecha 20 de octubre de 2020, se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 204 de fecha 22 de octubre de 2020, las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, así como Tribunal Calificador.

Visto.- Que mediante Resolución de la Presidencia de fecha 3 de noviembre de 2020, se elevó a definitiva la lista de admitidos al proceso de selección, puesto que sólo se presentó una solicitud, y se señaló lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición.

Desarrollado el proceso selectivo por los trámites previstos en sus bases en el Acta final del Tribunal Calificador de fecha 27 de junio de 2019, publicada en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local, se ha propuesto a esta Alcaldía-Presidencia la formalización del contrato laboral del aspirante detallado a continuación, una vez presentada y comprobada la documentación exigible según la convocatoria para acceder al nombramiento y/o formalización del contrato laboral no se encuentra ningún impedimento técnico para su nombramiento y/o formalización del contrato laboral.

Las condiciones económicas deben ajustarse a lo establecido en el Presupuesto Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Novena de las bases de la convocatoria del proceso selectivo, y artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 136.1 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986) y 7 del Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios y personal laboral de la Administración Local, esta Alcaldía-Presidencia es competente para proceder al nombramiento del Personal Laboral Fijo.

Por todo lo anteriormente expuesto:

HE RESUELTO:

1. Nombrar a la siguiente persona como Personal Laboral Fijo con los derechos y deberes administrativos y económicos que le correspondan:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
JOSÉ PÉREZ GALÁN	2X93X533X

2. Deberá tomar posesión en el plazo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Ordenar la publicación del presente nombramiento del empleado público municipal afecto al régimen jurídico laboral en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local, con la advertencia que el interesado, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente Decreto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

II. Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto. El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél (artículos 8.1 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lo que se hace público para general constancia y conocimiento.

La Bobadilla, a 10 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MANUEL LA TORRE ARANDA.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

2020/4446 *Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar 2020-2023.*

Edicto

REFERENCIA: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos
EXPEDIENTE: 23/01/0026/2020
CÓDIGO CONVENIO: 23001530012005

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR, recibido en esta Delegación Territorial con fecha 11 de febrero de 2020, suscrito por la Comisión Negociadora el día 20 de enero de 2020, 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 y Acuerdos 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 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica 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 (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), 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, y Disposición Final Segunda del Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías,

ESTA DELEGACIÓN TERRITORIAL, A C U E R D A:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Jaén, 10 de noviembre de 2020

EL DELEGADO TERRITORIAL

FRANCISCO JOAQUÍN MARTÍNEZ GARVÍN

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN, CELEBRADA EL DÍA 20 DE ENERO DE 2020, A LAS 9:30 HORAS,

En el Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén), siendo las 9´40 horas del día 20 de enero de 2020, se reúne la Mesa General de Negociación del Excelentísimo Ayuntamiento de Mengíbar, al objeto de celebrar sesión ordinaria, previa citación por escrito bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. JUAN BRAVO SOSA; Asisten:

UGT: D. Jesús García Lérida, D. José Antonio Malpica Martos y D^a. María Dolores Rentero Algar; Asesor: Khalid Ait Abdeslam.

y por mí la Secretaria D^a Cristina Delgado Torres, que da fe del acto.

Una vez comprobado por la secretaria la existencia de quórum suficiente, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, pasando a tratar los asuntos incluidos en el orden del día:

PRIMERO: NEGOCIACIÓN PACTO MUNICIPAL DE APLICACIÓN AL PERSONAL LABORAL

Toma la palabra el Sr. presidente de la Mesa indicando que llevamos más de un año (tras muchas Mesas Generales de Negociación, ha habido una buena fe por negociar) donde tratando de negociar un Convenio para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar. Que de lo que se trata es mejorar el Convenio anterior, para mejorar las prestaciones del Ayuntamiento de Mengíbar hacía los empleados/as públicos y que se refleje a su vez en la mejora de los servicios prestados hacía la ciudadanía de Mengíbar.

Sigue indicando que tenemos el borrador del Convenio casi definitivo y con un articulado homogéneo para el documento. Así se va a proceder a su lectura y negociación artículo por artículo para su consensuación con la parte social y su posterior aprobación.

Artículo 1: todas las partes muestran su conformidad.

Artículo 2: Después del debate queda redactado de la siguiente forma:

“Este convenio se establece por una duración de cuatro años con vigencia a partir de su publicación en el BOP de Jaén. Este convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes 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: todas las partes muestran su conformidad.

Artículo 4: todas las partes muestran su conformidad.

Artículo 5: todas las partes muestran su conformidad.

Artículo 6: todas las partes muestran su conformidad.

Artículo 7 del texto del Convenio Laboral:

Todas las partes presentes en la MGN muestran su conformidad.

Los delegados de UGT, añaden como mejora normativa en el texto del Convenio Colectivos de Personal Laboral, los siguientes artículos:

Artículo 8 para el Convenio: Comisión Paritaria

Artículo 9 para el Convenio: Acuerdo/Convenio de la Comisión de Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del acuerdo.

Artículo 10 para el Convenio: Mesa General de Negociación.

Artículo 11 para el Convenio: Legislación Supletoria.

Artículo 12 para el Convenio: Organización Administrativa.

Artículo 13 para el Convenio: Plantilla Presupuestaria.

Artículo 14 para el Convenio: Políticas de Empleo.

Artículo 15 para el Convenio: Oferta de Empleo

Artículo 16 para el Convenio: Planes de Ordenación de Recursos Humanos.

Artículo 17 para el Convenio: Acceso a la Función Pública.

Artículo 18 para el Convenio: Provisión de Puestos

Artículo 19 para el Convenio: Bases de las Convocatorias.

Artículo 20 para el Convenio: Promoción Interna,... entre otros.

Todas las partes presentes en la MGN muestran su conformidad.

Los delegados de UGT, hacen mejoras añadiendo los textos del capítulo octavo, en el Convenio comprendiendo desde el artículo 34 al 44. Condiciones Económicas.

En el artículo 45 del Acuerdo y 46 del Convenio: Salud, se hace una mejora quedando el párrafo cuarto de la siguiente manera: “Los/las trabajadores/as públicos/as de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como alérgico/a o intolerante a un alimento básico o diabético/a se les abonará la cantidad de 250 euros por año y miembro de la unidad familiar como ayuda de los gastos ocasionados para la adquisición de alimentos y de los específicos para la diabetes.”

En el artículo 47 del Convenio, se establecen nuevas mejoras económicas por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de Los/las trabajadores/as públicos/as.

En el artículo 48 del Convenio, se establecen nuevas mejoras económicas para estudio, ampliando las titulaciones regladas que se podrán acoger a éstas.

Se estima realizar un receso a las 12'00 horas por parte de todos los miembros de que conforman la Mesa General de Negociación, de media hora.

Se retoma la Mesa General de Negociación, siendo las 12'30 horas.

En el artículo 49 del Convenio, queda de la siguiente manera: “Todos Los/las trabajadores/as públicos/as de esta corporación tendrán derecho reducción del 100% de la cuota a pagar en la Guardería Municipal de Mengíbar, Centro Ocupacional de Discapacitados y aula matinal por hijos/as inscritos en ellas, con un máximo de 90 euros. En caso de guarderías privadas la ayuda será por el importe de la cuota, con un máximo de 90 euros.

Todos Los/las trabajadores/as públicos/as de esta corporación tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota a pagar en los Talleres Municipales y Escuelas Deportivas por hijos/as inscritos en ellos”.

En el resto del articulado, Todas las partes presentes en la MGN muestran su conformidad.

La sesión va transcurriendo de manera que, la parte sindical como la empresa estuvieron de acuerdo.

Se somete a votación los textos negociados del Convenio para el Personal Laboral con el siguiente resultado:

Votos a Favor: 3 votos. (Los tres delegados de UGT)

Abstenciones: 0 voto.

Votos en Contra: 0 voto.

Se da por negociado y acordados, por mayoría absoluta, el texto del Convenio para el Personal Laboral.

Una vez modificado el texto conforme a lo negociado en la fecha y día de hoy, se firmará por los delegados de personal y empresa en Mesa General de Negociación que queda convocada para el miércoles 22 de enero de 2020.

Se encarga su elevación a Pleno, su registro telemático en RedCon por parte de la Sra. Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar Doña Ana Belén Duque Barranco con DNI 26243813P.

No habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión siendo las 15'00 horas, de todo lo que, como Secretaria General, doy fe.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Juan Bravo Sosa.

Fdo.: Cristina Delgado Torres.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR
2020- 2023

Capítulo Primero Condiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Vigencia, duración y prórroga.

Artículo 3.- Homologación y equiparación.

Capítulo Segundo Garantías

Artículo 4.- Garantía de personal.

Artículo 5.- Naturaleza de lo pactado.

Artículo 6.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 7.- Absorción y compensación.

Capítulo Tercero. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Convenio

Artículo 8.- Comisión paritaria.

Artículo 9.- Convenio de la comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio.

Artículo 10.- Mesa general de negociación.

Artículo 11.- Legislación supletoria.

Capítulo Cuarto. Organización del Trabajo

Artículo 12.- Organización administrativa.

Artículo 13.- Plantilla presupuestaria.

Artículo 14.- Política de empleo.

Artículo 15.- Oferta de empleo.

Capítulo Quinto. Planes y Ordenación de Recursos Humanos

Artículo 16.- Planes de ordenación de recursos humanos.

Capítulo Sexto. Acceso a la Función Pública, Provisión de Puestos y Promoción Interna

Artículo 17.- Acceso a la función pública.

Artículo 18.- Provisión de puestos.

Artículo 19.- Bases de las convocatorias.

Artículo 20.- Promoción interna.

Artículo 21.- Órganos de selección.

Artículo 22.- Reserva de puestos de trabajo.

Artículo 23.- Funciones de distinto grupo o categoría.

Artículo 24.- Movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

Artículo 25.- Carrera administrativa

Artículo 26.- Contratación de personal temporal.

Artículo 27.- Fomento de empleo.

Capítulo Séptimo. Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de Reunión.

Artículo 28.- Principios generales.

Artículo 29.- Negociación colectiva.

Artículo 30.- Materias objeto de negociación.

Artículo 31.- Competencias, garantías y obligaciones.

Artículo 32.- Sin contenido.

Artículo 33.- Derecho de reunión.

Capítulo Octavo. Condiciones Económicas

Artículo 34.- Retribuciones.

Artículo 35.- Salario base.

Artículo 36.- Trienios o antigüedad.

Artículo 37.- Pagas extraordinarias.

- Artículo 38.- Complemento de destino.
- Artículo 39.- Complemento específico.
- Artículo 40.- Complemento de productividad.
- Artículo 41.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.
- Artículo 42.- Dietas y gastos de locomoción.
- Artículo 43.- Relación de puestos de trabajo (RPT).
- Artículo 44.- Jubilación anticipada.

Capítulo Noveno. Atenciones Sociales y Fondo Asistencial

- Artículo 45.- Ayudas a especialistas médicos.
- Artículo 46.- Salud.
- Artículo 47.- Ayuda por natalidad/adopción y matrimonio o pareja de hecho.
- Artículo 48.- Ayudas al estudio.
- Artículo 49.- Ayuda a guarderías, formación y estudios para hijos.
- Artículo 50.- Término cónyuge o matrimonio y unidad familiar.
- Artículo 51.- Anticipos reintegrables.

Capítulo décimo. Condiciones laborales

- Artículo 52.- Vestuarios y otros materiales.
- Artículo 53.- Ropa de trabajo.
- Artículo 54.- Asistencia letrada.
- Artículo 55.- Póliza de responsabilidad civil.
- Artículo 56.- Trabajo bajo inclemencias del tiempo.
- Artículo 57.- Permiso de conducir.
- Artículo 58.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.
- Artículo 59.- Garantía de continuidad en el trabajo.
- Artículo 60.- Jornada laboral.
- Artículo 61.- Calendario laboral.
- Artículo 62.- Vacaciones.
- Artículo 63.- Situaciones de incapacidad temporal.
- Artículo 64.- Días de ausencia sin deducción de retribuciones.
- Artículo 65.- Permisos y licencias.
- Artículo 66.- Licencias sin sueldo.
- Artículo 67.- Asuntos propios.

Disposiciones Adicionales

Disposiciones Transitorias

Disposiciones Finales

Capítulo Primero Condiciones Generales

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente convenio establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales,

laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal que con relación jurídico- laboral presta sus servicios en del Excelentísimo Ayuntamiento de Mengíbar, y organismos autónomos dependientes del mismo, con una antigüedad mínima de un año.

En aquello que no esté regulado en el presente Convenio 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/a.

Artículo 2.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRORROGA.

Este convenio se establece por una duración de cuatro años con vigencia a partir de su publicación en el BOP de Jaén.

Este convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes 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.- HOMOLOGACIÓN Y EQUIPARACIÓN.

En el presente Convenio se seguirá la línea ya iniciada en anteriores Convenios, tendente a la homologación de condiciones económicas y/ o sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, en definitiva a la aplicación de a igual función igual retribución y al principio de que todos los/las trabajadores/as son empleados/as públicos/as.

Capítulo Segundo Garantías

Artículo 4.- GARANTÍA DE PERSONAL.

En el caso de que el Ayuntamiento de Mengíbar decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún servicio de los que a la firma del presente Convenio estuviese gestionado directamente por el Ayuntamiento, todo el personal laboral, con una antigüedad mínima de un año, seguirá perteneciendo a la Plantilla de este Ayuntamiento, aunque el servicio lo prestaría en la empresa que haya asumido la gestión del mismo.

Igualmente, el presente Convenio será de aplicación al personal laboral, con una antigüedad mínima de un año, del Ayuntamiento de Mengíbar transferido a las empresas concesionarias de Servicios Municipales o cualquier otro servicio que se privatice, cuando así lo decida el/la trabajador/a.

Artículo 5.- NATURALEZA DE LO PACTADO.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio 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 del Ayuntamiento.

Artículo 6.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- a) Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- c) Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Para ello, el Ayuntamiento de Mengíbar, se promete a elaborar un Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento de Mengíbar, durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 7.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Capítulo Tercero.

Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Convenio

Artículo 8.- COMISIÓN PARITARIA.

1. Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación de este.
2. Dicha comisión estará formada por cada uno de los miembros con representación sindical presente en la Mesa General de Negociación y con ponderación de voto correspondiente a dicha Mesa, e igual número en representación de la Corporación Municipal.
3. 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.
4. La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Convenio. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días naturales desde su petición. Su presidente y Secretario serán nombradas en la primera reunión de constitución.

5. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.
- d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.
- e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

Artículo 9.- ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL CONVENIO.

Los acuerdos de esta comisión serán vinculantes para el personal laboral afectado por el ámbito de aplicación del presente Convenio una vez ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación. Y se incorporarán al texto del Convenio, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De no existir convenio en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente Convenio, se someterá a votación y deberá ser ratificado por mayoría de las partes componentes de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio.

Ratificados dichos acuerdos, en su caso, por el Pleno, serán remitidos a la autoridad laboral para su depósito, a través de los mecanismos habilitados a tal efecto.

Artículo 10.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

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

La Mesa General de Negociación es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado del presente Convenio y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de

cinco días naturales posteriores a la petición.

Artículo 11.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará en lo dispuesto en la legislación vigente 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, legislación de la CCAA de Andalucía y demás disposiciones vigentes de aplicación.

Capítulo Cuarto
Organización del Trabajo

Artículo 12.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento de Mengíbar, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores/as.

Cuando las decisiones que el Ayuntamiento de Mengíbar tome, en uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente Convenio se negociarán dichas condiciones de acuerdo con la legislación vigente.

2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a)- La mejora de las prestaciones a los servicios a los ciudadanos.
- b) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- c) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- d) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores/as.
- e) La profesionalización y promoción de los/las trabajadores/as.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) La identificación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 13.- PLANTILLA PRESUPUESTARIA.

Anualmente el Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar aprobará, junto con el Presupuesto, la plantilla de éste que deberá comprender todas las plazas, dotadas presupuestariamente, cubiertas o vacantes, debidamente clasificadas y las reservadas al personal laboral, que previamente habrá sido negociada en Mesa General de Negociación.

En la referida plantilla presupuestaria, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo y el nivel de complemento de destino.

Cualquier modificación en la plantilla o catalogación de los puestos de trabajo, deberá ser negociado y acordado en la Mesa General de Negociación y valorada por la Comisión de Valoración de la RPT.

La Revisión de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo será con carácter anual.

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

Aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a dos años, se negociará su inclusión en la relación de puestos de trabajo y, consecuentemente, su creación en la plantilla presupuestaria.

Artículo 14.- POLÍTICA DE EMPLEO.

La política de empleo en el Ayuntamiento de Mengíbar durante la vigencia del presente Convenio 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.
- La extinción o amortización de las plazas deberá ser negociada con los representantes legales de los/as empleados/as públicos/as en de la Mesa General de Negociación.

Artículo 15.- OFERTA DE EMPLEO.

La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la Legislación vigente en cada momento, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a dos años, se negociará su situación laboral.

La selección del personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Mengíbar, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y según lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP, esto es, los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos. Se podrá negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos. De esta forma quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el

presente Convenio.

Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos en la legislación vigente, y aquellos otros, específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Las Comisiones de selección se constituirán en cada convocatoria, según lo recogido en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo establecido en el Art. 59 del Título IV Capítulo I del TREBEP.

Capítulo Quinto.

Planes y Ordenación de Recursos Humanos

Artículo 16.- PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

2. Los planes de Ordenación de Recursos Humanos 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/as públicos/as 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.
- h) Medidas específicas de promoción interna.
- i) Cursos de formación y capacitación.
- j) Carrera administrativa.

3. El Ayuntamiento de Mengíbar aprobará, a lo largo de la vigencia del presente Convenio, planes de Ordenación de Recursos Humanos que serán negociados y acordados en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos establecidos en la legislación vigente.

Capítulo Sexto.

Acceso a la Función Pública,
Provisión de Puestos y Promoción Interna

Artículo 17.- ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El Ayuntamiento seleccionará su personal laboral por oposición, concurso- oposición o concurso (art. 61.7 TREBEP), de acuerdo con su oferta de empleo público, tal y como se establezca en el seno de la Mesa General de Negociación y según establece la legislación vigente. En todo caso quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 18.- PROVISIÓN DE PUESTOS.

Los puestos de trabajo adscritos a trabajadores/as se proveerán por concurso y libre designación, con convocatoria pública, previa negociación en Mesa General de Negociación y se regirán por los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 19.- BASES DE LAS CONVOCATORIAS.

Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos para el personal laboral se regirán por las bases de las convocatorias que serán negociadas previamente a su aprobación por la Mesa General de Negociación.

Artículo 20.- PROMOCIÓN INTERNA.

1. Las partes firmantes del presente Convenio, 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. El personal laboral y de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable para el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro, del inmediato superior al que pertenezcan deberán contar con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan debiendo reunir los requisitos necesarios de titulación y demás exigibles para acceder a la escala que corresponda, con la única excepción, a efectos de titulación, del ascenso del grupo C2 al C1, en el que admite el cambio de grupo con una antigüedad de diez años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos fijados en Mesa General de Negociación.

2. Previa negociación en la Mesa General de Negociación, la corporación determinará si las plazas de promoción interna se ofertarán por separado de las de ingreso libre, en convocatorias independientes, o se acumularán a las convocatorias de acceso libre.

3. Las plazas de promoción interna se efectuará mediante los sistemas que se determinen

en la Mesa General de Negociación con sujeción a los principios igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

4. El sistema de selección para la promoción interna será el de concurso, negociado por la Corporación con los representantes legales de los empleados/as públicos/as en la Mesa General de Negociación.

5. Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.

6. La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

7. En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Artículo 21.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

Los Órganos de Selección que se constituyan al amparo del presente capítulo se estarán 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 22.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO.

La reserva del puesto de trabajo vendrá regulada por la legislación vigente en esta materia, no debiendo en ningún caso existir discriminación, por temas de religión, raza o género.

Se respetará la reserva de puesto, por la designación o elección de cargo público, para el ejercicio de las funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el cargo, debiendo solicitar su reingreso en el mes anterior a su cese en dicho cargo.

Artículo 23.- FUNCIONES DE DISTINTO GRUPO O CATEGORÍA.

1. Por necesidades del servicio y necesidad de urgencia, cuando concurren las causas señaladas en el TREBEP y demás normas de aplicación, los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Mengíbar, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a los representantes de los trabajadores/as.

2. En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los trabajadores/as del grupo profesional inmediatamente inferior. La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se realizará

atendiendo a criterios objetivos.

3. En este caso de encomienda de funciones de superior categoría, el trabajador/a percibirá la diferencia salarial entre su sueldo y el de la categoría asignada con todos sus conceptos.

4. Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

5. En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 días en un año, manteniéndose las retribuciones de origen, más un plus que será el equivalente a la diferencia salarial entre la categoría de origen y la asignada inferior.

6. En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o categoría.

7. En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo el empleado/a todas las diferencias retributivas.

8. El Ayuntamiento deberá comunicar estas situaciones a los representantes de los trabajadores/as.

Artículo 24.- Movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento de Mengíbar, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el/la trabajador/a, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad se efectuará sin menos cabo de la dignidad del/de la empleado/a público/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen. De ser funciones de inferior categoría, el desempeño de las mismas no podrá ser superior a 15 días en un año.

3. En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador/a durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del Convenio, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, siendo asignado el empleado/a que lo ha venido desempeñando a un puesto de trabajo vacante

correspondiente a su categoría profesional.

4. La movilidad será comunicada en propuesta razonada y con los informes perspectivas a los representantes legales de los trabajadores/as.

5. En el caso que la movilidad suponga un cambio de centro, servicio o negociado del de origen, la Corporación abonará al/ a la trabajador/a afectado el kilometraje que se pueda desprender por la nueva situación.

Artículo 25.- CARRERA ADMINISTRATIVA

La existencia de un adecuado plan de carrera administrativa es un factor imprescindible para que los/las empleados/as públicos/as puedan identificar, desde el momento de su ingreso, cual es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo profesional en la Administración Pública, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional.

Por eso, el plan de carrera administrativa tiene que estar orientado a satisfacer tanto los derechos de los/las empleados/as públicos/as como las necesidades de la organización.

En cualquier caso, la existencia de un plan de carrera administrativa es un factor esencial para gestionar con acierto la promoción profesional de los/las empleados/as públicos/as.

Es propósito de la Administración aprobar un modelo de carrera administrativa en la doble vertiente anteriormente considerada, para lo cual, durante la vigencia del presente Convenio adoptará un modelo de carrera administrativa.

Artículo 26.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.

La sustitución del empleado/a con derecho a reserva del puesto de trabajo se llevará a cabo a través de las contrataciones temporales.

Por este sistema se cubrirán también las necesidades circunstanciales y no permanentes que surjan en los distintos servicios efectuados por este Convenio.

Las bases que deberán regir dicha selección deberán ser aprobadas en Mesa General de Negociación con los representantes legales de los trabajadores/as.

Anualmente podrán hacerse convocatorias públicas para la formación de “bolsa de trabajo” de diversas categorías, de las que se procederá por riguroso orden de puntuación, al nombramiento del personal necesario para la cobertura de las vacantes producidas con derecho a reserva.

Artículo 27.- FOMENTO DE EMPLEO.

Ante la grave situación de paro, se adoptan las siguientes medidas:

Eliminación de las horas extraordinarias, sólo se efectuarán en casos muy especiales y en servicios que sean de máxima urgencia que no puedan esperar a ser realizados en horas normales de servicio con un máximo de 80 horas anuales.

El/la empleado/a público/a que tenga jornada reducida, tendrá preferencia a la hora de promoción al puesto de igual contenido y categoría en jornada completa.

Capítulo Séptimo.
Derecho a la Negociación Colectiva,
Representación y Participación Institucional.
Derecho de Reunión.

Artículo 28.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Los/las empleados/as públicos/as 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de Los/las empleados/as públicos/as 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/as públicos/as.
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/as públicos/as 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 TREBEP 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 acuerdos y convenios de carácter internacional ratificados por el estado español.

Artículo 29.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos/as 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.

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 30.- 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/las trabajadores/as públicos/as.

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 del personal laboral, 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/las empleados/as públicos/as.

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 que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal laboral contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.
- 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 31.- COMPETENCIAS, GARANTÍAS Y OBLIGACIONES.

1. 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. 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. Los Delegados de Personal como representantes legales del personal laboral, 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 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Para la utilización de este derecho se preavisará con antelación suficiente al jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el/la empleado/a público/a esté en régimen de turno. Los miembros de la Comisión paritaria y de la Mesa General de Negociación no necesitarán dicho plazo de preaviso. Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Mesas Generales de Negociación, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

f) 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. 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. Cada uno de los Delegados de Personal deberán mantener 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. El Ayuntamiento facilitará sus instalaciones y tableros de anuncios a las secciones sindicales para que los Delegados desarrollen su actividad sindical.

Artículo 32.- SIN CONTENIDO

Artículo 33.- 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 esta serán responsables de su normal desarrollo.

Capítulo Octavo.
Condiciones Económicas

Artículo 34.- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Mengíbar en sus conceptos serán los mismos que se establezcan para los trabajadores/as civiles del Estado y serán incrementadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dichas retribuciones y conceptos serán actualizados anualmente durante la vigencia del Convenio, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Artículo 35.- SALARIO BASE.

El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP para los/as empleados/as públicos/as.

El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados /as públicos/as.

Artículo 36.- TRIENIOS O ANTIGÜEDAD.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

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 del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

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 37.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán en los meses de mayo y noviembre, y se abonarán en junio y diciembre, tanto para personal funcionario y personal laboral.

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/as empleados/as públicos/as.

Artículo 38.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

El Complemento de Destino se determinará en función del grupo al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que, en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 39.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

El complemento específico será el aprobado en los presupuestos municipales de cada año en función de lo establecido en la RPT de este Ayuntamiento, sin perjuicio a lo establecido en la legislación estatal vigente en esta materia.

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 40.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

La corporación efectuará los programas correspondientes encaminados a determinar los/las empleados/as públicos/as a los que deberá asignar este complemento, en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, negociándose en la Comisión Paritaria.

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a público/a desempeñe su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Los criterios de productividad serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores/as. La percepción de este complemento no generará derechos adquiridos a favor de los/las empleados/as públicos/as afectados.

Artículo 41.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento 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. Siendo gratificados de la siguiente forma:

Tipo 1. Horas diurnas no festivas (de 6 a 22 h): 2,50% del salario base/hora.

Tipo 2. Horas nocturnas no festivas (de 22 a 6 h): 3,00% del salario base/hora.

Tipo 3. Horas diurnas festivas (de 6 a 22 h): 3,60% del salario base/hora.

Tipo 4. Horas nocturnas festivas (de 22 a 6 h): 4,10% del salario base/hora.

Las horas extraordinarias se realizarán por necesidades del servicio, a petición del jefe de servicio y aprobadas por el concejal correspondiente. Serán siempre voluntarias y rotativas para los/las empleados/as públicos/as que prestan servicios de la misma naturaleza en el Ayuntamiento de Mengíbar.

La Corporación tendrá en cuenta al elaborar la Ofertas de Empleo Anual, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que pudieran originarse para la supresión de estas horas.

Por asistencia a juicios por parte de algún empleado/a público/a, fuera de la jornada laboral, se le abonará en concepto de horas extraordinarias un importe equivalente a 3 horas Tipo 1.

Artículo 42.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las reflejadas en la legislación vigente, abonándose la cuantía que designe dicha legislación en cada caso.

Artículo 43.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).

Cualquier modificación de la RPT, ya sea a iniciativa de la corporación, por solicitud de un empleado/a público/a 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 44.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.

En todo lo referente a las jubilaciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en

cada momento.

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación anticipada tendrán derecho a recibir un incentivo. Toda la regulación de estos incentivos se hará en Mesa General de Negociación.

Capítulo Noveno.
Atenciones Sociales y Fondo Asistencial

Para tener derecho a las prestaciones y ayudas recogidas en este Capítulo, será requisito indispensable permanecer prestando servicio para el Ayuntamiento de Mengíbar.

El personal laboral interino/a tendrá derecho a las prestaciones y ayudas recogidas en este capítulo desde el momento que ingrese en el Ayuntamiento de Mengíbar.

Para el personal laboral discontinuo, estas ayudas serán porcentuadas al tiempo trabajado, siempre y cuando el gasto se realice cuando el trabajador/a se encuentre en activo.

El personal laboral percibirá una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este capítulo, abonándose les previa justificación médica o técnica, factura y justificación del pago por medios electrónicos (tarjeta, transferencias, etc) en las cuantías que se especifican. Estas prestaciones las percibirán los/as trabajadores/as, cónyuge-pareja (si su salario bruto es inferior al salario mínimo interprofesional) e hijos, en las cuantías que le corresponda a cada uno según el presente Convenio.

Artículo 45.- AYUDAS A ESPECIALISTAS MÉDICOS.

Estas ayudas estarán comprendidas por los/as trabajadores/as públicos/as y año.

a) Sección I. Ayudas estomatológicas.

del 30% de la factura con un máximo de 650€.

b) Sección II. Ayudas oftalmológicas.

Estas ayudas serán de las siguientes cantidades máximas:

CONCEPTO	IMPORTE
Por gafas completas y/o juego de lentillas	160€ (*)
Por cristales	50€
Por montura	50€
Por cirugía oftalmológica	300€ (**)
Por tratamientos oftalmológicos	30% de la factura (***)

(*) Cada dos años, salvo que por aumento de dioptrías (previo informe oftalmológico) requiera cambio de gafas completas y/o lentillas, en cuyo caso el plazo sería de un año.

(**) Cirugía oftalmológica encaminada a eliminar los defectos visuales y que no esté cubierta por la Seguridad Social.

(***) Tratamientos oftalmológicos no estéticos y no cubiertos por la Seguridad Social.

c) Sección III. Ayudas para otorrinolaringologías y las ayudas y ortopédicas.

Ayuda del 75% de la factura con un máximo de 650.

d) Sección IV. Ayudas por fisioterapia.

Ayuda del 20% siempre y cuando la factura no sea asumida por un seguro privado.

El resto de los miembros de la unidad familiar tendrán derecho al 35% de los importes máximos arriba indicados aunque siempre sin superar los límites anuales establecidos en cada caso.

Artículo 46.- SALUD.

Anualmente se realizará a cada trabajador/a público/a una revisión médica en consonancia con el puesto de trabajo que desempeñe.

Se establece una ayuda para medicamentos no atendidos por la Seguridad Social del 80% del coste del medicamento recetado por el facultativo.

Si algún trabajador/a público/a en su unidad familiar tuviera algún enfermo de larga duración y que precisara de medicamentos o útiles no bonificados por el Servicio Andaluz de Salud podrá solicitar la ayuda correspondiente a la comisión paritaria para que estudie su caso.

Los/las trabajadores/as públicos/as de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como alérgico/a o intolerante a un alimento básico o diabético/a se les abonará la cantidad de 250 euros por año y miembro de la unidad familiar como ayuda de los gastos ocasionados para la adquisición de alimentos y de los específicos para la diabetes.

Artículo 47.- AYUDA POR NATALIDAD/ADOPCIÓN Y MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO.

Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de Los/las trabajadores/as públicos/as del Ayuntamiento de Mengíbar con la siguiente escala:

- Por el primer hijo: 220 euros.
- Por el segundo hijo: 330 euros.
- Por el tercer hijo y sucesivos: 550 euros.
- En caso de parto múltiple de dos hijos: 550 euros.
- En caso de parto múltiple de tres o más hijos: 1.100 euros.

En caso de que ambos cónyuges sean trabajadores/as de este Ayuntamiento, la ayuda será la siguiente, a cobrar por uno de ellos:

- Por el primer hijo: 270 euros.
- Por el segundo hijo: 380 euros.
- Por el tercer hijo y sucesivos: 600 euros.
- En caso de parto múltiple de dos hijos: 650 euros.

- En caso de parto múltiple de tres o más hijos: 1.250 euros.

Se establece una ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho de 300 euros a Los/las trabajadores/as públicos/as del Ayuntamiento de Mengíbar.

En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores/as de este Ayuntamiento, la ayuda será de 400 euros, a cobrar por uno de ellos.

Artículo 48.- AYUDAS AL ESTUDIO.

Los/las trabajadores/as públicos/as del Ayuntamiento de Mengíbar que cursen estudios realizados para la consecución de titulaciones actualmente regladas y recogidas en la legislación en materia de educación se les abonarán, previa solicitud y entrega de los documentos correspondientes acreditativos de pago de matrícula y factura de la compra de materiales, las siguientes cantidades en concepto de ayudas:

CONCEPTO	IMPORTE
Obtención de Graduado Escolar	100€
ESO	100€
Bachillerato	125€
Formación Profesional	125€
Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años	150€
Estudios universitarios (solo primera convocatoria)	12.50€ crédito

Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquellos trabajadores/as públicos/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber superado y pagado las matrículas correspondientes.

Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza.

Esta prestación es incompatible con ayudas de otras administraciones.

Artículo 49.- AYUDA A GUARDERÍAS, FORMACIÓN Y ESTUDIOS PARA HIJOS.

Todos Los/las trabajadores/as públicos/as de esta corporación tendrán derecho reducción del 100% de la cuota a pagar en la Guardería Municipal de Mengíbar, Centro Ocupacional de Discapacitados y aula matinal por hijos/as inscritos en ellas, con un máximo de 90 euros. En caso de guarderías privadas la ayuda será por el importe de la cuota, con un máximo de 90 euros.

Todos Los/las trabajadores/as públicos/as de esta corporación tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota a pagar en los Talleres Municipales y Escuelas Deportivas por hijos/as inscritos en ellos.

Los/las trabajadores/as públicos/as de este Ayuntamiento con hijos/as que cursen estudios recibirán las siguientes ayudas:

- Educación Infantil: 75 euros por miembro y año.
- Educación Primaria: 75 euros por miembro y año.
- ESO: 100 euros por miembro y año.
- Bachillerato o módulos formativos: 100 euros por miembro y año.
- Estudios en universidades públicas: tendrán una ayuda del 25% de la matrícula, siempre y cuando superen el 80% de los créditos matriculados. Esta ayuda siempre se consignará tras presentar el historial académico del alumno, estando destinada a hijos/as menores de 24 años.

En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores/as de este Ayuntamiento, será optativo por uno solo.

Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza.

Artículo 50.- TÉRMINO CÓNYUGE O MATRIMONIO Y UNIDAD FAMILIAR.

En el presente Convenio, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo 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.

En el presente Convenio, el término unidad familiar se hace extensivo a cónyuge o pareja de hecho, hijos/as reconocidos por el trabajador y/o cónyuge. Se deberá acreditar que los hijos/as están viviendo en la casa del/la trabajador/a y que tienen una edad no superior a los veinticinco años, salvo que se acredite que aun siendo mayor de 25 años el mismo carece de ingresos y convive en el domicilio del empleado/a público/a. No obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los hijos/as que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%.

Tan sólo tendrán acceso a las ayudas del presente convenio los cónyuges cuyos rendimientos anuales sean inferiores al Salario mínimo Interprofesional referenciado a este año 2020.

Artículo 51.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Todos Los/las trabajadores/as públicos/as con al menos un año de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 24 meses hasta la cantidad de 3.000 euros, previa acreditación de necesidad inminente. Todos los demás casos serán estudiados y aprobados/denegados en su caso por la Comisión Paritaria.

El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente.

Será necesario haber amortizado un anticipo previo antes de hacer una nueva petición. Se establece un orden de prioridades en base a motivos debidamente justificados documentalmente en el plazo de un mes desde la concesión de este. En el caso de no

justificarse documentalmente, el/la trabajador/a deberá devolver el anticipo automáticamente.

Una vez consumida la consignación presupuestaria anual, quedará extinguida la ayuda hasta tanto no haya de nuevo dicha consignación.

Capítulo décimo.
Condiciones laborales

Artículo 52.- VESTUARIOS Y OTROS MATERIALES.

El Ayuntamiento habilitará vestuarios y taquillas para el personal laboral de servicios que se repartirá equitativamente entre sus miembros.

Igualmente, todos los Jefes de Servicio podrán solicitar todo aquel material necesario para el desempeño de los trabajadores/as, previo estudio por el órgano competente, el cual previa 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, serán los Jefes de Servicio quienes informarán de estas necesidades.

Artículo 53.- ROPA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento proporcionará la ropa de trabajo que el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo determine según la valoración de los puestos que haya realizado dentro del primer trimestre del año.

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 trabajadores/as públicos/as prendas de trabajo impermeables.

A Los/las trabajadores/as públicos/as que se encuentren dentro del ámbito de este Convenio, 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/la trabajador/a 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.

Cuando el/la trabajador/a haya sido contratado en un periodo inferior a un mes y desarrolle su actividad en el mismo lugar que lo hizo en su primer nombramiento, deberá de utilizar la ropa de trabajo facilitada en el primer momento. Le será restituida aquella ropa o EPI, que haya sido deteriorada, mediante la justificación de la presentación de ésta.

Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo.

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

Artículo 54.- ASISTENCIA LETRADA.

La corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a Los/las trabajadores/as públicos/as que lo precisasen por cualquier causa derivada de la prestación de servicio, y siempre que la acción del trabajador/a público/a no se dirija contra la propia corporación.

Artículo 55.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles del trabajador/a público/a del Ayuntamiento de Mengíbar por los actos y estudios que realice por razón de su trabajo.

Artículo 56.- TRABAJO BAJO INCLEMENCIAS DEL TIEMPO.

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

Artículo 57.- PERMISO DE CONDUCIR.

A aquellos trabajadores/as públicos/as que por desempeño de su trabajo y exigencias en las bases de las convocatorias para acceder a la función pública hayan de renovar su permiso de conducir, se les abonará el 100% de los gastos de dicha renovación, estableciéndose en la Mesa de Negociación la relación de dichos empleados/as públicos/as a los que afecta el presente artículo, previa justificación de la tasa y demás pagos correspondientes.

Cuando un trabajador/a público/a en desempeño de sus funciones necesita hacer uso de su carné de conducir, y sufra la retirada del mismo con carácter preventivo por sentencia judicial, la Corporación se compromete a adaptar su puesto de trabajo hasta tanto se restablezca su situación.

Artículo 58.- DERECHO DE PROTECCIÓN A LA EMPLEADA PÚBLICA EMBARAZADA.

La funcionaria gestante tendrá derecho durante su embarazo al cambio de puesto de trabajo si éste pudiera ser perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de la funcionaria y con intervención de la representación sindical, con reserva del puesto anterior al terminar dicho periodo.

En el supuesto de que la adaptación no resultase posible, la funcionaria 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 59.- GARANTÍA DE CONTINUIDAD EN EL TRABAJO.

En el supuesto de que el/la trabajador/a público/a del Ayuntamiento, interino con 3 años o más de trabajo acumulados en el mismo puesto y no esté sujeto a ejecución de programas, tuviera que recurrir ante la autoridad correspondiente por despido, y este se considerara nulo o improcedente, el/la trabajador/a público/a tendrá derecho a elegir entre la

indemnización correspondiente o la continuidad en el trabajo.

Artículo 60.- JORNADA LABORAL.

La jornada de trabajo para los/las trabajadores/as públicos/as de este Ayuntamiento será lo que se establezca, con carácter general, por la Administración General del Estado en su cómputo anual.

La jornada de trabajo se acordará en el calendario anual, para cada uno de los servicios y centros de trabajo, atendiendo a las características del servicio, en el marco de la Mesa General de Negociación.

La jornada será con carácter general única, continuada y obligatoria con los horarios actuales vigentes.

Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada.

Artículo 61.- CALENDARIO LABORAL.

Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que será igual al recogido para los/las trabajadores/as públicos/as del resto de las administraciones.

Este calendario deberá de estar conformado, negociado y publicado antes del 31 de octubre de cada año.

Artículo 62.- 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/la trabajador/a público/a 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 o hasta el 15 de enero del año siguiente.

El/la trabajador/a público/a será el que elija el periodo de vacaciones dentro de los indicado en el párrafo siguiente, nunca le podrán ser impuestas, solo en casos de servicios que tengan más de un empleado/a se acordará entre los afectados el turno de vacaciones.

La época para su disfrute será preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre. El calendario de vacaciones deberá ser conformado, negociado y publicado, si es posible, antes del 30 de abril de cada año.

Si llegado el período de vacaciones, El/la trabajador/a público/a se encontrase en situación de incapacidad temporal 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.

Artículo 63.- SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

1. En las situaciones de incapacidad laboral, se establecen unos complementos retributivos

en concepto de mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social, de acuerdo con los siguientes límites:

- a) Durante los tres primeros días se percibirá el 50% de la base reguladora por contingencias comunes del mes anterior al de causarse la incapacidad.
- b) Desde el día 4º al 20º, ambos inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75% de la base reguladora por contingencias comunes del mes anterior al de causarse la incapacidad.
- c) A partir del día 21º inclusive, se abonará el 100% de la base reguladora por contingencias comunes del mes anterior al de causarse la incapacidad.
- d) Cuando la situación de Incapacidad Laboral derive de contingencias profesionales o accidente de trabajo, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. El Ayuntamiento de Mengíbar, con carácter excepcional, establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento, en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y enfermedad grave. Se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio para la Aplicación y Desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Artículo 64.- DÍAS DE AUSENCIA SIN DEDUCCIÓN DE RETRIBUCIONES.

El descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a Incapacidad temporal. Para acogerse a ese artículo se requiere justificación médica.

Artículo 65.- PERMISOS Y LICENCIAS.

El régimen de permisos será el establecido en el TREBEP, 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 por lo pactado en el presente convenio.

En el Ayuntamiento de Mengíbar se tratará por igual en la aplicación de los Derechos Laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión.

A) Permiso por parto: Dieciséis semanas ininterrumpidas que se ampliarán en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

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.

B) Permiso por adopción o acogimiento (preadoptivo, permanente o simple): Dieciséis semanas ininterrumpidas, que se ampliarán en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

C) Permiso de paternidad: Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, el empleado/a público/a tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso es intransferible al otro progenitor, y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, el empleado/a público/a tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

E) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 12 años:

-De primer grado (cónyuge, padres, hijos, suegros, yernos/nueras): Tres días hábiles si ha ocurrido en la localidad de residencia del empleado/a y cinco días hábiles si ocurrió en distinta localidad de residencia del empleado/a.

-De segundo grado (abuelos, nietos, hermanos, cuñados): Dos días hábiles si ocurrió en la misma localidad de residencia del empleado/a y cuatro días hábiles si ocurrió en distinta localidad de residencia del empleado/a.

Consideraciones generales:

- Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida el/la trabajador/a público/a.
- En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.
- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente dentro de los veinte días siguientes a contar desde que se produjo el hecho causante, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.
- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.
- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.
- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

Permiso por enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 12 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

F) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto 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.

G) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses:

- Los/las trabajadores/as públicos/as tendrán 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 de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.
- Este derecho será ejercido indistintamente por ambos progenitores/as.
- Igualmente el/la empleado/a público/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este período se multiplicará por el número de hijos/as, en su caso.
- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas, éste se solicitará con 15 días de antelación y se disfrutará antes de los dieciséis meses de vida del hijo/a.

H) Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de la presente Convenio tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones integrales. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.

I) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad: El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación,

o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

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

J) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica en los siguientes términos:

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiese 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 máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

K) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave: se tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, 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 concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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/la trabajador/a público/a 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 acogedor de carácter preadoptivo o 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 Ayuntamiento, éste 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.

L) Deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral: tiempo indispensable por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Para ello, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

M) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días naturales.

N) Por traslado de domicilio:

Por traslado de domicilio: Cuando el traslado se produzca en la misma localidad: un día

Por traslado de domicilio a otra localidad: Dos días, si perteneciera a la misma provincia Por traslado de domicilio a otra localidad de una provincia distinta: cuatro días.

Ñ) Por asuntos particulares:

Por otros motivos particulares previa instancia razonada y autorización del órgano competente, dándose cuenta a la comisión paritaria.

O) Por asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido realizados anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio, por la duración de los mismos. A estos efectos el/la trabajador/a público/a tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción e importe de la matrícula que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso. No obstante, será la Comisión Paritaria el órgano competente para la aprobación de la asistencia a los cursos.

P) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: Las faltas de asistencia de las funcionarias públicas víctimas de violencias 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 funcionarias públicas, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución 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 cada caso.

Q) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: Por deberes públicos de carácter inexcusable, el tiempo necesario.

R) Por asistencia a congresos profesionales o sindicales, o formación sindical, por el tiempo

que dure el congreso.

Se entenderán como días hábiles todos aquellos en los que el trabajador/a tenga asignado turno, no pudiéndose computar como día de permiso aquel en el que el trabajador/a tenga asignado como descanso.

Artículo 66.- LICENCIAS SIN SUELDO.

Los/las trabajadores/as públicos/as del Ayuntamiento de Mengíbar podrán disfrutar de una licencia sin sueldo de hasta tres meses de duración, cada dos años, siempre que la ausencia de este no cause excesivo detrimento al servicio dándose audiencia al trabajador/a antes de la resolución definitiva.

Artículo 67.- ASUNTOS PROPIOS.

Los designados por la Administración Central y/o por la Junta de Andalucía para cada año.

Los días de Asuntos Propios se solicitarán al jefe de cada servicio con 24 horas de antelación.

Sólo en caso de denegación se dará traslado al jefe de personal.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituble por las Comunidades Autónomas, propia de la comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Si durante la vigencia del presente Convenio, se produjese por parte de la Administración Central el establecimiento de fondos económicos para la recuperación del poder adquisitivo de los/las empleados/as públicos/as, será de aplicación al personal de este Ayuntamiento en igual cuantía y a través de una nómina de incidencias, computándose dichas cantidades como masa salarial recogida en el presente Convenio.

Segunda.- Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud Laboral y determinará en un período no superior a tres meses, tras la firma del presente Convenio, los uniformes y ropa de trabajo, detallando las características y el número de prendas que no estén fijadas en este Convenio que anualmente la Corporación dotará a los/las trabajadores/as públicos/as afectados.

Tercera.- La Comisión Paritaria elaborará en un período no superior a tres meses, tras la firma del presente Convenio, el Plan Anual de Formación.

Cuarta.- Las partes firmante del presente Convenio se comprometen a Consolidar y estabilizar el empleo temporal. El Ayuntamiento de Mengíbar ofertará, siempre que la legislación lo permita, todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente; quedando exceptuadas las de habilitación nacional.

Quinta.- Las partes firmantes coinciden en que la consecución de unos servicios públicos de calidad pasa por una gestión eficaz de los recursos humanos, que éste es un proceso gradual que requiere de reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura del empleado/a municipal.

A los anteriores efectos se utilizarán los instrumentos de planificación y ordenación legalmente previstos en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación que lo desarrolle.

Disposiciones Transitorias

Única.- En todo lo referente a Salud Laboral contenido en el presente Convenio, se estará a lo estipulado en la legislación de aplicación sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Disposiciones Finales

Única.- Una vez aprobado el presente Convenio, las partes acuerdan encargar a la Corporación su publicación en los términos legalmente establecidos.

Jaén, a 10 de noviembre de 2020.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2020/4244 Cédula de citación a *SENSEPERFUM, S.L.*, procedimiento ordinario 264/19.

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 264/2019 Negociado: MR

N.I.G.: 2305044420190000985

De: D/Dª. LIDIA ELBAL SÁNCHEZ, PRISCILA PRIETO PALOMARES, ISABEL MUÑOZ JIMÉNEZ y MARIA DEL MAR AMATE PARRA

Abogado: ANTONIO BARRIOS MÁRQUEZ

Contra: D/Dª. FOGASA, SENSEPERFUM S.L y JARA DIVISIÓN S.L

Abogado:

Doña Mª Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén.

Hace saber:

En virtud de resolución dictada en el JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JAEN, en los autos número 264/2019 seguidos a instancias de LIDIA ELBAL SÁNCHEZ, PRISCILA PRIETO PALOMARES, ISABEL MUÑOZ JIMÉNEZ y MARIA DEL MAR AMATE PARRA contra SENSEPERFUM S.L y JARA DIVISIÓN S.L, FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a SENSEPERFUM S.L como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 22 DE ENERO DE 2021 A LAS 11:30 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a SENSEPERFUM S.L para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 14 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, Mª ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2020/4245 Cédula de citación a JARA DIVISIÓN S.L., procedimiento ordinario 264/2019.

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 264/2019 Negociado: MR

N.I.G.: 2305044420190000985

De: D/D^a. LIDIA ELBAL SÁNCHEZ, PRISCILA PRIETO PALOMARES, ISABEL MUÑOZ JIMÉNEZ y MARIA DEL MAR AMATE PARRA

Abogado: ANTONIO BARRIOS MÁRQUEZ

Contra: D/D^a. FOGASA, SENSEPERFUM S.L y JARA DIVISIÓN S.L

Abogado:

Doña M^a Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén.

Hace saber:

En virtud de resolución dictada en el JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JAEN, en los autos número 264/2019 seguidos a instancias de LIDIA ELBAL SÁNCHEZ, PRISCILA PRIETO PALOMARES, ISABEL MUÑOZ JIMÉNEZ y MARIA DEL MAR AMATE PARRA contra SENSEPERFUM S.L y JARA DIVISIÓN S.L, FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a JARA DIVISIÓN S.L como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 22 DE ENERO DE 2021 A LAS 11:30 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a JARA DIVISIÓN S.L para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncio

Jaén, a 14 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, M^a ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2020/4246 *Notificación de Auto y Decreto a GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L., GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L, procedimiento 168/2020 ejecución de títulos judiciales 68/2020.*

Edicto

Procedimiento: 168/20

Ejecución de títulos judiciales 68/2020 Negociado: VI

N.I.G.: 2305044420200000633

De: D/Dª. JUANA MARÍA RISQUEZ AGUAYO

Abogado: JULIO ÁNGEL MARTÍNEZ GÁMEZ

Contra: D/Dª. GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L. y GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L.
FOGASA

La Letrada de la Administración de Justicia, doña María Asunción Saiz de Marco, del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 68/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de JUANA MARÍA RISQUEZ AGUAYO contra GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L. y GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L., en la que con fecha se ha dictado Auto y Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

—S.Sª. Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución a instancias de la parte -Dª JUANA MARÍA RISQUEZ AGUAYO, frente a D. GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L. y GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L. por la suma de 18.012.13 euros en concepto de principal, más la de 3.602.42 euros calculadas para intereses y gastos.-

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1- Obtener información patrimonial de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial por vía telemática.

2- El embargo de las cuentas corrientes y posibles devoluciones a favor de las ejecutadas por parte de la A.E.A.T. por vía telemática.

3-Visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dése traslado al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a fin de que en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA

DEL GOLFO S.L., GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L. y FOGASA, con CIF B23713704, B23676794 y en cuantía de 18,012,13 euros de principal del procedimiento.

Y para que sirva de notificación en forma a GESTIÓN VIGOL XXI S.L., LA VIUDA DEL GOLFO S.L., GESTIÓN DE EMPRESAS RUIZ XXI S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, a 19 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2020/4243 *Notificación de Sentencia a HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L.,
procedimiento ordinario 237/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 237/2019 Negociado: FB
N.I.G.: 2305044420190000889
De: D/Dª. PILAR SÁNCHEZ ÁLVAREZ
Abogado: MARÍA ISABEL ARRIBAS CASTILLO
Contra: D/Dª. HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L

Doña Mª Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 237/2019, sobre Reclamación de Cantidad, a instancia de PILAR SÁNCHEZ ÁLVAREZ contra HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L, en la que con fecha 20/10/2020 se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que desestimando la demanda interpuesta por doña Pilar Sánchez Álvarez frente a la empresa HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ SLU se absuelva a esta de las pretensiones contenidas en demanda

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE JAÉN en los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.”.

Y para que sirva de notificación en forma a HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Jaén, a 24 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, Mª ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE HUELVA

2020/4242 *Notificación de Resolución y citación a SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L., procedimiento ordinario 124/2020.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 124/2020 Negociado: CA

N.I.G.: 2104144420200000308

De: D/Dª. INMACULADA MONTIANA GARCÍA

Abogado: LUIS ALBERTO LLERENA MAESTRE

Contra: D/Dª. SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L.

Abogado:

Doña Manuela Montemayor Garrido Santos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Huelva.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 124/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. INMACULADA MONTIANA GARCÍA contra SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 09/07/2020 del tenor literal siguiente:

DECRETO:

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª MANUELA MONTEMAYOR GARRIDO SANTOS

En HUELVA, a nueve de julio de dos mil veinte

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.- D/Dª INMACULADA MONTIANA GARCÍA, presentó demanda de cantidad frente a SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 124/2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 6 DE OCTUBRE DE 2022, A LAS 11:30 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en calle VÁZQUEZ LÓPEZ, 19, 1ª PLANTA., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.

-Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- De conformidad con el art. 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, REQUIÉRASELES al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.

- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la Cédula de emplazamiento o Citación.

Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del art. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

-Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, 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 a 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 91,4 L.R.J.S).

-Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental a la que queda requerido, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

-Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

-Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/graduado social.

-Notifíquese la presente resolución a las partes.

Y para que sirva de notificación al demandado SUÁREZ SALAZAR S.L., NIKOPING DEVELOPS S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUÁREZ S.L. y PERFUMEVIP S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, 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.

Huelva, a 08 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia , MANUELA MONTEMAYOR GARRIDO SANTOS.