

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2021. BOP-2021-188

#### Área de Recursos Humanos

Resolución de nombramiento de personal eventual. BOP-2021-180

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Bases de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal, dentro del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación "Alcalá Emprende" (POEFE), adscrito al Área de Empleo. BOP-2021-131

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 5, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2021-146

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 11-A reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa. BOP-2021-147

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 24, reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio. BOP-2021-148

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 13, reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como industrias callejeras y ambulantes, y rodaje cinematográfico. BOP-2021-149

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Listado recibos del padrón del Quiosco de Las Vistillas meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2020 y enero de 2021. BOP-2021-138

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Ayuda a Domicilio julio 2020. BOP-2021-151

Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Casa Hogar octubre 2020. BOP-2021-152

Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Escuela Infantil noviembre 2020. BOP-2021-153

Aprobado el padrón correspondiente al expediente de cargos Mercado Abastos de octubre 2020. BOP-2021-154

Aprobación el padrón correspondiente al expediente de cargos Residencia Purísima Concepción de septiembre 2020. BOP-2021-155

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

Listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil y Comedor de Escuela Infantil Municipal correspondientes al mes de diciembre de 2020. BOP-2021-150

### AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021. BOP-2021-165

**AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)**

Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2021-157

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)**

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021. BOP-2021-158

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

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. BOP-2021-127

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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

**Servicio de Administración Laboral**

II Plan de Igualdad de la empresa "Sociedad Mixta del Agua Jaén, S.A." BOP-2021-132

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2021/188** *Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2021.*

#### **Anuncio**

Por Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático núm. 479, de fecha 26-10-2020 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 713 de 11-07-2019), se aprobó la convocatoria de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2021, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 209, de 29-10-2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 9 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose junto con la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención en la página Web “dipujaen.es”.

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areal/subvenciones/subvenciones-2021/subv-agricultura-asoc.html>

La presentación de la subsanación se realizará en la forma establecida en el art. 6 de la Convocatoria de Subvenciones. En todo caso, se recuerda que las personas jurídicas están obligadas a presentar su escrito de subsanación a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

Su presentación, indicándose el número de expediente, se realizará a través de carpeta ciudadana, mis expedientes <https://sede.dipujaen.es/Expedientes> o bien, desde el sistema

de alertas que pueden encontrar en <https://sede.dipujaen.es/Expedientes>.

No obstante, se podrá presentar además a través del Registro Electrónico de la Diputación de Jaén conforme a lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sede electrónica de la Diputación de Jaén:

<https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 605247, así como la dirección de correo electrónico: [mbueno@dipujaen.es](mailto:mbueno@dipujaen.es)

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Convocatoria.

Jaén, a 18 de enero de 2021.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (P.D. Resol. nº 710 de 11-07-19), PILAR PARRA RUÍZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**2021/180** *Resolución de nombramiento de personal eventual.*

#### **Anuncio**

Por Resolución Presidencial número 1657 de fecha 29/12/2020, rectificada por Resolución Presidencial número 1665 de fecha 30/12/2020, se ha procedido al nombramiento de don MIKEL ELECALDE ARMENTIA como persona eventual, adscrita/o al puesto de trabajo de denominación ASESORA/OR, dotado con unas retribuciones anuales totales correspondientes al Grupo A1, nivel complemento de destino 25 y complemento específico anual de 11.378,36 €.

Además percibirá las pagas extraordinarias establecidas legalmente, la jornada de trabajo con o sin dedicación será la establecida en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, siendo de aplicación el Acuerdo de Funcionarios y Reglamento de Prestaciones Sociales vigentes en cada momento en esta Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Jaén, a 19 de enero de 2021.- La Diputada de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2021/131** *Bases de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal, dentro del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación "Alcalá Emprende" (POEFE), adscrito al Área de Empleo.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en virtud de la Resolución de Alcaldía 65/2021 de fecha 14 de enero del año corriente, se aprueban las bases para la convocatoria de personal docente del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, para la impartición de la siguiente formación:

- Certificado de profesionalidad "Marketing y Compraventa Internacional (comm0110):
  - MF1007\_3: Sistemas de información de mercados.
  - MF1008\_3: Marketing-mix internacional.
  - MF1009\_3: Negociación y compraventa internacional.
  - MP0378: Módulo de prácticas profesionales no laborales.
  
- Módulo idioma Francés para el certificado de profesionalidad Marketing y Comercio Internacional (comm0110):
  - MF1011\_3: Francés profesional para comercio internacional.

#### **Objeto de la Convocatoria:**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, mediante el sistema de concurso oposición de varios puestos de docentes para la impartición de la formación descrita en el párrafo anterior y adscritos al Área de Empleo y Formación de este Ayuntamiento.

La modalidad de contrato será de obra o servicio determinado, vinculado al Programa POEFE subvencionado al Ayuntamiento de Alcalá la Real por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, correspondiente a la convocatoria de 2018 y de acuerdo a las especificaciones descritas en las bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Las bases de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web corporativa:

[https://alcalalareal.es/wp-content/uploads/2020/12/20210114\\_Publicacion\\_Anuncio\\_ANUCI-O-BASES-DOCENTES-POEFE-1o-SEMESTRE-2021-MARKETING-Y-COMPRVENTA-INTERNACIONAL.pdf](https://alcalalareal.es/wp-content/uploads/2020/12/20210114_Publicacion_Anuncio_ANUCI-O-BASES-DOCENTES-POEFE-1o-SEMESTRE-2021-MARKETING-Y-COMPRVENTA-INTERNACIONAL.pdf)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2021/146** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 5, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 23 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de ordenanza nº 5. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, todo ello de conformidad con lo establecido en el 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. El texto integrado de la Ordenanza es el siguiente:

"Nº 5. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 1.º- Naturaleza jurídica del impuesto.

El ayuntamiento de Alcalá la Real, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.2 y 100 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales acuerda imponer y regular por medio de esta Ordenanza el Impuesto Municipal sobre construcciones, instalaciones y obras.

El citado impuesto de naturaleza indirecta y de imposición voluntaria será de obligada exigencia en el término municipal a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

Artículo 2.º- Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 3.º - Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarias de los inmuebles sobre los que realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

Artículo 4.º - Base imponible.

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no forman parte en ningún caso el Impuesto sobre el valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras.

2. Sé presumirá, salvo prueba en contrario, que el coste mínimo de las instalaciones, construcciones u obras será de 601,01 euros.

Artículo 5.º - Bonificaciones

Apartado 5.1.- Al coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras que se señalan a continuación se le efectuarán las siguientes bonificaciones:

5.1.1.- Construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración, hasta el 95%. Entre otras:

- Obras de rehabilitación de viviendas acogidas al Plan de Rehabilitación preferente, aprobado por la Junta de Andalucía; Obras de rehabilitación de viviendas incluidas en zonas clasificadas de rehabilitación preferente en el Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá la Real; y obras para uso residencial en el casco histórico de la ciudad y en el barrio de las cruces.

- Obras de ejecución de proyectos empresariales en que concurra las circunstancias de ser generadores de empleo.

5.1.2.- Al objeto de favorecer la conservación y rehabilitación del casco histórico de la ciudad y la barriada de las Cruces, y los edificios singulares, clasificados como tales, en el Plan General de Ordenación Urbana, podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal, cualquier construcción, instalación u obra realizada dentro del Conjunto Histórico Artístico y en la barriada de las Cruces de Alcalá la Real y los edificios singulares que se establezcan en el Plan General, con una bonificación del 80%.

5.1.3.- Obras de primera planta o ampliación y reforma a realizar en centros educativos

públicos y concertados, con carácter general el 20 %.

5.1.4.- Obras de ejecución de viviendas de Protección Oficial se reducirá, en los supuestos y en las condiciones señaladas en el apartado siguiente, el 50%.

5.1.5.- Obras de rehabilitación en cortijos y viviendas de las aldeas, con destino a alojamientos de turismo rural y que cumplan las exigencias de la legislación vigente en este sector y se integren en una red de turismo rural, el 50%.

5.1.6.- Podrán gozar de una bonificación de hasta el 95 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones y obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan sistemas que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente y se aplicará exclusivamente sobre la parte del presupuesto de las obras que corresponda a las instalaciones del sistema de aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía solar.

5.1.7.- Se establece una bonificación del 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con diversidad funcional.”

5.1.8.- Se establece una bonificación del 50% para las instalaciones de ascensor en inmuebles a partir de una antigüedad de 25 años.

5.1.9.- Se bonifica el 95% del impuesto en las obras relacionadas con el acondicionamiento de locales y establecimientos minoristas a los protocolos de seguridad para proteger frente al Covid-19

Apartado 5.II.- Requisitos a cumplir y modulación de los beneficios fiscales.

5.II.1.- Obras acogidas a programas de rehabilitación preferente aprobadas por la Junta de Andalucía. En estos supuestos será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Que la obra esté acogida o protegida por programas de rehabilitación aprobados por la Junta de Andalucía en los que hayan sido concedidas al promotor subvenciones y/o ayudas para dicho fin, acreditándose tal extremo con la oportuna cédula o certificación expedida por el órgano competente.

b) Que las obras a ejecutar lo sean en la vivienda habitual del promotor, cuando dicha vivienda, además de ser la única que éste posea en el término municipal en condiciones de habitabilidad, constituya la residencia efectiva del mismo en el momento de hacer la preceptiva solicitud de reducción y durante el plazo de los cinco años siguientes.

Los anteriores extremos se acreditarán con la correspondiente certificación de empadronamiento y declaración jurada acerca del compromiso de residir en la vivienda durante el plazo indicado.

5.II.2.- Obras de rehabilitación de viviendas incluidas en zonas de rehabilitación preferente señaladas por el Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá la Real. Serán requisitos concurrentes para aplicar la reducción los siguientes:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Que la obra esté acogida a planes de rehabilitación de viviendas tramitados de acuerdo con la legislación vigente al respecto, acreditándose tal extremo con la cédula o certificación correspondiente.

c) Que el importe de la construcción, instalación u obra a ejecutar exceda de 3.005,06 euros.

5.II.3.- En la determinación de la bonificación a aplicar a los proyectos empresariales por creación de empleo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Con carácter general por creación de empleo y en función de cual sea el incremento medio de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido, durante un tiempo mínimo de tres años, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

Núm. Trabajadores	5 a 9	10 a 14	15 a 19	20 a 29	30 a 34	35 o más
% Bonificación	35	45	65	75	90	95

b) Las empresas de economía social, los centros especiales de empleo y jóvenes emprendedores menores de 35 años, tendrán una bonificación del 35%. Esta bonificación será prorrateable en función del número de socios trabajadores en las empresas de economía social y del número de jóvenes emprendedores menores de 35 años en empresas de este tipo.

c) Las anteriores bonificaciones son compatibles entre si, no pudiendo superar en ningún caso el 95%.

5.II.4.- Obras de primera planta o ampliación de centros educativos públicos y concertados. Será necesaria la previa solicitud del interesado y tan sólo se otorgará para aquellas inversiones superiores a 12.020,24 euros.

5.II.5.- Obras de ejecución de viviendas de Protección Oficial. En el presente supuesto será necesaria la concurrencia de los requisitos siguientes:

- a) Solicitud del interesado
- b) que la vivienda esté calificada definitivamente como de Protección Oficial.

En cualquier caso, la bonificación solo será aplicable a la parte de la edificación de vivienda y anexos vinculados que estén protegidos.

5.III.- Requisitos generales.

5.III.1.- Las anteriores bonificaciones tienen carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados conjuntamente con la solicitud de la oportuna licencia de obras.

5.III.2.- Con carácter general los solicitantes de las anteriores reducciones deberán acreditar que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuestión que deberá ser previamente comprobada por la

Tesorería Municipal.

5.III.3.- En cualquier caso, la concesión de las citadas bonificaciones tendrán carácter potestativo pudiendo ser revocadas y exigida su diferencia en la forma y con los medios admitidos por la legislación vigente cuando no se acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos que justificaron su concesión.

5.III.4.- La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para resolver las solicitudes de bonificación que se presenten, así como de las declaraciones de utilidad pública o interés social que correspondan.

Artículo 6.º- Cuota tributaria.

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 3,30 %.

Artículo 7.º- Devengo del impuesto.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 8.º- Normas de gestión del impuesto.

8.1 Mediante la autoliquidación y pago previo a la solicitud. La autoliquidación que se practique por el interesado se realizará de acuerdo con las normas para el cálculo de la base imponible para obras con proyecto técnico, recogidas en el art. 8.2 B) de la presente ordenanza, salvo que el importe declarado en el proyecto sea superior, en cuyo caso la base imponible será la que figure en este.

El cálculo de la base imponible objeto de liquidación provisional, se realizará de acuerdo con el art. 8.2 B) citado, reflejándose así en el proyecto técnico.

No se dará trámite a ninguna licencia de obras sin que la misma vaya acompañada del justificante de haber realizado la autoliquidación del impuesto de acuerdo con lo expuesto en los apartados anteriores.

8.2.- Comprobada la realización de obras sin licencia, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible por los técnicos municipales en base a los índices o módulos siguientes:

A) Para obras sin proyecto técnico, con presupuesto de ejecución material superior a 6.000 €:

Cuando no sea preceptiva la presentación de proyecto técnico la base imponible será como mínimo el importe del Presupuesto de Ejecución Material (P.E.M) de las obras a realizar, calculado por aplicación del Banco de Precios de la Base de Costes de la Construcción de la Comunidad Autónoma Andaluza vigente. En el caso en que no figure en dicha Base una partida específica, se aplicará aquella que más se aproxime por analogía, según criterio de los técnicos municipales.

A tal efecto y junto a la solicitud de la licencia de obras sin proyecto, además del resto de documentación exigible en función de la naturaleza y ubicación de las obras, se deberá aportar documento que refleje el Presupuesto de Ejecución Material (P.E.M.), así como una Memoria Descriptiva y justificativa de las obras a realizar, con indicación de partidas y unidades.

B) Para obras con proyecto técnico:

La base imponible será el importe del Presupuesto de Ejecución Material (P.E.M.) del proyecto, calculado como mínimo, mediante la aplicación de las normas de cálculo siguientes:

*Normas para el Cálculo de la Base Imponible para Obras Con Proyecto Técnico*

- El Presupuesto de Ejecución Material se calculará partiendo del precio de referencia ("Pr").
- El Precio de Referencia "Pr" se obtendrá a partir de los Costes de Referencia, resultantes de multiplicar los valores específicos de "M" en euros/m.2 que se indican a continuación:

A. Edificio de Viviendas.

A.1. Precio/m<sup>2</sup>

El valor de coste de referencia por metro cuadrado construido (Mc) aplicable al cálculo del presupuesto de referencia se obtiene a partir de un módulo base (Mo) corregido por la localización, tipología y calidad de la edificación.

$$Mc = Mo \times Ft \times Fc$$

A.2. Modulo Base

El valor de Mo para el 2013 será de: 472 €/m<sup>2</sup>

A.3. Factor de Tipología

Viviendas unifamiliares aisladas: Ft = 1,20

Viviendas unifamiliar no aisladas: Ft = 1,00

Viviendas plurifamiliares: Ft = 1,10

A.4. Factor de Calidad

El factor Fc viene determinado por las calidades de las obras asimiladas a la superficie construida, según el apartado de criterios generales de medición. El factor Fc aplicable a cada vivienda será el que le corresponda por su superficie, incluidos porches y terrazas según criterio general de medición:

Viviendas de  $S \leq 70$  m<sup>2</sup>: Fc = 1,05

Viviendas de  $70 < S \leq 130$  m<sup>2</sup>: Fc = 1,00

Viviendas de  $130 < S \leq 160$  m<sup>2</sup>: Fc = 1,10

Viviendas de  $S > 160$  m<sup>2</sup>: Fc = 1,20

## B. Otros Usos

El valor del coste de referencia (Mc) para el cálculo del presupuesto de referencia se obtendrá a partir de su módulo base M correspondiente.

$$Mc = M$$

Nunca deberá afectarse un módulo dos veces por un mismo factor.

### B.1. Usos Comerciales

Con distribución: 589 €/m<sup>2</sup>

Sin distribución: 441 €/m<sup>2</sup>

Mercados, Hipermercado, Supermercado en edificaciones Exentas: 482 €/m<sup>2</sup>

### B.2. Usos de Oficinas

Con distribución: 630 €/m<sup>2</sup>

Sin distribución: 512 €/m<sup>2</sup>

### B.3. Uso Hotelero

Hotel y Motel de 5 estrellas: 1.245 €/m<sup>2</sup>

Hotel y Motel de 4 estrellas: 1.040 €/m<sup>2</sup>

Hotel y Motel de 3 estrellas: 871 €/m<sup>2</sup>

Hotel y Motel de 2 estrellas: 681 €/m<sup>2</sup>

Hotel y Motel de 1 estrella y Casas Rurales: 564 €/m<sup>2</sup>

Pensiones, Hostales y Albergues: 533 €/m<sup>2</sup>

### B.4. Espectáculos y Hostelería

Teatros y cines cubiertos: 768 €/m<sup>2</sup>

Teatros y cines descubiertos: 313 €/m<sup>2</sup>

Bañeros: 615 €/m<sup>2</sup>

Cafeterías, bares, restaurantes: 635 €/m<sup>2</sup>

Tascas y tabernas: 436 €/m<sup>2</sup>

Sala de fiestas, discotecas: 676 €/m<sup>2</sup>

Clubs, casinos, círculos, saunas: 635 €/m<sup>2</sup>

### B.5. Usos Docentes

Guarderías y preescolar: 600 €/m<sup>2</sup>

Colegios e institutos: 666 €/m<sup>2</sup>

Centros de Formación Profesional: 733 €/m<sup>2</sup>

Escuelas Superiores y Facultades Universitarias: 809 €/m<sup>2</sup>

Colegios Mayores y Menores: 825 €/m<sup>2</sup>

### B.6. Usos Públicos

Estación de autobuses: 640 €/m<sup>2</sup>  
Centrales telefónicas, eléctricas, etc.: 533 €/m<sup>2</sup>  
Bibliotecas: 666 €/m<sup>2</sup>  
Museos, Sala de Exposiciones: 835 €/m<sup>2</sup>

#### B.7. Usos Religiosos

Edificios religiosos: 574 €/m<sup>2</sup>

#### B.8. Usos Sanitarios

Centros de Salud: 589 €/m<sup>2</sup>  
Dispensarios y botiquines: 472 €/m<sup>2</sup>  
Clínicas: 958 €/m<sup>2</sup>  
Laboratorios: 907 €/m<sup>2</sup>  
Hospitales: 1.055 €/m<sup>2</sup>  
Asilos, residencia de ancianos: 722 €/m<sup>2</sup>  
Tanatorios-Crematorios: 728 €/m<sup>2</sup>

#### B.9. Instalaciones Deportivas y Recreativas

Graderíos cubiertos: 246 €/m<sup>2</sup>  
Graderíos descubiertos: 169 €/m<sup>2</sup>  
Gimnasios: 441 €/m<sup>2</sup>  
Polideportivos cubiertos: 656 €/m<sup>2</sup>  
Piscinas cubiertas: 681 €/m<sup>2</sup>  
Piscinas descubiertas: 292 €/m<sup>2</sup>  
Dependencias cubiertas al servicio de instalaciones deportivas al aire libre (vestuarios, etc):  
410 €/m<sup>2</sup>  
Pistas terrizas sin drenaje: 38 €/m<sup>2</sup>  
Pistas de hormigón o asfalto: 49 €/m<sup>2</sup>  
Pistas de césped, pavimentos especiales y terrizos con drenaje: 65 €/m<sup>2</sup>  
Estadios, plazas de toros, hipódromos, velódromos o similares: 569 €/m<sup>2</sup>  
Parques, jardines, juegos infantiles, etc: 71 €/m<sup>2</sup>  
Camping:  
- Edificación según su módulo  
- Urbanización según su módulo  
Campos de Golf:  
- Edificación según su módulo  
- Urbanización según su módulo

#### C. Otras Edificaciones y Obras de Urbanización

El valor del coste de referencia (Mc) para el cálculo del presupuesto de referencia se obtendrá a partir de su módulo base M correspondiente.

Mc = M

Nunca debe afectarse un módulo dos veces por un mismo factor.

C.1. Muros de Contención

De mampostería: 97 €/m<sup>2</sup>

De hormigón: 267 €/m<sup>2</sup>

C.2. Adaptación de Locales

Adaptación de locales a uso específico: 0,5 Mc  
siendo Mc el precio correspondiente al uso proyectado.

C.3. Edificios de Garajes y/o Aparcamientos, en uso exclusivo o principal: 374 €/m<sup>2</sup>

C.4.1. Trasteros, almacenes, locales de servicios, instalaciones, garajes, aparcamientos etc.

$$Mc = 0,6 \times Mr \times Fp$$

Siendo:

Mr: Módulo resultante del uso proyectado, afectado de sus correspondientes factores.

(En edificios de viviendas plurifamiliares, corresponderá al de la vivienda de mayor Mc del edificio).

C.4.2. Bajos de edificios sin uso específico independiente del uso del edificio, sin acabados interiores ni exteriores

$$Mc = Fp \times 282$$

Siendo:

Fp: Factor dependiente de la profundidad de rasante.

Sobre rasante exterior: Fp = 1,00

Semisótano: Fp = 1,05

Sótano 1.º: Fp = 1,10

Sótano 2.º: Fp = 1,20

Sótano 3.º y sucesivos: Fp = 1,25

C.5. Almacenes e Industrias

Cobertizos sin cerrar: 108 €/m<sup>2</sup>

Almacenes y edif. indust. en una o varias plantas: 323 €/m<sup>2</sup>

Naves industriales y agrícolas en una planta:

Superficie edificada hasta 1.000 m<sup>2</sup>: 185 €/m<sup>2</sup>

Superficie edificada entre 1.000 m<sup>2</sup> y 2.000 m<sup>2</sup>: 169 €/m<sup>2</sup>

Superficie edificada entre 2.000 m<sup>2</sup> y 10.000 m<sup>2</sup>: 164 €/m<sup>2</sup>

Superficie edificada superior a 10.000 m<sup>2</sup>: 149 €/m<sup>2</sup>

C.6. Obras de Infraestructura y Urbanización (No incluidas dentro de los Proyectos de Urbanización)

Que acompaña a la edificación o tratamiento de espacios residuales de un conjunto: 97 €/m<sup>2</sup>.

Cuando el tratamiento de los espacios en este tipo de proyectos no sea completo, sino que se realicen algunos capítulos de obra, los porcentajes de aplicación serán los siguientes:

Pavimentación: 18%  
Acerado: 22%  
Alumbrado: 30%  
Saneamiento: 15%  
Abastecimiento: 15%

#### D) Proyectos Reformados y Obras de Reforma

##### Estimación Porcentual Por Capítulos

I. Movimiento de tierras: 2%.  
II. Cimentación: 5%.  
III. Estructura: 14%.  
IV. Albañilería: 18%.  
V. Cubierta: 15%.  
VI. Saneamiento: 2%.  
VII. Solados, revestimientos y alicatados: 13%.  
VIII. Carpintería y cerrajería: 12%.  
VIII. Instalaciones de electricidad: 3%.  
IX. Instalaciones de fontanería y sanitarios: 6%.  
X. Vidrios: 2%.  
XI. Pinturas: 1%.  
XII. Otras obras e instalaciones (ascensores, energías renovables, climatización, etc): 7%.  
Total: 100%.

#### E. Criterios Generales de Medición

Se aplicarán los criterios del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá la Real.

#### F. Demoliciones

El valor del coste de referencia de metro cúbico a demoler (Dc) aplicable al cálculo del presupuesto de referencia se obtiene a partir de un módulo base (Do), corregido por los factores de tipología de altura y de medios utilizados en la demolición:

$$Dc = Do \times Ft \times Fh \times Fm$$

El valor de Do para el 2012, será de 11,30 €/m<sup>3</sup> (en naves industriales 3,70 €/m<sup>3</sup>)

Edificios exentos: Ft = 1,00

Edificios entre medianerías: Ft = 1,20

Edificios hasta 4 plantas: Fh = 1,00

Edificios de más de 4 plantas: Fh = 1,20

Utilización de medios manuales: Fm = 1,00

Utilización de medios mecánicos: Fm = 0,60

3.- Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y hubiese un incremento de su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, se practicará una liquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado.

4.- A la vista de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

5.- La inspección y recaudación del Impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y demás disposiciones reguladoras de la materia, así como en las dictadas para su desarrollo, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Artículo 9.º- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y disposiciones concordantes, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Disposición final

La presente Ordenanza entrara en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y con vigencia hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.”

Alcalá la Real, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO PEÑALVER AGUILERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2021/147** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 11-A reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 23 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de ordenanza N.º 11-A.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA, todo ello de conformidad con lo establecido en el 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. El texto integrado de la Ordenanza es el siguiente:

"Nº 11-A.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

Artículo 1.º- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 3 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en su redacción dada por la Ley 25/1988, de 13 de julio por la que se modifica el régimen legal de las Tasas Estatales y Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2.º- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de uso público, con carácter no permanente, con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Artículo 3.º- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de uso público.

Artículo 4.º- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las siguientes obligaciones tributarias del Sujeto Pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º- Exenciones y bonificaciones.

No se concederán exenciones ni bonificaciones.

Artículo 6.º- Cuota Tributaria.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los servicios o actividades.

2.- Las Tarifas son:

	EUROS M2/PERÍODO		
	CATEGORÍA DE LA CALLE		
PERIODO DE OCUPACIÓN	1ª	2ª	3ª y 4ª
Temporada anual (del 01 de enero al 31 de diciembre)	34,00 €	29,00 €	12,00 €
Temporada primavera-verano (del 15 de marzo al 15 de octubre)	28,00 €	24,00 €	10,00 €
Temporada verano (del 01 de junio al 30 de septiembre)	19,00 €	17,00 €	7,00 €
Cerramiento estable (anual)	42,00 €	36,00 €	15,00 €
PERIODOS ESPECIALES			
Etnosur (3 días)	42,00€		
Fiestas/ferias de las aldeas (€/m2/día)	0,50 €		

Artículo 7.º- Administración y cobranza.

Toda persona o entidad que pretenda beneficiarse directamente en cualquiera de los aprovechamientos sujetos a gravamen, con arreglo a la precedente tarifa de esta Ordenanza, deberá solicitar del Ayuntamiento la oportuna licencia o permiso.

Las licencias se entenderán caducadas sin excusa ni pretexto alguno en las fechas señaladas para su terminación.

Artículo 8.º- Liquidación e ingreso.

1.- Las cuotas resultantes se ingresarán en la Recaudación Municipal o en las Entidades Colaboradoras a través de las cuentas restringidas de recaudación de tributos abiertos por

este Ayuntamiento en las Entidades Financieras. El ingreso de la presente Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo realizar el depósito previo del importe total de la misma en el momento de presentar la solicitud. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles para el periodo o temporada autorizada.

2.- En el supuesto de haberse iniciado el aprovechamiento sin haber obtenido la correspondiente autorización, o si la ocupación se realizase por mayor tiempo o superficie de los autorizados lo Agentes de la Policía Local efectuarán la correspondiente denuncia.

3.- La expresada denuncia dará origen al expediente por la infracción cometida y simultáneamente, se utilizará para practicar la correspondiente liquidación, o bien para practicar una liquidación complementaria por la diferencia entre la cuota satisfecha y la que corresponda, según los hechos y datos que conste en la denuncia.

4.- A efectos de dichas liquidaciones se establecen las siguientes presunciones:

- Que el tiempo de ocupación ha sido ininterrumpido durante el mes en el que se formule la denuncia.
- Que la superficie ocupada ha sido la que conste en la denuncia, durante el mes en la que la misma se formule.

Artículo 9.º- Normas de Gestión.

Las Entidades o personas interesadas en la obtención de los aprovechamientos regulados por esta tasa presentarán en el Ayuntamiento:

Solicitud de autorización, con los documentos detallados en el artículo 3, párrafo 2, de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con instalación de terrazas y veladores en el término municipal.

Al otorgar la oportuna autorización, el Ayuntamiento delimitará la superficie objeto del aprovechamiento y el solicitante vendrá obligado a señalar dicha superficie, en la forma que se determine, sin cuyo requisito no podrá realizar la ocupación.

Estas autorizaciones estarán supeditadas en todo momento a las necesidades de tráfico, tanto peatonal como rodado.

Artículo 10.º- Infracciones y sanciones

Se consideran infracciones a los efectos de esta Ordenanza los siguientes hechos:

- 1.- La utilización u ocupación del dominio público sin haber obtenido la correspondiente autorización.
- 2.- La realización del aprovechamiento por mayor tiempo o superficie de los autorizados.
- 3.- Una vez tramitado el expediente sancionador si resultase infracción, se impondrá multa fija de 200 euros y variable equivalente al 50% de la cuantía defraudada.

4.- Sin perjuicio de la sanción que corresponda, el Ayuntamiento podrá disponer el desmantelamiento o retirada de los elementos instalados ilegalmente, con reposición de las cosas al momento anterior a su instalación, siendo a cargo del titular todos los gastos que se originen.

Disposición Transitoria

La presente Ordenanza, entrara en vigor el día 1 de enero de 2022.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrara en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y con vigencia hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación”.

Alcalá la Real, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO PEÑALVER AGUILERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2021/148** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 24, reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 23 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de ordenanza N.º 24. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, todo ello de conformidad con lo establecido en el 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. El texto integrado de la Ordenanza es el siguiente:

“Nº 24. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 20 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 57 y 20.4.t del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, por cualesquiera de los conceptos tarifados en esta Ordenanza o en el artículo 94 del reglamento de Suministro Domiciliado de Agua aprobado por Decreto de la Junta de Andalucía de 11 de junio de 1991.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o

afectadas, por los servicios de abastecimiento domiciliado de agua potable que constituye el hecho imponible de la tasa.

Artículo 4.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del Sujeto Pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

3. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

1. No se concederá exención o bonificación alguna en el pago de la tasa, salvo que por Ley se estableciera otra cosa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en el artículo 6 de esta ordenanza se contienen tarifas reducidas aplicables cuando los sujetos pasivos acrediten escasa capacidad económica.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los servicios o actividades.

La inclusión de los distintos suministros en las cuotas que más adelante se relacionan, se verificarán a tenor de lo dispuesto en el Reglamento de Suministro Domiciliado de Agua, aprobado por Decreto del Gobierno Andaluz de fecha 11 de junio de 1991.

2. Las tarifas son:

<b>TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO</b>		
A	Cuota fija o de servicio al trimestre	
I	Usos domésticos, benéficos y de organismos públicos en el casco urbano	5,20 €
II	Usos industriales y comerciales	12,00 €
B	Cuotas variables o de consumo	
I	Usos domésticos	
	1º Bloque 0-15	0,40 €
	2º Bloque 16-27	0,80 €
	3º Bloque 28-45	1,10 €
	4º Bloque +45	1,50 €
II	Usos comerciales	
	1º Bloque 0-35	0,40 €
	2º Bloque 36-75	1,00 €
	3º Bloque +75	1,24 €
III	Usos industriales	

	1º Bloque 0-100	0,65 €
	2º Bloque 101-500	0,80 €
	3º Bloque +500	1,24 €
IV	Tarifas especiales	
	Benéfica	0,12 €
	Centros oficiales	0,20 €
C	Contratos de suministro	
	Precio máximo según art. 56 Reglamento suministro domiciliario de agua	
D	Acometidas de agua	
	Parámetro A	7,00 €
	Parámetro B	100,00€
E	Tarifa familias numerosas	
	1º Bloque 0-15	0,40 €
	2º Bloque 16-27	0,80 €
	3º Bloque 28-45	0,90 €
	4º Bloque +45	1,00 €
F	Fianzas	
	Nuevos contratos	34,00 €
	Cambios de titularidad	8,00 €
G	Servicios específicos	
	Contratos temporales	35,00 €

Para la aplicación de la tarifa de familias numerosas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª. Para la determinación del concepto fiscal de vivienda habitual será de aplicación el artículo 53 del Reglamento del IRPF aprobado por RD 1775/2004.

2ª. La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Alcalá Real.

3ª. La solicitud de bonificación que surtirá efecto en el ejercicio siguiente a aquel en que se solicite, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad del solicitante
- b) Fotocopia compulsada del libro de familia
- c) Certificado de empadronamiento

4ª. Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones que se produzcan y que tengan trascendencia a efectos de esta bonificación, en los términos que se establezca al efecto.

5ª. En caso de no cumplirse los requisitos exigidos para disfrutar esta bonificación, deberá abonarse la parte del impuesto que se hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora.

6ª. Concedida la bonificación, ésta se mantendrá como máximo, por el/los períodos impositivos coincidentes con el período de validez del Título de Familia Numerosa vigente en el momento de la solicitud o, en su caso, de la renovación, debiendo presentarse nueva solicitud, para la no interrupción del beneficio fiscal, antes del 31 de diciembre, excepto para las renovaciones que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso el plazo de solicitud será hasta el 31 de enero.

3. Impuesto sobre el valor añadido.

Las anteriores tarifas se incrementarán con la cuota correspondiente del Impuesto sobre el valor añadido establecida en cada momento en la regulación especificada del citado impuesto.

Artículo 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, o se contrate la utilización de cualquier servicio especificado en las tarifas anteriores.

Artículo 8.- Liquidación e ingreso.

La liquidación se realizará por la empresa concesionaria del servicio, y el ingreso se efectuará, a través de las entidades colaboradas designadas al efecto. Las lecturas, consumos y facturación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el capítulo X del Decreto 120/91 de 11 de junio de la Junta de Andalucía, sobre suministro domiciliario de agua potable.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y comenzará su aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Alcalá la Real, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO PEÑALVER AGUILERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2021/149** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza número 13, reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como industrias callejeras y ambulantes, y rodaje cinematográfico.*

#### **Anuncio**

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 23 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de ordenanza N.º 13. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES, Y RODAJE CINEMATográfico, todo ello de conformidad con lo establecido en el 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. El texto integrado de la Ordenanza es el siguiente:

“Nº 13. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES, Y RODAJE CINEMATográfico.

#### Artículo 1.º- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 3 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con puestos, barracas, casetas de venta e industrias callejeras o ambulantes en concurrencia (mercadillo semanal) y por la prestación del servicio complementario de suministro eléctrico a estas actividades, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L. 2/2004.

#### Artículo 2.º- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de uso público, con puestos, barracas, casetas de venta e industrias callejeras o ambulantes en concurrencia (mercadillo semanal), así como la prestación del servicio complementario de suministro eléctrico a estas actividades cuando la

normativa sectorial imponga al Ayuntamiento y no a los titulares de las actividades la contratación de este servicio.

**Artículo 3.º- Sujeto Pasivo.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de uso público, o reciban el suministro eléctrico expresado en el artículo 1.

**Artículo 4.º- Responsables.**

1.-Responderán solidariamente de las siguientes obligaciones tributarias del Sujeto Pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.-Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 5.º- Exenciones y bonificaciones.**

No se excederá exención o bonificación alguna en el pago de la tasa, salvo que por Ley se estableciere otra cosa.

**Artículo 6.º- Cuota tributaria.**

1.- La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los servicios o actividades.

2.- Las tarifas en el mercadillo son:

a) Por cada metro lineal ocupado de la vía pública se fija el precio en 2,15 euros diarios.

b) Los vehículos de venta ambulante satisfarán la cantidad de 4,43 euros por vehículo y días, no pudiendo instalarse éstos en lugares destinados a puestos fijos.

c) Por cada puesto de venta en el mercadillo del Centro su importe es de 22,17 euros.

d) Por cada metro lineal de la vía pública para los puestos de venta en las aldeas se fija el precio en 1,50 euros diarios.

3.- Las tarifas durante los días de feria son las siguientes:

Tipo de Atracción	FERIA DE JUNIO	FERIA DE SEPTIEMBRE
Atracciones adultas	24,00 € x ml.	84,00 € x ml.
Atracciones infantiles	24,00 € x ml.	61,00 € x ml.
Casetas Turrón, tiro y similar	14,00 €/ml. Zona entrada 11,00 €/ml. Resto	58,00 €/ml. Zona entrada 26,00 €/ml. Resto
Espectáculos feria	24,00 € x ml.	61,00 € x ml.
Remolques (vino, hamburguesas y patata asada...)	26,00 € ml	58,00 € x ml.
Churrería	210,00 € (Única)	1.470,00 € (Única)

Casetas Comida y bailes	11,00 € x ml. Fachada	32,00 € x ml. Fachada
Puestos de bisutería, juguetería, agroalimentarios y/o similar	5,00 € x ml. Fachada	15,00 x m <sup>2</sup> .

4.- Las tarifas en Aldeas y barrios del municipio fuera de periodos de feria, son los siguientes:

Tipo de Atracción	Aldeas y Barrios
Atracciones adultas	12,00 € x ml.
Atracciones infantiles	12,00 € x ml.
Casetas Turrón, tiro y similar	5,00 €/ml.
Espectáculos feria	12,00 € x ml.
Remolques (vino, hamburguesas y patata asada...)	13,00 € ml
Churrería	105,00 €
Casetas Comida y bailes	11,00 € x ml. Fachada
Puestos de bisutería, juguetería, agroalimentarios y/o similar	5,00 € x ml. Fachada

5.-Otras tarifas durante periodos de feria u otros eventos similares, son las siguientes:

Servicio	Tasa
Parking vigilado durante toda la feria o evento, caravana, auto-caravana, furgón o camión	40,00 €
Parking vigilado vehículos (turismo) por día	3,00 €
Servicio de ludoteca Por hora o fracción	3,00 € 12,00 € máximo por día

6.- Suministro de energía eléctrica para atracciones y casetas de la Feria.

6.1 La conexión eléctrica se llevara a cabo en horario laboral y por personal del Ayuntamiento.

6.2 En caso de conexión eléctrica por persona ajena al Ayuntamiento y sin la autorización correspondiente, se impondrá la sanción que corresponda por comisión de infracción muy grave, cometida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tarifa Primera.- Casetas de Feria.

Deberán contar con el correspondiente Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, emitido por Instalador Autorizado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias.

A partir del punto de conexión municipal la responsabilidad correrá a cargo del titular de la caseta.

Casetas de hasta 10 metros de fachada.

- Potencia garantizada 12 Kw
- Tasa: 170,00 € (enganche y desconexión + consumo)

Casetas de 15 metros de fachada o más.-

- Potencia garantizada 15 Kw

- Tasa: 202,00 € (enganche y desconexión + consumo)

Casetas de 15 metros de fachada o más, con orquesta o música en directo.-

- Potencia garantizada 25 Kw

- Tasa: 315,00 € (enganche y desconexión + consumo)

Tarifa Segunda.- Atracciones y Chiringuitos de Feria.

Deberán contar con el correspondiente Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, emitido por Instalador Autorizado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias. A partir del punto de conexión municipal la responsabilidad correrá a cargo del titular de la atracción, caravana ó chiringuito de feria.

La cuota aplicable a este epígrafe deberá establecerse, en cada caso, en función de la potencia instalada para cada actividad y atendiendo al siguiente criterio:

40 € (Enganche y desconexión) + 10 € x Kw de potencia contratada por cada periodo de 5 días o menos conectado a la red de distribución.

Sobre todas las tarifa anteriores se aplicará una fianza de 100 €, que se devolverá una vez comprobado por los Servicios Técnicos Municipales que el punto de conexión no ha sufrido desperfectos y no ha sido desconectado de forma particular, teniendo en cuenta que todas las desconexiones deben ser efectuadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Tarifa Tercera.- Caravanas para Uso Domestico.

Deberán contar con el correspondiente Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, emitido por Instalador Autorizado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias. A partir, del punto de conexión municipal, la responsabilidad corresponde al titular de la caravana.

La cuota aplicable por conexión eléctrica de caravanas (uso doméstico) para ambas ferias, de 35,00 euros para aquellas de hasta 4.400 W y de 45,00 euros, para las que superen esta potencia.

Sobre todas las tarifa anteriores se aplicará una fianza de 100 €, que se devolverá una vez comprobado por los Servicios Técnicos Municipales que el punto de conexión no ha sufrido desperfectos y no ha sido desconectado de forma particular, teniendo en cuenta que todas las desconexiones deben ser efectuadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 7.º- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del suelo de uso público, se solicite el suministro de energía eléctrica o al otorgarse la correspondiente autorización, o se reciba materialmente la energía eléctrica.

Artículo 8.º- Liquidación e ingreso.

Las cuotas resultantes se ingresarán en la Recaudación Municipal o en las Entidades Colaboradoras a través de las cuentas restringidas de recaudación de tributos abiertos por este Ayuntamiento en las entidades financieras. El ingreso de la presente Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo realizar el depósito previo del importe total de la misma en el momento de presentar la solicitud. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles para el periodo o temporada autorizada. No se permitirá ninguna ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado y obtenido por los interesados la correspondiente licencia.

La autoliquidación de la tasa se efectuará, para los vendedores de frutas y hortalizas que no ostenten la calidad de puesto fijo diariamente, para los vendedores fijos por trimestres, y para los feriantes con antelación a la realización de la correspondiente feria.

Los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

Artículo 9.º- Normas de Gestión.

- a) Serán las reguladas en la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante.
- b) Normas para el mercado del Centro:

El comercio en el Mercado del Centro se celebrará los días que se determine por la Junta de Gobierno Local.

El horario del Mercado del Centro será de 10 a 14 horas.

El Mercado del Centro se ubicará en la plaza Arcipreste de Hita, o en el lugar donde determine el Ayuntamiento, siendo competencia municipal la organización interna del mismo, si bien se podrá convenir dicha organización con alguna entidad, para lo cual se elaborará de común acuerdo el convenio de colaboración.

Los puestos de venta serán los facilitados por el Ayuntamiento, debiendo atenerse los diversos comerciantes a los criterios estéticos, que defina el Ayuntamiento, a la hora de exponer sus productos.

Los vendedores se responsabilizarán de los daños producidos a los puestos de venta en caso de que se produjeran.

Artículo 10.º- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Transitoria

En la presente Ordenanza, como consecuencia del Covid-19, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 ambos inclusive, se aplicara una reducción del 50 por ciento, en las tarifas comprendidas en el artículo 6, apartados 3, 4 y 5 de esta ordenanza.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrando en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y con vigencia hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación”.

Alcalá la Real, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO PEÑALVER AGUILERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2021/138** *Listado recibos del padrón del Quiosco de Las Vistillas meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2020 y enero de 2021.*

#### Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

#### Hace saber:

I.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 13 de enero de 2021, se han aprobado los padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, hasta la fecha de vencimiento del pago.

CONCEPTO	Nº CARGO	IMPORTE CARGO €	FECHA VENCIMIENTO VOLUNTARIA
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS SEPTIEMBRE 2020	20/2021	169,40	15/03/2021
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS OCTUBRE 2020	21/2021	169,40	15/03/2021
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS NOVIEMBRE 2020	22/2021	169,40	15/03/2021
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS DICIEMBRE 2020	23/2021	169,40	15/03/2021
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS ENERO 2021	24/2021	169,40	15/03/2021

#### II.- Recursos:

Contra la presente se puede interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del TRLHL 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar de la finalización del periodo de pago.

#### III.- Modo de Ingreso:

- 1.- En la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante tarjeta de Crédito/Débito.
- 2.- A través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.
- 3.- Mediante transferencia bancaria a la Cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.

#### IV.- Horario

El propio de la Entidad Colaboradora.

El propio del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de 9,00 a 14,00 horas.

V.- De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

VI.- Una vez transcurrido el plazo de ingreso sin que se hagan efectivas las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2021/151** *Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Ayuda a Domicilio julio 2020.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 15 de enero de 2021 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp. de Cargos Ayuda a Domicilio julio 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General

de Recaudación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 15 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2021/152** *Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Casa Hogar octubre 2020.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 12/11/2020 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp. de Cargos Casa Hogar octubre 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General

de Recaudación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 15 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2021/153** *Aprobado el padrón correspondiente al Exp. de cargos Escuela Infantil noviembre 2020.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 15 de enero de 2021 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Exp. de Cargos Escuela Infantil noviembre 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General

de Recaudación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 15 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2021/154** *Aprobado el padrón correspondiente al expediente de cargos Mercado Abastos de octubre 2020.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de noviembre de 2020 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expediente de cargos Mercado Abastos de octubre 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

-En la cuenta restringida indicada en propio recibo.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 15 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2021/155** *Aprobación el padrón correspondiente al expediente de cargos Residencia Purísima Concepción de septiembre 2020.*

#### **Edicto**

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

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14 de octubre de 2020 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al Expediente de cargos Purísima Concepción de septiembre 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, nº 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

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

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 15 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA DOLORES MARIN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2021/150** *Listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil y Comedor de Escuela Infantil Municipal correspondientes al mes de diciembre de 2020.*

#### **Anuncio**

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 15 de enero de 2021, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil y Comedor de Escuela Infantil Municipal correspondientes al mes de diciembre de 2020, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto 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 la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el

procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra del Santo Cristo, a 15 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER JUSTICIA GÓMEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

**2021/165** *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021.*

**Edicto**

Don José Carlos Serrano Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena (Jaén).

**Hace saber:**

Que no habiéndose presentado alegaciones y/o reclamaciones durante el período de información pública al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Canena en sesión extraordinaria celebrada con fecha 9 de diciembre de 2020, sobre aprobación inicial y provisional del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2021 (BOP nº 236 del día 11/12/2020). Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ha resultado definitivo.

A continuación y para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 3 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo anteriormente citado, se inserta resumido por capítulos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia el referenciado presupuesto municipal, junto con la relación de los cargos que se ejercen en régimen de dedicación exclusiva, plantilla de personal, relación de puestos de trabajo y las asignaciones aprobadas a los grupos políticos municipales de conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

EJERCICIO-2021

<b>A.- ESTADO DE INGRESOS:</b>		
-		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C. INICIAL</b>
	A.- OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1.- OPERACIONES CORRIENTES	1.260.827,46
1	IMPUESTOS DIRECTOS	435.940,94
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	153.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	659.036,52
5	INGRESOS PATRIMONIALES	50,00
	A.2.- OPERACIONES DE CAPITAL	231.536,40
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	29.086,20
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	202.450,20
	B.- OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.495.363,86</b>
<b>B.- ESTADO DE GASTOS:</b>		
-		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.INICIAL</b>
	A.- OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1.- OPERACIONES CORRIENTES	1.277.176,52
1	GASTOS DE PERSONAL	541.499,02
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	629.875,50
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.802,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	A.2.- OPERACIONES DE CAPITAL	214.933,98
6	INVERSIONES REALES	214.933,98
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B.- OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.495.110,50</b>

CARGOS ELECTIVOS DESEMPEÑADOS EN REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA Y RETRIBUCIONES

CARGO	RETRIBUCIONES INTEGRAS ANUALES
ALCALDE	30.396,61

PLANTILLA DE PERSONAL

A.- FUNCIONARIOS DE CARRERA:

ESCALA/SUBESCALA	Nº	SUBGRUPO	DENOMINACION	SITUACION
1.- HAB. NACIONAL				
1.1.- Secretaría-Intervención	01	A1-A2	Secretaría-Intervención	Cubierta A1
2.- ADMON GENERAL				
2.1.- Auxiliar-Administrativo	03	C2	Auxiliar-Administrativo	Cubiertas
3.- ADMON ESPECIAL				
3.1.- SERV. ESPECIALES				
3.1.1.- Policía Local	01	C1	Agente de Policía Local	Vacante
3.1.3.- Personal de Oficios	01	E	Encargado de Obras y Serv.	Cubierta
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>			

B.-PERSONAL LABORAL:

DENOMINACION	Nº	RELACION LABORAL	SITUACION
Monitora Juventud, Cultura y Deportes	01	Fijo/a a jornada completa	Cubierta
Jardinero	01	Fijo/a a jornada completa	Cubierta
Arquitecto Técnico	01	Fijo/a a jornada completa	Cubierta
Auxiliar de Biblioteca	01	Fijo/a a tiempo parcial	Cubierta
Educadora de Guardería	02	Fijo/a discontinua a tiempo parcial	(1)
Técnico ADE y Gestión Sistemas Informáticos	01	Duración determinada jornada completa	
Dinamizador Centro Guadalinfo	01	Duración determinada jornada completa	
Limpiadora	02	Duración determinada jornada completa	
Operario de Servicios Múltiples	01	Duración determinada jornada completa	
Cuidadora Guardería	01	Duración determinada tiempo parcial	
Limpiadora	01	Duración determinada tiempo parcial	
Operario de limpieza Lonja y Jardines del Ayto.	01	Duración determinada tiempo parcial	
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>		

(1) Una cubierta otra en excedencia voluntaria

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>								
<b>DENOMINACION</b>	<b>Nº</b>	<b>SUBG</b>	<b>ESC</b>	<b>SBC</b>	<b>CL/PT</b>	<b>N-CD</b>	<b>CE</b>	<b>OBSV</b>
Secretaría-Intervención	01	A1/A2	HE	S.I	3ª	A1-28 A2-25	A1-14.057,70 A2-9.015,79	C
Auxiliar-Administrativo	01	C2	AG	AUX	NEGEPRD	18	6.437,80	C
Auxiliar-Administrativo	01	C2	AG	AUX	NPRH	18	6.397,05	C
Auxiliar-Administrativo	01	C2	AG	AUX	NOEGCTTGT	18	6.288,54	C
Policía Local	01	C1	AE	SP	PL	19	6.659,81	C
Encargado de Obras y Servicios	01	E	AE	SP	EOS	14	6.024,40	C
<b>TOTAL PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>06</b>							

INDICE DE ABREVIATURAS:

- Nº = Número de puestos
- SUBG = Subgrupo
- ESC= Escala: AG (Administración General). AE (Administración Especial)
- SBC. = Subescala: S-I (Secretaría-Intervención), AUX (Auxiliar), SP (Servicios Especiales)
- CL/PT = Clase/Puesto de Trabajo: Clase Secretaría, NEGEPRD (Negociado de Estadística, Gestión Económica-Presupuestaria y Registro de Documentos), NPRH (Negociado de Personal y Recursos Humanos), NOEGCTTGT (Negociado de Obras, Establecimientos, Gestión Catastral, Tramitación Telemática y Gestión Tributaria), PL (Policía Local), APL (Auxiliar de Policía Local), EOS (Encargado de Obras y Servicios).
- N-CD = Nivel de Complemento de Destino
- CE = Cuantía Anual del Complemento Específico
- OBSV = Observaciones: C (Cubierta), V (Vacante), EV (Excedencia Voluntaria), PILR (Pensionista Incapacidad Laboral Revisable etc).

<b>PERSONAL LABORAL</b>					
<b>DENOMINACION</b>	<b>Nº</b>	<b>RELACION</b>	<b>TITULACION/CUALIFIC</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>OBSV</b>
Monitora Juventud-Cultura y Deportes	01	FJC	G-ESO o EQ	18.576,44	C
Jardinero	01	FJC	G-ESO o EQ	19.830,99	C
Arquitecto Técnico	01	FJC	AT	31.546,13	C
Auxiliar de Biblioteca	01	FTP	G-ESO o EQ	12.555,68	C
Educadora de Guardería Infantil	01	FDTP	G-ESO o EQ	15.882,87	C
Educadora de Guardería Infantil	01	FDTP	G-ESO o EQ	-	EV
Dinamizador Centro Guadalinfo	01	DDJC	BACH o EQ	16.258,81	(1)
Limpiadora	02	DDJC	ST/SCE	25.999,86	(2)
Operario de Servicios Múltiples	01	DDJC	ST/SCE	16.573,91	
Técnico ADE y G. de Sistemas Informáticos	01	DDJC	LADE y DCHO.	20.672,66	
Educadora Guardería Infantil	01	DDTP	G-ESO o EQ	12.230,62	
Limpiadora	01	DDTP	ST/SCE	7.799,90	
Operario de limpieza Lonja y jardines del Ayto.	01	DDTP	ST/SCE	3.730,93	
<b>TOTAL PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>14</b>				

INDICE DE ABREVIATURAS:

- N = Número de puestos
- RELACION: FTP (Fijo/a Tiempo Parcial) FJC (Fijo/a Jornada Completa) FDTP (Fijo/a Discontinuo/a Tiempo Parcial), DDJC (Duración Determinada Jornada Completa), DDTP (Duración Determinada Tiempo Parcial)
- TITULACION/CUALIFICACION: LADE y DCHO (Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas y Licenciatura en Derecho). AT (Arquitecto Técnico), G-ESO o EQ (Graduado en ESO o Equivalente), BACH o EQ (Bachillerato o Equivalente), ST/CPO2ª (Sin titulación/Cualificación profesional oficial 2ª) ST/SCE (Sin Titulación/Sin cualificación específica)

LLAMADAS:

(1) Contratación realizada con cargo a la subvención regulada por la Orden de 25/01/2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, modificada por Orden del 20/01/2017 y Resolución de 12/12/2020, de la Dirección General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior por la que se convoca subvención para mantenimiento de los centros CAPI.

(2) Las retribuciones recogidas en el apartado de RETRIBUCIONES lo son por todos los puestos de trabajo incluidos en el apartado Nº.

ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES

CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
Por gastos de funcionamiento	300,00
Por cada uno de sus miembros	600,00

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra este acuerdo que ha resultado definitivo en vía administrativa y conforme determina el artículo 171 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, cabe interponer por las personas que se encuentren legitimadas para ello recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y dentro de los plazos establecidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Canena, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ CARLOS SERRANO RUÍZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

**2021/157** *Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guarromán para el ejercicio 2021, no habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

<b>Estado de Gastos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>2021</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	1.167.689,67 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.394.069,79 €
3	GASTOS FINANCIEROS	4.802,16 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105.727,45 €
6	INVERSIONES REALES	321.607,08 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	74.123,36 €
<b>Total Gastos</b>		<b>3.068.019,82 €</b>

<b>Estado de Ingresos</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>2021</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.138.760,03 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	662.576,31 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.005.743,70 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	60.291,35 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	74.162,94 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	126.384,49 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>Total Ingresos</b>		<b>3.068.019,82 €</b>

ANEXO DE PERSONAL

<b>Plantilla de Personal de Ayuntamiento de GUARROMÁN</b>
<p><i>A) Funcionario de Carrera número de plazas: 12</i> Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Secretaría-Intervención, 1, A1, Habilitación Estatal, Secretaria-Intervención Administrativo, 2, C1, Administración General, Administrativa, Auxiliar Administrativo, 5, C2, Administración General, Subescala Auxiliar, Archivero Bibliotecario, 1, grupo C2, nivel 16. Vacante. Policía Local, 3, C1, Administración Especial, Servicios Especiales</p> <p><i>B) Personal laboral: 13</i> Operario limpieza viaria, grupo E, nivel 11. Una plaza. Operario de parques, grupo E, nivel 11. Tres plazas. Operario Colegios, grupo E, nivel 11. Una Plaza. Vacante. Conserje Instalaciones Deportivas, grupo E, nivel 11. Una Plaza. Ocupada. Maestro encargado de obras y servicios, grupo C2, nivel 18. Una Plaza. Ocupada. Ayudante Maestro encargado de obras y servicios, grupo E, nivel 11. Una Plaza. Vacante. Operario adjunto al maestro encargado de obras y servicios grupo E, nivel 11. Una Plaza. Vacante. Sepulturero - Operario de servicios múltiples grupo E, nivel 11. Una Plaza. Ocupada. Limpiadora, grupo E, nivel 11. Una plaza. Ocupada. Limpiadora, grupo E, nivel 11. Una plaza. Vacante. Monitor Deportivo, grupo E, nivel 11. Una plaza. Vacante.</p>

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

Guarromán, a 18 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

**2021/158** *Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

#### I. ESTADOS DE GASTOS Y DE INGRESOS POR CAPÍTULO:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	778.980,59
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.159.251,47
3	GASTOS FINANCIEROS	8.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	438.168,85
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	618.230,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	33.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.036.230,91</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.040.741,41
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	316.252,07
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.164.772,36
5	INGRESOS PATRIMONIALES	93.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	15.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	394.465,07
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.036.230,91</b>

II. PLANTILLA DE PERSONAL

<b>Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Villanueva de la Reina</b>
<p><i>A) Funcionario de Carrera número de plazas 12 plazas</i> Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones. Secretario-Interventor, 1, Grupo A, Subgrupo A1, Habilitados Carácter Nacional, Secretario-interventor en situación IT Secretaria-Interventora, 1 Grupo A, Subgrupo A1, Habilitados Carácter Nacional. Secretaria Interventora en situación Acumulación. Técnico Administración General. Adscrito al área de Intervención, 1, Grupo A, Subgrupo A2 (Vacante) Administrativo-Jefe Negociado Intervención, 1, grupo C1, escala Admón. General, Subescala Administrativa (Vacante). Auxiliar Administrativo, 3, grupo C2, escala Admón. General, Subescala Auxiliar (1 vacante) Subalterno, 1, grupo E, escala Admón. General, Subescala Subalterna (Vacante) Fontanero, 1, grupo E escala Admón. Especial, Personal Oficios (Vacante) Policía Local, 4, grupo C1, escala Admón. especial, Subescala servicios especiales (1 vacante) Jefe Policía Local, 1, en situación de Comisión de Servicios. Policía Local, 1, en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas</p> <p><i>B) Personal Laboral Fijo número 03 plazas</i> Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Arquitecto Técnico a tiempo parcial, 1, Titulación-Diplomado... (vacante) Recaudador-Notificador, 1, Certificado escolaridad... (vacante) Limpiadora, 1, Certificado escolaridad... (vacante)</p> <p><i>C) Personal Laboral-Otro personal número 03 plazas</i> Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Arquitecto Técnico a tiempo parcial, 01- Titulación. Diplomado Auxiliar Administrativo a tiempo completo, 01 Recaudador-Notificador a tiempo completo, 01.</p> <p><i>Resumen</i> Total Funcionarios Carrera: número de 12 plazas Total Personal Laboral: número de 03 plazas Total Personal Laboral Interino: número de 03 plazas</p>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Villanueva de la Reina, a 18 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, BLAS ALVES MORIANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

**2021/127** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.*

#### **Edicto**

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente la modificación del art. 9 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

No habiéndose formulado alegaciones ni reclamaciones en el trámite de información pública, la citada modificación se ha elevado a definitiva.

En consecuencia, se inserta a continuación el texto íntegro de la citada Ordenanza con los preceptos ya modificados.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha modificación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada (artículos 10.1.b y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Pleno de esta Corporación (artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril).

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

#### Artículo 1.º Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación, en el ámbito de las competencias de esta entidad local, de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, para hacerla compatible con la seguridad de personas y bienes y de otros animales, en armonía con lo establecido por la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Artículo 2.º Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad local, a toda persona física o jurídica que, en virtud de cualquier título, tenga bajo su custodia un animal calificado como potencialmente peligroso.

Artículo 3.º Definición.

1. Se consideran animales potencialmente peligrosos todos los que, siendo utilizados como animales domésticos o de compañía, con independencia de su agresividad o de la especie o raza a la que pertenezcan, se encuentren al menos en alguno de los supuestos siguientes:

a) Animales que por sus características tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

b) Animales con antecedentes de agresiones o violencia con personas u otros animales.

c) Animales adiestrados en la defensa o ataque.

d) Los perros pertenecientes a una tipología racial, que por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula, tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

2. En particular se consideran incluidos en esta categoría, los perros que, siendo de raza pura o nacidos de cruces interraciales entre cualquiera de éstos y con cualquiera de otros perros, pertenezcan a alguna de las siguientes razas: Pit Bull Terrier, Staffordshire Bull Terrier, American Staffordshire Terrier, Rottweiler, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Inu, Akita Inu y los perros cuyas características se correspondan con todas o la mayoría de las que figuran en el Anexo II del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

Artículo 4.º Licencia.

1. La tenencia de animales potencialmente peligrosos por personas que residan o que desarrollen una actividad de comercio o adiestramiento en esta entidad local, requerirá la previa obtención de licencia municipal. Ésta será otorgada o renovada por el órgano municipal competente y tendrá un período de validez de cinco años pudiendo ser renovada por períodos sucesivos de igual duración.

2. La solicitud de licencia se presentará por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento, previamente a la adquisición, posesión o custodia del animal, salvo que su tenencia fuese anterior a la entrada en vigor de la presente Ordenanza o en los supuestos de cambio de residencia de su responsable.

Junto a la solicitud, en la que se identificará claramente al animal para cuya tenencia se requiere la licencia, el interesado deberá presentar la siguiente documentación, en original o copia autenticada:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de extranjero del solicitante, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o del representante legal, cuando se trate de personas jurídicas.

- b) Escritura de poder de representación suficiente, si se actúa en representación de otra persona.
- c) En su caso, escritura de constitución de la entidad jurídica y número de identificación fiscal.
- d) Certificados negativos expedidos por los registros correspondientes, de no haber sido condenado o sancionado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 b) y 3.1.c) del Real Decreto 287/2002.
- e) Certificado de capacitación expedido u homologado por la Administración Autonómica, en el caso de adiestradores.
- f) Certificado de la declaración y registro como Núcleo Zoológico por la Administración Autonómica, para las personas titulares de establecimientos dedicados a la cría o venta de animales, residencias, escuelas de adiestramiento y demás instalaciones para el mantenimiento temporal de animales.
- g) En el supuesto de personas, establecimiento o asociaciones dedicados al adiestramiento, cría, venta, residencia o mantenimiento temporal de animales, deberán aportar la acreditación de la Licencia Municipal de Actividad correspondiente.
- h) Localización de los locales o viviendas que habrán de albergar a los animales, con indicación de las medidas de seguridad adoptadas.
- i) Certificado de capacidad física.
- j) Certificado de aptitud psicológica para la tenencia de animales de estas características.
- k) Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, con una cobertura no inferior a ciento veinte mil euros (120.000 €). Esta cobertura de responsabilidad deberá mantenerse durante la vida del animal.
- l) Si el solicitante está ya en posesión de un animal, deberá aportar la ficha o documento de identificación reglamentaria, la cartilla sanitaria actualizada, certificado veterinario de esterilización, en su caso, y declaración responsable de los antecedentes de agresiones o violencia con personas u otros animales en que haya incurrido.

3. Admitida la solicitud y a la vista de la documentación presentada, el órgano competente para resolver podrá realizar cuantas diligencias estime necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos por el solicitante, bien requiriendo al interesado la ampliación, mejora o aclaración de la documentación aportada, o bien solicitando informes o dictámenes a los técnicos u organismos competentes en cada caso.

4. Se comprobará la idoneidad y seguridad de los locales o viviendas que habrán de albergar a los animales, mediante la supervisión de los servicios técnicos del Ayuntamiento. El facultativo competente consignará los resultados de su inspección expidiendo un informe que describa la situación del inmueble y, en su caso, las medidas de seguridad que sea

necesario adoptar en el mismo y el plazo para su ejecución. De dicho informe se dará traslado al interesado para que ejecute las obras precisas o adopte las medidas consignadas en el informe técnico, en el término que en el mismo se establezca, decretándose la suspensión del plazo para dictar la resolución hasta tanto se certifique su cumplimiento.

5. Corresponde a la Alcaldía, a la vista del expediente tramitado, resolver, de forma motivada, sobre la concesión o denegación de la licencia. Dicha resolución deberá notificarse al interesado en el plazo máximo de dos meses, contados desde la fecha en que la solicitud y demás documentación reglamentaria, haya tenido entrada en el registro del Ayuntamiento. Cada licencia expedida será registrada y dotada de un número identificativo.

6. Si se denegase la licencia a un solicitante que estuviere en posesión de un animal potencialmente peligroso, en la misma resolución denegatoria se acordará la obligación de su tenedor de entregarlo inmediatamente en depósito en las instalaciones de recogida de animales abandonados de que disponga el Ayuntamiento. En el plazo de 15 días desde su entrega, el responsable del animal deberá comunicar de forma expresa la persona o entidad, titular en todo caso de la licencia correspondiente, a la que se hará entrega del animal, previo abono de los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario efectúe comunicación alguna, el Ayuntamiento dará al animal el tratamiento correspondiente a un animal abandonado.

Artículo 5.º Certificado de capacidad física.

1. No podrán ser titulares de animales potencialmente peligrosos las personas que carezcan de las condiciones físicas precisas para proporcionar los cuidados necesarios al animal y garantizar su adecuado manejo, mantenimiento y dominio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1.a) de la Ley 50/1999.

2. La capacidad física a que hace referencia el apartado anterior se acreditará mediante el certificado de capacidad física para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, que se expedirá una vez superadas las pruebas necesarias para comprobar que no existe enfermedad ni deficiencia alguna, de carácter orgánico ni funcional, que pueda suponer incapacidad física asociada con:

- a) La capacidad visual.
- b) La capacidad auditiva.
- c) El sistema locomotor.
- d) El sistema neurológico.
- e) Dificultades perceptivo-motoras, de toma de decisiones.
- f) Cualquiera otra afección, trastorno o problema, no comprendidos en los párrafos anteriores, que puedan suponer una incapacidad física para garantizar el adecuado dominio del animal.

Artículo 6.º Certificado de aptitud psicológica.

El certificado de aptitud psicológica, a que se refiere el párrafo c) del artículo 3.1 de la Ley 50/1999, para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, se expedirá una vez superadas las pruebas necesarias para comprobar que no existe enfermedad o deficiencia alguna que pueda suponer incapacidad psíquica o psicológica, o cualquier otra limitativa del

discernimiento, asociado con:

- a) Trastornos mentales y de conducta.
- b) Dificultades psíquicas de evaluación, percepción y toma de decisiones y problemas de personalidad.
- c) Cualquier otra afección, trastorno o problema, no comprendidos en los párrafos anteriores, que limiten el pleno ejercicio de las facultades mentales precisas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Artículo 7.º Centros de reconocimiento.

1. Los centros de reconocimiento debidamente autorizados, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2.272/1985, de 4 de diciembre, por el que se determinan las aptitudes psicofísicas que deben poseer los conductores de vehículos y por el que se regulan los centros de reconocimiento destinados a verificarlas, y disposiciones complementarias, realizarán exploraciones y pruebas a que se refieren los artículos anteriores, concretando sus resultados en un expediente clínico básico, que deberá conservarse en el centro respectivo, y estar firmado por los facultativos intervinientes, a la vista del cual el director del centro emitirá los certificados de capacidad física y de aptitud psicológica, que deberá llevar adherida una fotografía reciente del interesado, y en el que se harán constar las observaciones que procedan, y la indicación de la capacidad y aptitud requerida, en su caso.
2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, podrán admitirse certificados de capacidad física y aptitud psicológica emitidos por técnicos facultativos titulados en medicina y psicología, respectivamente, si la Comunidad Autónoma así lo acordare.
3. El coste de los reconocimientos y de la expedición de los certificados a que se refiere el presente artículo correrá a cargo de los interesados, y se abonará en la forma, en la cuantía y en los casos que disponga la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Los certificados de capacidad física y de aptitud psicológica tendrán un plazo de vigencia a efectos de eficacia procedimental, de un año, a constar desde la fecha de su expedición, durante el cual podrán ser utilizados, mediante duplicado, copia compulsada o certificación, en cualesquiera procedimientos administrativos que se inicien a lo largo del indicado plazo.

Artículo 8.º Registro.

1. Sin perjuicio del funcionamiento de otros registros o censos municipales de animales de compañía, este Ayuntamiento dispondrá de un registro especial destinado a la inscripción de todos los Animales Potencialmente Peligrosos que residan en este municipio, debiéndose identificar éstos cuando técnicamente sea posible con la implantación de microchips en los términos previstos en nuestra ordenanza municipal de control animal.
2. Incumbe a los titulares de las licencias reguladas en el artículo anterior, la obligación de solicitar la inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos de este municipio, de los animales que se encuentren bajo custodia, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya obtenido la correspondiente licencia de la Administración competente, o bien, en idéntico plazo, desde que se encuentren bajo su custodia animales

de obligada inscripción.

Asimismo, en el plazo máximo de 15 días, los responsables de animales inscritos en el Registro, deberán comunicar cualquier cambio de residencia permanente o por más de tres meses, la esterilización, enfermedad o muerte del animal, así como cualquier incidencia reseñable en relación con el comportamiento o situación del animal; sin perjuicio de que la Administración, de oficio, practique la anotación de las circunstancias de que tenga conocimiento por sus medios, por comunicación de otras autoridades o por denuncia de particulares.

3. En el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, que se clasificará por especies, se harán constar los siguientes datos:

A. Datos personales del tenedor:

1. Nombre y apellidos o razón social.
2. DNI o CIF.
3. Domicilio.
4. Título o actividad por la que está en posesión del animal (propietario, criador, tenedor, importador, etc.).
5. Número de licencia y fecha de expedición.

B. Datos del animal:

a) Datos identificativos:

1. Tipo de animal y raza.
2. Nombre.
3. Fecha de nacimiento.
4. Sexo.
5. Color.
6. Signos Particulares (manches, marcas, cicatrices, etc.).
7. Código de identificación y zona de aplicación.

b) Lugar habitual de residencia.

c) Destino del animal (compañía, guarda o vigilancia, protección, defensa, manejo de ganado, caza, etc).

C. Incidencias:

a) Cualquier incidente producido por el animal a lo largo de su vida, ya sea declarado por el solicitante de la inscripción o conocido por el Ayuntamiento a través de autoridades administrativas o judiciales, o por denuncia de particulares.

b) Comunicaciones presentadas por las entidades organizadoras de exposiciones de razas caninas sobre exclusión del animal por demostrar actitudes agresivas o peligrosas.

c) Comunicaciones recibidas sobre la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, indicando, en su caso, el nombre del nuevo tenedor.

d) Comunicaciones recibidas sobre el traslado del animal a otra Comunidad Autónoma, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses.

e) Certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso, con indicación de la autoridad que lo expide.

f) Tipo de adiestramiento recibido por el animal e identificación del adiestrador.

g) La esterilización del animal, con indicación de si es voluntaria, a petición del titular o tenedor del animal, u obligatoria, con indicación de la autoridad administrativa o judicial que dictó el mandato o resolución; así como el nombre del veterinario que la practicó.

h) Muerte del animal, ya sea natural o por sacrificio certificado por veterinario autoridad competente, con indicación, en ambos casos, de las causas que la provocaron. Con la muerte del animal se procederá a cerrar su ficha del Registro.

4. Todas las altas, bajas o incidencias que se inscriben en el Registro Municipal serán inmediatamente comunicadas al Registro Central informatizado dependiente de la Comunidad Autónoma. Todo ello sin perjuicio de que se notifiquen de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes, cualquier incidencia o capítulo de violencia que conste en el Registro para su valoración y, en su caso, adopción de las medidas cautelares o preventivas que se estimen necesarias.

Artículo 9.º Obligaciones en materia de seguridad ciudadana e higiénico-sanitarias.

Los propietarios, criadores o tenedores tendrán las siguientes obligaciones respecto de los animales que se hallen bajo su custodia:

1. Mantenerlos en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas y características propias de la especie o raza del animal.

2. Su transporte habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las medidas precautorias que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales, durante los tiempos de transporte y espera de carga y descarga.

3. Cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente y en particular las que a continuación se detallan, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y otros animales y se eviten molestias a la población:

a) Los animales potencialmente peligrosos que se encuentren en una finca, casa de campo, chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de estar atados, a no ser que se disponga de habitáculo con la superficie, altura, y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares.

Los locales o viviendas que alberguen animales potencialmente peligrosos deberán reunir las medidas de seguridad necesarias, en su construcción y acceso, para evitar que los animales puedan salir sin la debida vigilancia de sus responsables, o bien que puedan acceder personas sin la presencia y control de éstos. A tal efecto deberán estar debidamente señalizadas mediante un cartel bien visible en todos sus accesos, con la advertencia de que se alberga un animal potencialmente peligroso, indicando la especie y raza del mismo.

Los propietarios de dichos inmuebles deberán realizar los trabajos y obras precisas para mantener en ellos, en todo momento, las condiciones imprescindibles de seguridad adecuadas a la especie y raza de los animales, siendo éste requisito imprescindible para la obtención de las licencias administrativas reguladas en esta Ordenanza.

b) La presencia y circulación en espacios públicos, que se reducirá exclusivamente a los perros, deberá ser siempre vigilada y controlada por el titular de la licencia sobre los mismos, con el cumplimiento de las normas siguientes:

- Las personas que los conduzca y controle deberá llevar consigo la licencia administrativa, así como certificación acreditativa de la inscripción del animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Los animales deberán estar identificados mediante un "microchip".
- Será obligatoria la utilización de cadena o correa no extensible de menos de dos metros de longitud, así como un bozal homologado y adecuado para su raza, sin que pueda llevarse más de uno de estos perros por persona.
- En ningún caso podrán ser conducidos por menores de edad.
- Se deberá evitar que los animales se aproximen a las personas a distancia inferior a un metro, salvo consentimiento expreso de éstas y en todo caso, a los menores de dieciocho años si éstos no van acompañados de una persona adulta.
- Se evitará cualquier incitación a los animales para arremeter contra las personas u otros animales.
- Se prohíbe la presencia y circulación de estos animales en parques y jardines públicos, así como en las inmediaciones de centros escolares, guarderías infantiles, mercados, centros recreativos o deportivos y en general en las zonas públicas caracterizadas por un tránsito intenso de personas, entre las 7 y las 22 horas.
- El propietario del animal debe llevar siempre bolsitas para recoger las defecaciones y un recipiente con una disolución higienizante para cuando orine o defeque.
- En instalaciones deportivas municipales, como piscinas públicas municipales, gimnasio, pabellón cubierto, vestuarios de instalaciones deportivas, aseos y otras instalaciones totalmente cerradas y cubiertas, queda prohibida la entrada de animales.

Artículo 10.º Infracciones y sanciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

a) Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie y cualquier perro, entendiéndose por animal abandonado, tanto aquel que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.

b) Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.

c) Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.

d) Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.

e) Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.

f) La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

2. Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

a) Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

b) Incumplir la obligación de identificar el animal.

c) Omitir la inscripción en el Registro.

d) Hallarse el perro potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.

e) El transporte de animales potencialmente peligrosos sin adoptar las medidas de precaución necesarias para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales.

f) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

3. Las infracciones tipificadas en los apartados anteriores podrán llevar aparejadas como sanciones accesorias la confiscación, decomiso, esterilización o sacrificio de los animales potencialmente peligrosos, la clausura del establecimiento y la suspensión temporal o definitiva de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos o del certificado de capacitación de adiestrador.

4. Tendrán la consideración de infracciones administrativas leves, el incumplimiento de

cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, no comprendidas en los números 1 y 2 de este artículo.

5. Las infracciones tipificadas en los anteriores números 1, 2 y 3 serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves, desde 150,25 hasta 300,51 euros.
- Infracciones graves, desde 300,51 hasta 2.404,05 euros.
- Infracciones muy graves, desde 2.404,05 hasta 15.025,30 euros.

6. Se considerarán responsables de las infracciones, a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además al encargado del transporte.

7. La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en este artículo, se entienden sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.

8. En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

9. Si la infracción conocida por el Ayuntamiento afecta al ámbito de competencias propio de la Comunidad Autónoma, se dará inmediato traslado al órgano autonómico competente de la denuncia o documento que lo ponga de manifiesto a efectos de que se ejerza la competencia sancionadora.

#### Disposiciones Adicionales

Primera.- Se faculta al Sr. Alcalde u órgano en quien delegue para aclarar, interpretar, desarrollar y ejecutar lo dispuesto en esta ordenanza, así como suplir transitoriamente por razones de urgencia el vacío legislativo que pueda existir en la misma.

Segunda.- En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre la materia.

#### Disposiciones Finales

Disposición final primera.

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este municipio, de la 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, quedando derogados o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias de carácter general que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ellas.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor el decimosexto día hábil al de su publicación

íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Villanueva del Arzobispo, a 12 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

**2021/132** *II Plan de Igualdad de la empresa "Sociedad Mixta del Agua Jaén, S.A."*

### Edicto

Referencia: Relaciones colectivas/Convenios colectivos.  
Expediente: 23/11/0096/2020.  
Código Convenio: 23100132112021.

Visto el II Plan de Igualdad de la empresa SOCIEDAD MIXTA DEL AGUA JAÉN, S.A. (SOMAJASA), suscrito con fecha 22 de noviembre de 2018 por la Comisión de Igualdad, posteriormente aprobado por la Comisión Paritaria del Convenio colectivo con fecha 11 de diciembre de 2018, recibido en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de procedimientos electrónicos de esta Delegación Territorial con fecha 23 de diciembre de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 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), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

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

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

Jaén, 15 de enero de 2021  
El Delegado Territorial  
Francisco Joaquín Martínez Garvín

*Acta de la Comisión Paritaria*

*Sociedad Mixta del Agua-Jaén, S.A.*

11 de diciembre de 2018

Asistentes:

- D. Juan Fernández Solís
- D. José María Comas Hermoso
- D. Rafael García Mezquita
- D. Manuel Nieto Fernández
- D. Andrés Torres Mora

En la ciudad de Jaén, en la Gerencia de la empresa Somajasa, sita en la c/ Ramón Espantaleón, s/n siendo las nueve horas del día once de diciembre de dos mil dieciocho, se reúnen los señores que al margen se relacionan.

La reunión ha sido convocada mediante escrito de fecha 16 de noviembre de 2018, y tiene por objeto el siguiente orden del día:

1. Aprobación del calendario laboral, cuadrantes de turnos y vacaciones.
2. Aprobación del II Plan de Igualdad de Somajasa.
3. Ruegos y preguntas.

Antes del inicio de la reunión, se informa por la parte social de la sustitución de Pedro Peña Rodríguez por Juan Francisco Martínez García, si bien no ha podido asistir por motivos personales, delegando su voto en Manuel Nieto Fernández.

Igualmente asiste a la reunión D<sup>a</sup>. Juana Atienza Martínez, en calidad de Delegada de Igualdad, para la ratificación del contenido del II Plan de Igualdad.

1. Aprobación del calendario laboral, cuadrantes de turnos y vacaciones.

Tras la revisión del calendario laboral, los cuadrantes de turnos de las Instalaciones de Somajasa, y cuadrantes de vacaciones de los Servicios e Instalaciones de la Empresa, se aprueban por unanimidad la aplicación de los mismos para el año 2019, acordándose el envío del calendario laboral a todos los servicios e instalaciones.

En relación a los sábados programados para el personal designado por la empresa en guardería, se acuerda que se considerarán no laborables los días 5 de enero, 2 de marzo, 20 de abril, 1 de junio, 17 de agosto, 12 de octubre, 2 de noviembre, 7 de diciembre, 28 de diciembre más los dos sábados anteriores o posteriores al festivo oficial de cada localidad. No obstante si algún trabajador quiere trabajar alguno de estos días, deberá comunicarlo de

manera previa al Área de Recursos Humanos para su estudio y aprobación en su caso.

### 2. Aprobación del II Plan de Igualdad de Somajasa.

Igualmente se informa de la reunión mantenida por la Comisión de Igualdad el día 22 de noviembre de 2018, y de la campaña de sensibilización y fomento de la corresponsabilidad para el personal de Somajasa realizada en el mes de noviembre, coincidiendo con el Día Internacional contra la Violencia de Género, en la que se remitió a todo el personal información acerca de la importancia de la corresponsabilidad en el ámbito personal, con la incorporación en el pie de firma de todo el personal el logo contra la violencia de género, así como la incorporación de este logo en la página web de Somajasa.

Finalmente tras la revisión del Plan de Igualdad aprobado por la Comisión de Igualdad enviado por esta Comisión a la Representación Social, una vez revisado, dicho borrador, se aprueba por unanimidad el contenido del Borrador del II Plan de Igualdad, adjunto a este acta como anexo, acordándose la realización de un acto público que de notoriedad a la firma del mencionado Plan por los Sindicatos más representativos.

### 3. Ruegos y preguntas.

Pregunta la parte social acerca de la aplicación del acuerdo de Jubilación parcial a partir del 1 de enero de 2019, indicándose por la empresa que dicho acuerdo finaliza el 31 de diciembre de 2018, y que actualmente la ley no contempla la posibilidad de prórroga, de tal manera que a partir de esa fecha se estará a lo dispuesto legalmente en la materia, siendo necesario el acuerdo previo entre empresa y el personal que lo solicite en todos los casos.

Muestra la empresa su preocupación acerca de los comunicados recibidos, en los que se solicita información que ya ha sido tratada en la Comisión Paritaria, solicitando que la información sea trasladada al Comité de Empresa.

Se informa por la empresa, de la subcontratación del cambio de contadores a la empresa Crit Procesos Auxiliares, para los servicios en los que no ha sido realizada la sustitución por el personal del servicio y en los nuevos servicios gestionados, en los que se va a realizar la sustitución de la totalidad del parque, así como el gran volumen de contratación realizado por acumulación de tareas y sustituciones en los distintos servicios.

Se informa por la empresa de la evolución del empleo y de la situación económica de la empresa, así como la posible incorporación de nuevos Servicios como Edar Arjona, y otros que actualmente no alterarán el sistema de guarderías del Convenio Colectivo, atendiéndose por el personal electromecánico de la Zona Rumberal Depuración. En cualquier caso se prevé una subida de servicios gestionados, así como del personal contratado por la empresa en los próximos años.

En este orden de cosas informa la empresa sobre la resolución judicial del TSJA sobre las 25 reclamaciones interpuestas por la empresa Aqualia a los acuerdos de renovación de las encomiendas de los servicios gestionados por Somajasa, y de las que cuatro de las que se ha presentado recurso de casación ha sido rechazada su admisión a trámite por el Tribunal Supremo.

Pregunta la parte social acerca de la venta de chatarra, indicando la empresa que se ha

producido la regularización de esta situación, mediante gestor autorizado, cuyos ingresos estarán integrados en la cuenta de resultados de la empresa, y que en la medida en que la situación de la empresa lo permita la empresa los destinará a otros fines.

Por último pregunta la parte social si se podrían enviar los cuadrantes de vacaciones y turnos con mayor antelación, indicando la empresa que se podría enviar antes si se piden con mayor antelación las vacaciones previstas al personal, acordándose solicitar en el mes de octubre de 2018.

Y no habiendo más asuntos que tratar se da por concluida la Comisión Paritaria, redactándose la presente acta, que una vez leída es aprobada y firmada por todos los asistentes, levantándose la reunión, siendo las once horas, en el lugar y fecha al principio consignados.

## II PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES SOMAJASA

### *Introducción*

Desde que en 2.014 se puso en marcha el I Plan de Igualdad de Oportunidades en Somajasa, han sido muchos los esfuerzos realizados para que los principios de lo inspiraron cristalizaran en la estructura de la empresa, generando cambios duraderos y tangibles hacia un modelo de organización en el que la discriminación no tuviera la más mínima presencia.

Acabado su periodo de vigencia y tras una profunda evaluación, podemos afirmar que el trabajo realizado ha dado sus frutos, tal y como atestigua la concesión del Distintivo de Igualdad en la Empresa, otorgado por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

A día de hoy, Somajasa cuenta con las herramientas para prevenir que la discriminación se cuele en su quehacer empresarial y para difundir un mensaje igualitario tanto entre su plantilla como en la sociedad en general; pero esto no significa que pueda relajarse ante el reto que supone la consolidación de la transversalidad en su estructura. Al contrario, si queremos que los cambios generados en el I Plan sean efectivos y duraderos en el tiempo, hay que apostar por seguir apoyando una política empresarial que garantice el desarrollo profesional de todas las personas que conforman Somajasa sin sesgos sexistas, que muestre que hay otras formas de gestión de recursos humanos más equitativas; en definitiva, mostrar que unir Igualdad y empresa funciona.

El II Plan de Igualdad de Oportunidades de Somajasa busca dar continuidad al trabajo realizado con el primero, basándose en los mismos principios de fomento de la Igualdad de Trato y prohibición de cualquier forma de discriminación, directa o indirecta que pueda afectar a la plantilla. Para ello, junto al mantenimiento de las actuaciones que han dado buenos resultados, se busca introducir correcciones en aquellos puntos en los que la evaluación muestra que se puede mejorar el impacto, tanto con políticas transversales como con políticas de acción positiva que refuercen y aceleren los avances conseguidos.

Este II Plan se ha redactado partiendo de un estudio aplicado en la empresa, que ha intentado alcanzar el mayor conocimiento posible de los resultados obtenidos en los cinco años de trabajo anteriores. Para ello, se ha basado en:

- La evaluación del I Plan, en la que se han analizado el proceso, los resultados y el impacto de cada acción de manera pormenorizada y basada en el seguimiento realizado a lo largo de los 4 años de vigencia por el personal responsable. La recogida de información ha empleado una combinación de instrumentos que han permitido sistematizar tanto la recopilación de datos como el subsiguiente análisis de las dimensiones de la evaluación.
- El diagnóstico con perspectiva de género de Somajasa, tanto desde un punto de vista cuantitativo, basado en datos sobre composición de plantilla, condiciones de trabajo, promoción, formación, ejercicio de los derechos de conciliación... como cualitativo, analizando a través de cuestionarios cumplimentados por la plantilla la percepción y el grado de satisfacción generado por el I Plan, grado de conocimiento del Plan y sus herramientas y opinión sobre la necesidad de un II Plan.

A través del trabajo realizado se han identificados las áreas de actuación y los objetivos a conseguir con su implementación:

<b>ÁREA 1: IGUALDAD EN LAS RELACIONES LABORALES</b>
Objetivos generales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidar los avances conseguidos a través del I Plan de Igualdad de Somajasa en las relaciones laborales de la plantilla.</li><li>• Extender la integración de la Igualdad en la Política de Recursos Humanos en aspectos no contemplados en el I Plan</li></ul> Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar un proceso de contratación igualitario que favorezca la ruptura con la segregación horizontal en la empresa</li><li>• Apoyar el desarrollo de carreras profesionales acordes a los méritos y capacidades del personal de Somajasa que rompan con la segregación, garantizando condiciones de igualdad en los procesos de promoción y las retribuciones.</li><li>• Potenciar la formación como instrumento para la facilitar la integración efectiva de la Igualdad de Oportunidades en la estructura de Somajasa</li><li>• Generar un clima de tolerancia 0 ante la violencia de género, en cualquiera de sus manifestaciones, entre la plantilla de Somajasa</li><li>• Implementar una política empresarial que favorezca el desarrollo equilibrado de la faceta laboral, familiar y personal de la plantilla de Somajasa</li></ul>
<b>ÁREA 2: PROYECCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>
Objetivos generales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar Igualdad de Oportunidades en las relaciones externas, buscando colaboraciones que fomenten su difusión</li><li>• Difundir entre la empresas proveedoras, colaboradoras, Administraciones y la población en general el compromiso de Somajasa con la Igualdad y los beneficios de su implantación</li></ul> Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar el establecimiento de relaciones con empresas igualmente implicadas en la promoción de la Igualdad</li><li>• Favorecer el conocimiento por parte de la plantilla de los recursos destinados a implementar la Igualdad en Somajasa, haciendo uso de todos los mecanismos de comunicación igualitaria con los que se cuenta</li></ul>

Para la consecución de dichos objetivos, se contará con las instalaciones, medios y personal necesario para el correcto desarrollo de las acciones correspondientes.

#### *Personas Destinatarias*

Como beneficiarias directas, el Plan se dirige a la totalidad de la plantilla de Somajasa, con independencia del puesto de trabajo o el centro en el que se desarrolle, alcanzando sus efectos a las diferentes empresas con las que se subcontratan servicios y obras.

Así mismo, tiene como beneficiaria indirecta al conjunto de la sociedad, tanto por la proyección exterior que se hace del Principio de Igualdad y sus beneficios como por contener actuaciones que superan los límites de la propia empresa y promueven la colaboración con Administraciones y otras entidades sociales comprometidas en la lucha contra la discriminación.

#### *Periodo de Vigencia*

El II Plan entrará en vigor el primer día del mes siguiente al de su firma por las partes, estableciéndose un periodo de vigencia de 4 años.

Concluido este periodo, se prorrogará durante el tiempo necesario para realizar una evaluación y diagnóstico adecuados que permitan valorar y redactar un III Plan, en un plazo que en ningún caso superará 1 año.

#### *Sistema de Seguimiento y Evaluación*

El seguimiento y la evaluación han formado parte del proceso de elaboración del II Plan de Igualdad de Oportunidades de Somajasa desde sus inicios; partiendo del diagnóstico previo realizado, durante el diseño se ha tenido presente en cada momento la conceptualización y evaluabilidad de cada una de sus actuaciones, garantizando la existencia de referentes que informen, midan y analicen su valor. Una vez puesto en marcha, el seguimiento y la evaluación se conceptúan como procesos continuos y dinámicos, que buscan:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la organización de acuerdo con el compromiso adquirido.

Los procesos de seguimiento y evaluación son complementarios y requieren metodologías adecuadas que posibiliten valorar los resultados obtenidos tanto en el día a día como en el final de la vigencia del Plan.

El seguimiento debe centrarse en constatar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el desarrollo de cada una de las acciones, teniendo en cuenta que éstas se desarrollan en muchos casos de manera prolongada en el tiempo. Es básico para detectar desviaciones, por lo que debe basarse en la recogida y análisis regular de datos.

La evaluación se nutre de los resultados del seguimiento, pero va más allá, pues busca medir los logros obtenidos con el Plan:

#### a) Evaluación de Proceso:

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado/percebido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

#### b) Evaluación de Resultados:

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad.
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- Grado de consecución de los resultados esperados.

#### c) Evaluación de Impacto:

- Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la organización.
- Cambios en la cultura de la organización: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RR. HH., etc.
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

<b>ÁREA 1: IGUALDAD EN LAS RELACIONES LABORALES</b>
Objetivos generales: Consolidar los avances conseguidos a través del I Plan de Igualdad de Somajasa en las relaciones laborales de la plantilla. Extender la integración de la integración de la Igualdad en la Política de Recursos Humanos en aspectos no contemplados en el I Plan
<b>Objetivo específico 1: Garantizar un proceso de contratación igualitario que favorezca la ruptura con la segregación horizontal en la empresa.</b>
<i>Acción 1.1.1. Mantener actualizado el Protocolo PG-62,02 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN, así como los documentos y procesos generados por su puesta en marcha.</i>
El dinamismo social y los cambios del propio quehacer empresarial pueden hacer que los procesos establecidos pierdan valor a lo largo del periodo de vigencia del Plan. Para garantizar que esto no ocurre es necesario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el trabajo iniciado con la plantilla de seguimiento, que nos informa de éxitos o desviaciones respecto a los objetivos generales propuestos</li> <li>• Incorporar al Protocolo cualquier cambio normativo o social relevante</li> </ul>
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
Numero de modificaciones introducidas en el Protocolo Periodicidad del seguimiento y datos recopilados; número de candidaturas, contrataciones, puestos a los que se accede... segregadas por sexos
Personal a quien va dirigida la acción
- Área de RRHH - Personas candidatas a puestos de trabajo en Somajasa
Personal responsable
- Dirección de RRHH
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Política de empresa publicada en los tabloneros de anuncios de la empresa - Página web
Calendario
Periódicamente durante toda la vigencia del Plan.

<i>Acción 1.1. 2. Formar al personal responsable de la selección en materia de Igualdad y en la aplicación del procedimiento de selección</i>
Cualquier persona implicada en los procesos de selección deberá necesariamente contar con formación específica que le permita comprender las dinámicas discriminatorias del mercado laboral y evitar que cualquier manifestación surja en las actuaciones, desde la detección de necesidades de personal y la redacción de la convocatoria a la firma del contrato.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Número de cursos realizados - Personas destinatarias - Nivel de satisfacción del alumnado
Personal a quien va dirigida la acción
Personal de RRHH y administración
Personal responsable
- Dirección de RRHH
Mecanismos de difusión. Comunicación

- Intranet - Tablones de anuncios de la empresa
Calendario
Enero-diciembre 2019, más reciclaje y actualización periódica

<i>Acción 1.1.3. Adoptar denominaciones neutras de los distintos puestos de trabajo, sin connotaciones que los marque o predetermine como adecuados o dirigidos a mujeres u hombres exclusivamente</i>
La acción supone un refuerzo a la política de comunicación inclusiva y al trabajo de revisión de los perfiles de puestos de trabajo realizado en el I Plan, eliminando las denominaciones que tradicionalmente se han realizado utilizando un único sexo de toda la documentación, especialmente en las convocatorias de empleo.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Revisión de los perfiles de puestos de trabajo; número de cambios realizados - Revisión de documentación; número de documentos y cambios realizados.
Personal a quien va dirigida la acción
- Personal de Somajasa - Personas candidatas a puestos de trabajo en Somajasa
Personal responsable
- Comisión de Igualdad - Personal de RRHH
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Intranet - Tablones de anuncios de la empresa - Vías de difusión de los anuncios de empleo
Calendario
De junio a diciembre de 2019

<i>Acción 1.1.4. Ampliar la red de centros y entidades colaboradoras participantes en los procesos de selección.</i>
El Convenio de colaboración redactado durante el I Plan es una herramienta fundamental para facilitar que los procesos de selección se rijan por los principios de equidad; para garantizar su eficacia, es importante contar con centros o entidades que lo suscriban en cualquiera de las áreas de trabajo de Somajasa.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Número de comunicaciones realizadas y resultado de las gestiones - Resultados de los procesos de selección e impacto sobre la plantilla
Personal a quien va dirigida la acción
- Empresas de selección de personal y otras entidades - Personas candidatas a puestos de trabajo en Somajasa
Personal responsable
- Comisión de Igualdad - Responsable de Personal
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Publicación de la firma de convenios o colaboraciones a través de la web
Calendario
Durante la vigencia del Plan, con revisiones semestrales de los contactos llevados a cabo y los resultados obtenidos.

<i>Acción 1.1.5. Elaborar un banco de datos de mujeres con diferentes perfiles que podrían resultar de interés a la empresa, a partir de los currículum y solicitudes de empleo recibidos, y/o de otros contactos profesionales.</i>
Contar con esta herramienta en el Departamento de Recursos Humanos puede facilitar la identificación y del talento femenino, aumentando la ratio de mujeres que acceden a los procesos selectivos y agilizando su contacto.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Realización de la base de datos; número de mujeres incorporadas - Resultados de los procesos de selección e impacto sobre la plantilla
Personal a quien va dirigida la acción
- Candidatas a puestos de trabajo en Somajasa
Personal responsable
- Comisión de Igualdad - Responsable de Personal
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Publicación de la política de empresa a través de la web - Intranet; comunicaciones a la plantilla para ampliar la red de contactos
Calendario
Durante la vigencia del Plan, con revisiones semestrales de los contactos llevados a cabo y los resultados obtenidos.

<b>Objetivo específico 2: Apoyar el desarrollo de carreras profesionales acordes a los méritos y capacidades del personal de Somajasa que rompan con la segregación, garantizando condiciones de igualdad en los procesos de promoción y las retribuciones.</b>
<i>Acción 1.2.1. Realizar un seguimiento anual conjunto y otro específico de las promociones de personas con contrato a tiempo parcial y con reducciones de jornada para evitar que sean un condicionante que perjudique la promoción del sexo menos representado</i>
El impulso de una carrera profesional no debe verse condicionado por la modalidad contractual bajo la que se desarrolla, aún menos cuando ésta puede verse afectada por condicionantes de género que, de manera indirecta, incidan especialmente a las mujeres.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Realización del seguimiento - Personas que promocionan en función del sexo y modalidad contractual
Personal a quien va dirigida la acción
- Personas con contratos a tiempo parcial o con reducción de jornada - Resto del personal de Somajasa
Personal responsable
- Departamento de Recursos Humanos
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Política de empresa publicada en los tablones de anuncios de la empresa - Comunicaciones con las personas interesadas sobre procesos de promoción verticales u horizontales - Página web
Calendario
.Meses de abril-mayo durante la vigencia del Plan Cada vez que se abra un proceso de promoción

<i>Acción 1.2.2. Ofrecer formación de reciclaje y (re)calificación profesional destinadas a facilitar el desarrollo laboral o la reincorporación durante o tras periodos de disfrute de derechos asociados a la conciliación.</i>
Es importante apoyar a las personas que se reincorporan tras una ausencia más o menos prolongada para que la vuelta al trabajo se haga de manera óptima, y el disfrute de esos derechos no se convierta en una traba para el desarrollo de la carrera laboral. De una manera voluntaria, se puede promover que la desconexión de la empresa no sea total, ofreciendo participar en los procesos formativos desarrollados de manera semi-presencial u on line.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de acciones formativas y materias directamente ofrecidas</li> <li>- Número de personas reincorporadas desagregadas por sexos que participan</li> <li>- Número de personas desagregadas por sexos que promocionan en los 3 años siguientes a la reincorporación</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal reincorporado tras permisos, excedencias, etc. de Somajasa</li> <li>- Personal que se encuentran disfrutando de un permiso o excedencia</li> </ul>
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Recursos Humanos</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de empresa publicada en los tablones de anuncios de la empresa</li> <li>- Comunicaciones con las personas interesadas sobre procesos de formación</li> <li>- Publicación en Intranet del Plan de Formación</li> <li>- Comunicaciones del agente de conciliación</li> </ul>
Calendario
A lo largo de toda la vigencia del Plan.

<i>Acción 1.2.3. Priorizar transitoriamente, la promoción de mujeres con el fin de favorecer a las mujeres en las promociones, en condiciones de igualdad de méritos y capacidad, hasta conseguir un equilibrio en la empresa.</i>
En la actualidad, según los datos recogidos en la evaluación del I Plan, existen 4 máximos cargos directivos, todos ellos ocupados por hombres, y 19 puestos directivos intermedios, ocupados 5 de ellos por mujeres. Durante la vigencia del II Plan se propone pasar del actual 22% a una proporción que vaya del 30% al 40%, en función de los procesos abiertos.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de procesos de promoción vertical abiertos</li> <li>- Número de mujeres y hombres que participan en los procesos</li> <li>- Número de mujeres que promocionan</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadoras de Somajasa</li> </ul>
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Recursos Humanos</li> <li>- Dirección</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de empresa publicada en los tablones de anuncios de la empresa</li> <li>- Comunicación personal a las trabajadoras que tengan el perfil para promocionar</li> </ul>
Calendario
Durante toda la vigencia del Plan

<i>Acción 1.2.4. Mantener actualizado el sistema de seguimiento de la estructura retributiva reflejado en el Convenio, articulando mejoras en caso de detectar desviaciones en la proporcionalidad de las bandas salariales</i>
El I Plan de Igualdad articuló una serie de mecanismos para garantizar la igualdad salarial entre la plantilla. El II Plan debe garantizar la consolidación de estos mecanismos, manteniendo actualizados la definición de puestos de trabajo, las condiciones de pluses y complementos y la determinación de los conceptos que componen el salario.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización efectiva del seguimiento de la estructura retributiva</li> <li>- Datos obtenidos desagregados por sexo</li> <li>- Modificaciones o cambios realizados ante cambios en la dinámica de la empresa o desviaciones detectadas</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
- Dirección de Recursos Humanos
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de Área</li> <li>- Intranet, Internet y Redes Sociales</li> </ul>
Calendario
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante toda la vigencia del Plan</li> <li>- Meses de octubre y noviembre</li> </ul>

<b>Objetivo específico 3: Potenciar la formación como instrumento para la facilitar la integración efectiva de la Igualdad de Oportunidades en la estructura de Somajasa</b>
<i>Acción 1.3.1. Articular soluciones que hagan posible la impartición de acciones formativas especializadas que faciliten la incorporación de mano de obra femenina a los procesos selectivos y a la plantilla de Somajasa.</i>
Estas soluciones vienen marcadas por lo realizado en el I Plan, siendo necesario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con el proceso de homologación de las instalaciones de la empresa</li> <li>- Ampliar la red de Centros de Formación para el desarrollo de prácticas profesionales de mujeres en puestos masculinizados</li> </ul>
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Homologación de centro; gestiones realizadas y resultado de dichas gestiones</li> <li>- Contactos con Centros de Formación</li> <li>- Incorporación a la Red y características del centro</li> <li>- Número de cursos impartidos</li> <li>- Alumnado desagregado por sexos</li> <li>- Alumnado que se incorpora a la empresa, desagregado por sexos</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Personas candidatas a acceder al empleo en la empresa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable de Formación</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página web</li> <li>- Redes Sociales</li> <li>- Notas de Prensa</li> <li>- Comunicaciones con entidades colaboradoras</li> </ul>
Calendario
- Durante toda la vigencia del plan, con seguimiento anual a realizar en los meses de junio.

<i>Acción 1.3.2. Favorecer la asistencia del personal a la formación, primando la impartición en horario laboral, potenciando las modalidades formativas no presenciales o semipresenciales y concediendo los permisos necesarios en caso de que no sean posibles las anteriores condiciones.</i>
Esta acción se dirige tanto a las materias relativas a los puestos de trabajo o procesos generados en Somajasa como a la formación en materias relacionadas con la Igualdad, organizadas desde la empresa o en centros externos.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de cursos impartidos, modalidad y horario</li> <li>- Número de trabajadores y trabajadoras participantes</li> <li>- Número de permisos concedidos</li> <li>- Satisfacción del alumnado</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable de Formación</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación del Plan de Formación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
Calendario
. Toda la vigencia del Plan, con seguimiento a realizar en los meses de febrero-marzo

<i>Acción 1.3.3. Establecer como requisito de prioridad para participar en actividades de formación, en caso de que la demanda de plazas supere la oferta, el hecho de reincorporarse al servicio activo procedentes de permisos de paternidad y maternidad, o de una excedencia para cuidado de hijos/as y atención a familiares dependientes, o pertenecer a un sexo subrepresentado en el sector al que refiera la acción formativa.</i>
Esta medida, a incluir en el Plan de Formación, busca facilitar la reincorporación a la vida laboral y contribuir a la ruptura con la segregación en la empresa, equilibrando la presencia de ambos sexos en todas las áreas de Somajasa.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de veces en la que se hace uso de la medida</li> <li>- Personas beneficiarias desagregadas por sexos</li> <li>- Sectores a los que se incorpora el alumnado en los años posteriores</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable de Formación</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación del Plan de Formación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
Calendario
. Toda la vigencia del Plan, con seguimiento a realizar en los meses de febrero-marzo
<b>Objetivo específico 4: Generar un clima de tolerancia 0 ante la violencia de género, en cualquiera de sus manifestaciones, entre la plantilla de Somajasa</b>
<i>Acción 1.4.1. Organizar sesiones informativas con la intervención de personas expertas en el tema, dirigidas a toda la plantilla, o bien a grupos reducidos, en las que se divulguen cuestiones esenciales sobre la violencia de género así como la existencia del Protocolo contra el acoso y contra la violencia de género existente en la empresa.</i>

Esta campaña, apoyada por cualquier otro mecanismo de difusión, es esencial para dotar de operatividad a los protocolos con los que cuenta Somajasa, en gran medida desconocidos por la plantilla, a la vez que eleva a concienciación y la sensibilización ante esta lacra, y eleva el rechazo a la discriminación.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de sesiones organizadas y características</li> <li>- Número de personas asistentes desagregadas por sexos</li> <li>- Acciones complementarias desarrolladas; número y tipología</li> <li>- Satisfacción de las personas asistentes</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable de Formación</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
Calendario
Meses de mayo y noviembre, durante la vigencia del Plan.

<i>Acción 1.4.2. Diseñar una campaña de difusión centrada en generalizar el conocimiento de la existencia del Protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo o moral y el Protocolo para trabajadoras víctimas de violencia de género</i>
<p> Junto con las sesiones informativas desarrolladas en la actuación anterior, es importante desarrollar una campaña de difusión con cartelería y material disponible en todos los centros de trabajo, para garantizar el conocimiento de los recursos con los que cuentan las víctimas, tanto en Somajasa como en otros organismos y administraciones. Igualmente, se hará público el rechazo de la empresa a cualquier manifestación de la violencia que acontezca durante la vigencia del Plan.</p>
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos que componen la campaña; número y tipología</li> <li>- Centros en los que se ha puesto en marcha la campaña y reacciones recogidas</li> <li>- Nº de comunicaciones en los que se ha utilizado.</li> <li>- Nº de noticias e informaciones realizadas al respecto.</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo el personal de Somajasa</li> <li>- Población en general</li> </ul>
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable de Calidad</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
Calendario
Durante la vigencia del Plan, con especial presencia en noviembre.

<p><i>Acción 1.4.3. Establecer convenios o mecanismos de colaboración con el Instituto de la Mujer, el área de Igualdad de Diputación, asociaciones, ONG, ayuntamientos, etc. para propiciar la participación en programas y redes contra la violencia de género.</i></p>
<p>Son numerosos los colectivos y programas que luchan por la erradicación de la violencia de género y la asistencia a las víctimas, desde una perspectiva integral. La pertenencia de Somajasa a estas redes favorecerá la difusión del compromiso adquirido tanto dentro como fuera de la empresa. Serán de especial interés para la actuación aquellos programas que favorezcan la inserción laboral.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestiones y comunicación con entidades</li> <li>- Número de convenios o colaboraciones suscritos</li> <li>- Actuaciones realizadas a través de estos convenios</li> </ul>
<p>Personal a quien va dirigida la acción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mujeres víctimas de violencia de género</li> <li>- Colectivos y administraciones implicados en la lucha contra la violencia de género</li> <li>- Población en general</li> </ul>
<p>Personal responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Área de Recursos Humanos</li> </ul>
<p>Mecanismos de difusión. Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
<p>Calendario</p> <p>Durante la vigencia del Plan, con seguimiento anual a realizar en diciembre.</p>
<p><b>Objetivo específico 5: Implementar una política empresarial que favorezca el desarrollo equilibrado de la faceta laboral, familiar y personal de la plantilla de Somajasa</b></p>
<p><i>Acción 1.5.1. Difundir entre la plantilla el compromiso de la empresa con la conciliación y las medidas a las que pueden acogerse para hacer efectivo este derecho.</i></p>
<p>El desconocimiento de la legislación vigente y las mejoras aportadas por Convenio, el miedo a represalias, la creación de un mal ambiente laboral...son frenos a la conciliación que deben atajarse mediante una correcta difusión de la política de Somajasa en este tema.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de acciones formativas sobre la conciliación y la corresponsabilidad</li> <li>- Alumnado desagregado por sexo y grado de satisfacción</li> <li>- Publicaciones periódicas sobre conciliación, en Web y Redes Sociales; número y tipología.</li> <li>- Material de difusión de derechos asociados a la conciliación; número, tipología y vías de reparto</li> <li>- Grado de valoración del personal de la empresa.</li> </ul>
<p>Personal a quien va dirigida la acción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo el personal de Somajasa</li> </ul>
<p>Personal responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Personal</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Comisión de Igualdad</li> </ul>
<p>Mecanismos de difusión. Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
<p>Calendario</p> <p>.Meses de mayo y noviembre, durante la vigencia del Plan.</p>

<i>Acción 1.5.2. Crear la figura de "agente de conciliación" como vía para informar y solventar dudas entre la plantilla en materia de conciliación, a la vez que coordine los temas relativos a las necesidades familiares de las/os empleadas/os y la empresa.</i>
La campaña de difusión de la acción anterior difundirá el nombre, funciones y las distintas formas de contacto con la persona agente, que a su vez mantendrá contactos periódicos con las distintas áreas implicadas en los permisos, licencias...para garantizar el ejercicio de los derechos.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación efectiva de la figura y seguimiento anual del trabajo realizado</li> <li>- Número de contactos con la plantilla y la empresa realizados</li> <li>- Dudas solventadas; número, titulares de derechos por sexo, materia sobre las que asesora</li> <li>- Satisfacción de la plantilla con su trabajo</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de Personal</li> <li>- Responsable de Calidad</li> <li>- Comisión de Igualdad</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> <li>- Reuniones en centros de trabajo</li> </ul>
Calendario
Creación de la figura durante el segundo semestre de 2019. Informe de seguimiento a realizar en los meses de enero y febrero

<i>Acción 1.5.3. Estudiar la implantación de nuevas formas de trabajo, con apoyo de las nuevas tecnologías, como el trabajo semipresencial, en el que las horas de la jornada semanal se distribuyen presencialmente en la empresa y otras, fuera de la empresa (domicilio del/la trabajador/a, telecentros distribuidos en zonas cercanas a los domicilios de los/as trabajadores/as) o el teletrabajo, en el que toda la jornada se desempeña fuera de las instalaciones de la empresa</i>
El estudio debe basarse en la definición de puestos de trabajo, analizado que funciones o tareas se pueden adaptar para identificar qué personal puede acogerse a estas modalidades, de manera permanente o puntual para hacer frente a necesidades personales o familiares, contar con una fase de prueba para verificar la viabilidad de la acción.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización del estudio y grado de implantación</li> <li>- Puestos analizados, tareas y funciones identificadas</li> <li>- Personal al que le afectaría la medida desagregado por sexos</li> <li>- Resultados de la fase de prueba; idoneidad de la medida, grado de satisfacción de personas implicadas.</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de Somajasa
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Recursos Humanos</li> <li>- Responsable de Sistema Integrado</li> <li>- Gerencia</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> <li>- Reuniones en centros de trabajo</li> </ul>
Calendario

Realización del estudio; octubre 2019 a junio de 2020. Fase de prueba; julio a diciembre de 2020. Evaluación: enero a marzo 2021.
<i>Acción 1.5.4. Hacer contratos de sustitución o para compensar la carga de trabajo de las personas que están de baja por maternidad o paternidad, o que han solicitado una excedencia por este motivo, para que el resto de compañeros o compañeras no tengan una sobrecarga de trabajo, siempre que las circunstancias lo permitan.</i>
La medida ayuda a la creación de un ambiente de trabajo igualitario y positivo. La cobertura estas vacantes puede estar unida a la contratación femenina en sectores masculinizados, garantizando experiencia en ocupaciones valorable en procesos selectivos futuros.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de contratos de sustitución realizados, motivo de la sustitución y sexo de quien la genera, en relación a los permisos disfrutados.</li> <li>- Personas contratadas desagregadas por sexo, puesto de trabajo, y duración del contrato.</li> <li>- Seguimiento en procesos de selección; candidaturas generadas, contratación efectiva.</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo el personal de Somajasa</li> </ul>
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Recursos Humanos</li> <li>- Gerencia</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> <li>- Comunicaciones del agente de conciliación</li> </ul>
Calendario
Realización del estudio; octubre 2019 a junio de 2020. Fase de prueba; julio a diciembre de 2020. Evaluación: enero a marzo 2021.

<b>ÁREA 2: PROYECCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>
Objetivos generales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar Igualdad de Oportunidades en las relaciones externas, buscando colaboraciones que fomenten su difusión</li> <li>• Difundir entre la empresas proveedoras, colaboradoras, Administraciones y la población en general el compromiso de Somajasa con la Igualdad y los beneficios de su implantación</li> </ul>
<b>Objetivo específico 1: Fomentar el establecimiento de relaciones con empresas igualmente implicadas en la promoción de la Igualdad</b>
<i>Acción 2.1.1. Promover la celebración de un foro de entidades comprometidas con la Igualdad, en el que se intercambien experiencias y se visibilicen los beneficios aportados tanto a nivel interno como externo.</i>
En colaboración con otras administraciones y empresas, la realización de este foro fortalecería el establecimiento de vínculos con entidades de distintos sectores, ayudando a visibilizar ante la sociedad la posibilidad de generar cambios beneficiosos en el tejido productivo provincial.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización efectiva del foro y periodicidad</li> <li>• Número de empresas contactadas y participantes</li> <li>• Repercusión en medios de comunicación</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresas</li> <li>- Administraciones Públicas</li> <li>- Sociedad en general</li> </ul>
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de empresa publicada en los tabloneros de anuncios de la empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> <li>- Comunicaciones a empresas participantes</li> <li>- Noticias en prensa</li> </ul>
Calendario
Enero a marzo de 2020

<p><i>Acción 2.1.2. Creación de una base de datos de empresas que cuenten con el DIE o hayan implementado un Plan o medidas tendentes a la Igualdad, y de profesionales de distintos campos con formación en Igualdad de Oportunidades</i></p>
<p>La creación de este instrumento permitirá acceder de una manera rápida y homologada a profesionales y empresas que muestran la misma sensibilidad con la Igualdad, favoreciendo su integración en todos los procesos o servicios contratados, y creando una red de contactos.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestiones realizadas para la identificación de empresas y profesionales</li> <li>- Contactos mantenidos y resultado de los contactos</li> <li>- Necesidades cubiertas</li> <li>- Intercambios de información con otras empresas</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
Empresas externas y profesionales
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Área de formación</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en página web</li> <li>- Tabloneros de anuncios</li> </ul>
Calendario
<p>Creación de la base de datos, septiembre-noviembre 2019 Periódicamente durante toda la vigencia del Plan.</p>

<p><i>Acción 2.1.3. Favorecer el mecanismo de homologación de pequeñas y medianas empresas basado en la presencia femenina, la formación en igualdad y el compromiso por promover principios igualitarios en su funcionamiento.</i></p>
<p>El tejido empresarial de la provincia, configurado en su mayoría por micropymes, no tiene la obligación de tener Planes de Igualdad que nos ayuden a identificar a las empresas igualitarias. Con el desarrollo de esta acción, Somajasa contaría con una importante herramienta de valoración y apoyo a la puesta en marcha de políticas de igualdad entre las empresas colaboradoras.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de la homologación</li> <li>- Comunicaciones a las empresas colaboradoras sobre la medida</li> <li>- Número de empresas que acceden al catálogo</li> </ul>
Personal a quien va dirigida la acción
Pequeñas y medianas empresas con las que se trabaja habitualmente
Personal responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Responsable Calidad</li> <li>- Responsable del Sistema Integrado</li> </ul>
Mecanismos de difusión. Comunicación

- Publicación en página web - Comunicaciones con empresas colaboradoras
Calendario
Creación del proceso de homologación, enero-junio 2020 Comunicación con empresas, junio-diciembre 2020

<i>Acción 2.1.4. Potenciar la colaboración con otras Administraciones y entidades sociales comprometidas con la Igualdad, tanto en el desarrollo de programas conjuntos como en la participación en las iniciativas que pongan en marcha.</i>
El trabajo en red multiplica la efectividad de las actuaciones, dando una imagen de cambio sólido hacia una sociedad igualitaria en la que agentes de distintos campos colaboran y difunden los beneficios que estos cambios promueven.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Convenios de colaboración firmados; entidades, tipología y resultados - Elaboración de programas conjuntos; número, características y resultados obtenidos - Participación en eventos y actividades de otras organizaciones; número, características, permisos concedidos para asistencia y resultados obtenidos
Personal a quien va dirigida la acción
Administraciones, asociaciones, y otras entidades sociales y empresariales con sede en la provincia
Personal responsable
- Comisión de Igualdad - Área de Recursos Humanos - Gerencia
Mecanismos de difusión. Comunicación
- Publicación en página web - Comunicaciones con entidades colaboradoras - Redes sociales
Calendario
Comunicación con entidades, junio-diciembre 2019 Colaboraciones a lo largo de la vigencia del Plan
<b>Objetivo específico 2. Favorecer el conocimiento por parte de la plantilla de los recursos destinados a implementar la Igualdad en Somajasa, haciendo uso de todos los mecanismos de comunicación igualitaria con los que se cuenta</b>
<i>Acción 2.2.1. Publicitar la existencia del II Plan de Igualdad en la empresa y de los beneficios aportados por el I Plan</i>
Partiendo de los resultados del I Plan, es importante hacer llegar a la plantilla todos los avances que ha supuesto en política de recursos humanos, creación de un clima laboral libre de violencia, conciliación...para argumentar la necesidad de mantener los esfuerzos durante el II Plan.
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores
- Campaña de difusión; datos cuantitativos sobre cartelería, correos, comunicaciones a la plantilla - Número de jornadas de difusión desarrolladas en los distintos centros
Personal a quien va dirigida la acción
- Todo el personal de la empresa - Ciudadanía en general - Instituciones y empresas de la provincia de Jaén
Personal responsable
- Comisión de Igualdad - Área de comunicación - Dto. de Informática
Mecanismos de difusión. Comunicación

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> </ul>
Calendario
Enero a junio de 2019

<p><i>Acción 2.2.2. Difundir la existencia, dentro de la empresa de la Comisión de Igualdad, sus componentes, sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el Plan de Igualdad</i></p>
<p>El diagnóstico realizado a la plantilla nos muestra que el desconocimiento de esta importante herramienta es muy desigual, mermando su potencial efectividad como órgano difusor de la Igualdad.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campaña de difusión; datos cuantitativos sobre cartelera, correos, comunicaciones a la plantilla</li> <li>- Número de jornadas de difusión desarrolladas en los distintos centros</li> <li>- Número de comunicaciones y consultas realizadas</li> <li>- Satisfacción de la plantilla con el trabajo realizado por la Comisión</li> </ul>
<p>Personal a quien va dirigida la acción</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo el personal de Somajasa</li> </ul>
<p>Personal responsable</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Gerencia</li> </ul>
<p>Mecanismos de difusión. Comunicación</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación en tabloneros de empresa</li> <li>- Intranet y correo corporativo</li> <li>- Página web</li> <li>- Comunicaciones de la Comisión</li> </ul>
Calendario
Toda la vigencia del Plan.

<p><i>Acción 2.2.3. Consolidar el uso de una comunicación inclusiva, formando a quien participa en los procesos y velando por la utilización de un lenguaje no sexista en los escritos y documentación generados en el desarrollo de la actividad.</i></p>
<p>Junto con la revisión de lenguaje utilizado, se prevé continuar con la formación y no solo al personal del área de comunicación, sino también a aquellas personas que tengan funciones de atención al público y/o a quien tenga interés en formarse en la materia.</p>
<p>Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores</p>
<p>Contenidos web. Revisión semestral y corrección de lenguaje e imágenes de carácter discriminatorio. Publicaciones en Redes Sociales. Revisión mensual y corrección de lenguaje e imágenes de carácter discriminatorio. Eliminación de "contactos" con publicaciones sexistas. Revisión y corrección del material impreso. Detección de desigualdades y elaboración de propuestas para futuras publicaciones. Formación al personal; número de cursos, personas asistentes desagregadas por sexo, satisfacción del alumnado</p>
<p>Personal a quien va dirigida la acción</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de Somajasa de departamentos de comunicación y atención al público.</li> <li>- Plantilla en general</li> <li>- Sociedad en su conjunto</li> </ul>
<p>Personal responsable</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión de Igualdad</li> <li>- Comunicación</li> </ul>

Mecanismos de difusión. Comunicación
- Publicación en tabloneros de empresa - Notas informativas en Web y Redes Sociales
Calendario
Toda la vigencia del Plan.

Jaén, a 15 de enero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.