BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 52 Jueves, 18 de marzo de 2021 Pág. 4441

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo y Empresa

Extracto de la convocatoria de ayudas para realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2021. BOP-2021-1096

Texto íntegro de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021. BOP-2021-1097

Área de Infraestructuras Municipales

Información pública del proyecto y relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la ejecución de la obra "Mejora puntual de trazado y mejora de firme de la JA-3207 acceso a Arbuniel". BOP-2021-1111

Área de Recursos Humanos

Resolución núm. 598 de fecha 17/03/2021, por la que se convoca y aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, denominación Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2021-1114

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Oficios varios-sepulturero por promoción interna. BOP-2021-1059

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2021. BOP-2021-854

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Anexo de Inversiones del ejercicio 2021. BOP-2021-1058

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal. BOP-2021-1068

Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019. BOP-2021-1070

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Convocatoria de la asamblea constitutiva de la Comunidad de Regantes Agua Residuales de La Guardia, de fecha 22 de abril de 2021. BOP-2021-1054

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo. BOP-2021-1057

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación de las Tasas del Mercado de Abastos, correspondientes al mes de febrero de 2021. BOP-2021-1061

cve: BOP-2021-52-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación del Padrón Servicio Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2020. BOP-2021-1062

Aprobación del Padrón de Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de febrero de 2021. BOP-2021-1063

Aprobación del Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de marzo de 2021. BOP-2021-1064

Aprobación del Padrón de la Guardería Temporera 2ª quincena del mes de febrero de 2021. BOP-2021-1065

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) del Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2021-1051

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Servicio de Administración Laboral

Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén) para los años 2021-2025. BOP-2021-1055

Convenio Colectivo de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. (2020-2022). BOP-2021-1056

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a Rikor Coatings Ibérica, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 711/2020. BOP-2021-867

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Zorreras Barranco, de Villacarrillo (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de fecha 8 de abril de 2021. BOP-2021-1060

cve: BOP-2021-52-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/1096 *Extracto de la convocatoria de ayudas para realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, año 2021.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 553650.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/553650)

Primero: Beneficiarios/as.

Para optar a la concesión de la ayuda, los/as participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser nacionales del Reino de España, o de un país del Espacio Schengen, o nacionales de terceros países siempre que cuenten éstos con residencia legal en España y pasaporte en vigor a la fecha de la solicitud.

2. Desempleados/as inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud y durante el período de ejecución de su estancia profesional. Podrán solicitarlo igualmente aquellas personas que se encuentren realizando prácticas en empresas, siempre que éstas no estén sujetas a contrato laboral, y que éstas concluyan con anterioridad al inicio de la estancia en el extranjero.

3. Tener menos de 35 años y ser mayor de edad a la fecha de presentación de la solicitud.

4. Tener una titulación de diplomatura, licenciatura, grado de alguna universidad española o del Espacio Europeo de Educación Superior, o de Formación Profesional de Grado Superior o Certificado de Profesionalidad nivel 3, expedido por la administración pública competente en España o del Espacio Europeo de Educación Superior, o estar en condición de obtenerla en el curso académico 2020/2021.

En caso de haber sido obtenidos en el extranjero deberán o bien acreditar el suplemento europeo de titulo o la homologación por el Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre y Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y

cve: BOP-2021-1096
Verificable en https://bop.dipujaen.es

declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior o normativa que la sustituya, a la fecha de presentación de la solicitud.

5. Estar empadronado en algún municipio de la provincia de Jaén, con una antigüedad previa al del 1 de enero del 2021.

6. Contar con una acreditación mínima de B2 de nivel de los idiomas inglés o francés, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) a la fecha de presentación de su solicitud. Se exceptuará de este requisito a aquellas personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

* Que tengan una titulación de diplomatura, licenciatura, o grado en Filología, Traductores e Intérpretes, o en Estudios de inglés o francés de alguna universidad española, o la homologación en España de uno de esos títulos en el caso de haberlo obtenido en el extranjero.

* Que puedan acreditar la realización de un curso académico completo que en ningún caso sea de duración inferior a 8 meses en una Universidad de un país anglófono o francófono, mediante certificado oficial de la Universidad correspondiente, o de la Universidad de origen para el caso de programas de movilidad internacional de estudiantes entre Universidades.

* Que puedan acreditar la residencia en un país anglófono o francófono por período mínimo de 12 meses, mediante documento oficial de un organismo público del país correspondiente donde se muestre expresamente el período de residencia.

* Nacionales de un país anglófono o francófonos.

7. Superar una prueba diseñada por el Área de Empleo y Empresa para evaluar los distintos aspectos de la competencia lingüística de los idiomas inglés o francés, como son la comprensión lectora y auditiva y la producción oral. En ningún caso la superación de esta prueba podrá sustituir la acreditación del nivel de idioma de conformidad con el párrafo anterior.

No obstante lo anterior, los siguientes requisitos deberán recabarse con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero, una vez recaiga la resolución de concesión de subvención, y para mantener la condición de beneficiaria/o, debiendo acreditarse documentalmente en el plazo o los plazos establecidos en dicha resolución:

1) Situación legal de desempleo actualizada tras la resolución y con carácter previo a la movilidad; esta situación debe mantenerse hasta la finalización de la estancia de 5 meses en el extranjero. Para el caso de solicitantes que estuvieran realizando prácticas en empresas a fecha de presentación de la solicitud, además, acreditación de la finalización de las mismas con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero.

2) Para el caso de nacionales de países terceros ajenos al Espacio Schengen, NIE y Pasaporte en vigor al menos hasta la finalización del plazo de ejecución del proyecto TALENTIUM JAÉN 2021 (10 meses a partir de la fecha de resolución definitiva de concesión de subvenciones).

cve: BOP-2021-1096
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3) Para el caso de nacionales de países terceros que requieran visa de entrada al país de destino objeto de la subvención concedida, concesión de la misma para el período íntegro de realización de la movilidad internacional.

4) Titulación superior obtenida en el curso académico 2020/2021 para aquellos solicitantes que no lo posean al momento de la solicitud.

Segundo: Objeto.

El objeto de estas ayudas es que los beneficiarios/as reciban una experiencia en el extranjero complementaria a su formación en materias relacionadas con la gestión de los asuntos europeos de interés para la provincia de Jaén, en especial, la gestión de información, proyectos y redes de cooperación. Estas materias irán dirigidas a potenciar la experiencia del beneficiario/a de la ayuda en los siguientes ámbitos de trabajo:

* Las políticas europeas de interés para la provincia de Jaén.

* Las convocatorias comunitarias de financiación para su adaptación al entorno provincial.

* Los proyectos europeos e internacionales.

* La gestión administrativa de las redes europeas.

Las ayudas económicas sin contraprestación tienen la consideración de subvenciones.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para 2021 (BOP número 247, de 30/12//2020).

Cuarto: Cuantía.

Cuantía total de la convocatoria: 168.750 €.

El número total de ayudas previstas en la presente convocatoria será de 25.

La ayuda cuenta con una dotación total de 6.750 €.

La ayuda tendrá una duración de 5 meses iniciándose en el momento en que el beneficiario se incorpore al proyecto de estancia profesional.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria será de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOLETÍN PROVINCIAL de la Provincia del extracto de la misma enviado por la Base Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas a

cve: BOP-2021-1096
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la presente Convocatoria.

Sexto: Otros datos de interés.

Compatibilidad: Incompatible con cualquier otra subvención percibida para el mismo fin y simultáneamente, financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, así como el desarrollo de cualquier actividad laboral.

Documentación: La prevista en el artículo 8 de la convocatoria.

Criterios generales de valoración: Contenidos en el artículo 14 de la convocatoria.

Forma de pago:

Autorizada la relación de beneficiarios/as con el destino concreto, la Diputación de Jaén abonará la ayuda de la forma siguiente:

1. Un primer pago de 2.700 euros en el momento de la resolución definitiva de concesión de subvenciones, que será abonado con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero.

2. Un segundo pago intermedio con una cuantía máxima de 1.350 euros una vez entregada en plazo la documentación requerida tras la resolución definitiva (artículo 16 de estas bases) y habiendo acreditado la asistencia a las distintas actuaciones preparatorias programadas previas a las movilidades (jornada informativa, formativa o entrevista personal que la Diputación organice) de al menos un 75%, debiendo justificar debidamente cualquier ausencia hasta un máximo del 25% restante.

3. Durante el cuarto mes de estancia en el destino se realizará un tercer pago intermedio, por importe de 1.350 euros. Para realizar este pago, el/la beneficiario/a deberá enviar documento acreditativo del inicio de la estancia profesional firmado por el responsable de la entidad de destino. Caso de envío de este documento por Registro Electrónico, deberá ser acompañado de una declaración responsable en la que acredite estar en posesión del documento original ante cualquier requerimiento del mismo por parte de Diputación.

4. Un último pago, de 1.350 euros, que quedará pendiente hasta la entrega de la documentación justificativa.

Forma de justificación:

Será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 22 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación:

Dentro del plazo de un Mes a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de 5 meses de duración de la estancia profesional.

Jaén, a 15 de marzo de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2021-1096
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2021/1097 *Texto íntegro de la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021.*

Anuncio

La Diputada de Empleo y Empresa (P.D. Resolución núm. 709 de 11/07/19) ha dictado Resolución número 231 de fecha 15 de marzo de 2021, por la que se aprueba la Convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2021; que es del siguiente contenido:

"Visto el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2021 del Área de Empleo y Empresa, aprobado por resolución de la Diputada de Empleo, número 185, de 11 de febrero de 2021, publicado en el BOP nº 31 de 16 de febrero de 2021, en el que se incluye la actuación de una convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2021.

Por cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

RESUELVO:

PRIMERO Y ÚNICO: Aprobar la convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales en el extranjero para personas desempleadas postgraduadas (Talentium Jaén), en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2021, que es del siguiente contenido:

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

"CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTANCIAS PROFESIONALES EN EL EXTRANJERO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS POSTGRADUADAS (TALENTIUM JAÉN), EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE JAÉN, AÑO 2021

Preámbulo

La Diputación Provincial de Jaén, como entidad pública al servicio de los ayuntamientos, principalmente de los menores de 20.000 habitantes, tiene entre sus funciones colaborar, cooperar, asesorar y potenciar a estos entes locales.

La racionalidad en el uso de los fondos propios y la cobertura de las necesidades de los municipios hace necesario que la Diputación de Jaén actúe ante la situación de emigración de nuestro capital humano formado. Se hace necesario poner en marcha, dentro del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, nuevas líneas de apoyo, tanto para las entidades públicas como privadas, que permitan mejorar las condiciones económicas y sociales determinantes para la consolidación de nuestro capital humano en nuestro entorno.

Así mismo, la Diputación de Jaén se ha planteado como objetivo, la cualificación e inserción de nuestros grados medios y superiores, tanto de formación profesional como universitaria, creando instrumentos específicos para su competividad e inserción en nuestro mercado de trabajo provincial, que a la vez se beneficie de todo el potencial de nuestro capital humano cualificado para hacer a nuestras empresas e instituciones más competitivas e innovadoras.

Para ello, desde el Área de Empleo y Empresa se ha diseñado un programa de estancias profesionales en instituciones y entidades privadas europeas que permitirán incrementar sustancialmente la experiencia de personas postgraduadas de alta cualificación y que estén desempleadas, sobre todo en áreas de especial impacto conforme a los objetivos estratégicos marcados por la UE.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto potenciar, a través de estancias profesionales en el extranjero, la formación y la inserción laboral de personas desempleadas con titulación superior, ya sea universitaria, de Formación Profesional de Grado Superior o con certificado de profesionalidad nivel 3 en materias relacionadas con la gestión de los asuntos europeos de interés para la provincia de Jaén, en especial, la gestión de información, proyectos y redes de cooperación en el ámbito de la Unión Europea, en el marco de sus enseñanzas y con el fin de lograr una futura empleabilidad que conduzca a una mayor profesionalización y una mayor integración en los mercados laborales locales, de forma que se produzca una transferencia efectiva de conocimientos en el entorno local. Debido a este objeto, el destino será, por defecto, Bruselas.

Artículo 2.- Beneficiarios/as.

Son requisitos para ser beneficiarios/as de esta ayuda:

a) Ser nacionales del Reino de España, o de un país del Espacio Schengen, o nacionales de terceros países siempre que cuenten éstos con residencia legal en España y pasaporte en vigor a la fecha de la solicitud.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Desempleados/as inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud y durante el período de ejecución de su estancia profesional. Podrán solicitarlo igualmente aquellas personas que se encuentren realizando prácticas en empresas, siempre que éstas no estén sujetas a contrato laboral, y que éstas concluyan con anterioridad al inicio de la estancia en el extranjero.

c) Tener menos de 35 años y ser mayor de edad a la fecha de presentación de la solicitud.

d) Tener una titulación de diplomatura, licenciatura, grado de alguna universidad española o del Espacio Europeo de Educación Superior, o de Formación Profesional de Grado Superior o Certificado de Profesionalidad nivel 3, expedido por la administración pública competente en España o del Espacio Europeo de Educación Superior, o estar en condición de obtenerla en el curso académico 2020/2021.

En caso de haber sido obtenidos en el extranjero deberán o bien acreditar el suplemento europeo de titulo o la homologación por el Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre y Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior o normativa que la sustituya, a la fecha de presentación de la solicitud.

e) Estar empadronado en algún municipio de la provincia de Jaén, con una antigüedad previa al del 1 de enero del 2021.

f) Contar con una acreditación mínima de B2 de nivel de los idiomas inglés o francés, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) a la fecha de presentación de su solicitud. Se exceptuará de este requisito a aquellas personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

• Que tengan una titulación de diplomatura, licenciatura, o grado en Filología, Traductores e Intérpretes, o en Estudios de inglés o francés de alguna universidad española, o la homologación en España de uno de esos títulos en el caso de haberlo obtenido en el extranjero.

• Que puedan acreditar la realización de un curso académico completo que en ningún caso sea de duración inferior a 8 meses en una Universidad de un país anglófono o francófono, mediante certificado oficial de la Universidad correspondiente, o de la Universidad de origen para el caso de programas de movilidad internacional de estudiantes entre Universidades.

• Que puedan acreditar la residencia en un país anglófono o francófono por período mínimo de 12 meses, mediante documento oficial de un organismo público del país correspondiente donde se muestre expresamente el período de residencia.

• Nacionales de un país anglófono o francófonos.

g) Superar una prueba diseñada por el Área de Empleo y Empresa para evaluar los distintos aspectos de la competencia lingüística de los idiomas inglés o francés, como son la comprensión lectora y auditiva y la producción oral. En ningún caso la superación de esta

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

prueba podrá sustituir la acreditación del nivel de idioma de conformidad con el párrafo anterior.

No obstante lo anterior, los siguientes requisitos deberán recabarse con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero, una vez recaiga la resolución de concesión de subvención, y para mantener la condición de beneficiaria/o, debiendo acreditarse documentalmente en el plazo o los plazos establecidos en dicha resolución:

1) Situación legal de desempleo actualizada tras la resolución y con carácter previo a la movilidad; esta situación debe mantenerse hasta la finalización de la estancia de 5 meses en el extranjero. Para el caso de solicitantes que estuvieran realizando prácticas en empresas a fecha de presentación de la solicitud, además, acreditación de la finalización de las mismas con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero.

2) Para el caso de nacionales de países terceros ajenos al Espacio Schengen, NIE y Pasaporte en vigor al menos hasta la finalización del plazo de ejecución del proyecto TALENTIUM JAÉN 2021 (10 meses a partir de la fecha de resolución definitiva de concesión de subvenciones).

3) Para el caso de nacionales de países terceros que requieran visa de entrada al país de destino objeto de la subvención concedida, concesión de la misma para el período íntegro de realización de la movilidad internacional.

4) Titulación superior obtenida en el curso académico 2020/2021 para aquellos solicitantes que no lo posean al momento de la solicitud.

Artículo 3.- Número de ayudas convocadas y destinos.

El número total de ayudas previstas en la presente convocatoria será de 25.

Los organismos de destino estarán relacionados con sectores de actividad de interés para el desarrollo socioeconómico de la provincia, en especial, la gestión de información, proyectos y redes de cooperación.

Artículo 4.- Objeto de las ayudas.

El objeto de estas ayudas es que los beneficiarios/as reciban una experiencia en el extranjero complementaria a su formación en materias relacionadas con la gestión de los asuntos europeos de interés para la provincia de Jaén, en especial, la gestión de información, proyectos y redes de cooperación. Estas materias irán dirigidas a potenciar la experiencia del beneficiario/a de la ayuda en los siguientes ámbitos de trabajo:

• Las políticas europeas de interés para la provincia de Jaén.

• Las convocatorias comunitarias de financiación para su adaptación al entorno provincial.

• Los proyectos europeos e internacionales.

• La gestión administrativa de las redes europeas.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las ayudas económicas sin contraprestación tienen la consideración de subvenciones.

Artículo 5.- Régimen de concesión, importe y límite de la ayuda.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ayuda cuenta con una dotación total de 6.750 euros.

Si durante el periodo de disfrute se diese la circunstancia de que algún mes no fuese completo se procederá a regularizar el importe atendiendo al tiempo efectivamente realizado.

El disfrute de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra ayuda o beca para la misma o análoga finalidad financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios con el desarrollo de una actividad laboral.

Artículo 6.- Financiación.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria e importe a continuación detallado:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN DESTINADA
2021.201.2410.48901	Programa Talentium. Plan de Empleo. Subvenciones a familias e instituciones sin fin de lucro. Año 2021	168.750,00 euros
TOTAL		**168.750,00 euros**

Estas ayudas podrían ser susceptibles de cofinanciación por el Fondo Social Europeo o cualquier otro Fondo Estructural y de Inversión Europeo o Iniciativa Europea.

Artículo 7.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

Asimismo, se exigirá para obtener la condición de beneficiario/a el cumplimiento de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario/a, anteriormente, por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación Provincial de Jaén, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello.

Artículo 8.- Solicitud y Documentación a remitir.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o de sus Organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el/la beneficiario/a, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

La presentación de la solicitud legitima a la Diputación Provincial de Jaén para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella. El tratamiento de datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1, c) del Reglamento de la Unión Europea, 2016/679 de 27 de abril de 2016, y el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

Los/as solicitantes habrán de aportar la documentación de carácter general que a continuación se especifica:

a) Solicitud (formulada conforme al modelo que figura como Anexo I) con firma original.

b) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario (formulada conforme al modelo que figura como Anexo II) con firma original:

• Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por esta Diputación, cualquiera de sus organismos autónomos o de los Consorcios adscritos.

• Declaración responsable de haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Área de Empleo y Empresa de la Diputación, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.

• Declaración responsable de cumplir con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención conforme a los términos del artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

• Declaración responsable de que no ha obtenido ni solicitado otras becas o ayudas públicas o privadas para la misma o análoga finalidad financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios.

• Declaración responsable de no estar realizando actividad laboral alguna a la fecha de solicitud.

c) Documentación acreditativa de requisitos:

- Copia de la documentación acreditativa de la titulación de acceso. En caso de no poseerlo a fecha de la solicitud, deberá aportar certificado del expediente académico, donde se refleje tener aprobados al menos el 75 % de los créditos y estar matriculado en los restantes durante el curso académico 2020/21, incluido el TFG.

Una vez finalice, y previo al inicio de la estancia deberá incorporar copia de la documentación acreditativa de la titulación de acceso finalizada, y en todo caso, en el plazo establecido al efecto en la resolución definitiva.

- Curriculum vitae Europeo en Inglés o francés.
(https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae)

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Fotocopia de NIF o NIE o Pasaporte, caso de ser nacional del Reino de España o de un Estado perteneciente al Espacio Schengen, en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.

- Fotocopias de NIE y de Pasaporte, caso de ser nacional de un país tercero, ambos en vigor a la fecha de presentación de la solicitud.

- Informe de situación de alta como demandante de empleo en el SAE que refleje los días que ha permanecido inscrito, de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud.

- Informe de vida laboral actualizado de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud.

- Para el caso de personas que se encuentren realizando unas prácticas no laborales en empresa a fecha de presentación de la solicitud, copia del convenio regulador de las mismas o documento análogo, con indicación de la normativa reguladora y período de duración de las mismas.

- Copia del Certificado histórico de empadronamiento en algún municipio de la provincia de Jaén en el que conste expresamente la antigüedad de la domiciliación, de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la solicitud.

- Copia de la Titulación oficial del nivel de conocimiento de B2 o superior según el MCERL que aporte de inglés o francés.

- Copia, en su caso, del Título universitario de diplomatura, licenciatura, o grado en Filología, Traductores e Intérpretes, o en Estudios de inglés o francés de alguna universidad española, o de la homologación en España de este título en el caso de haberlo obtenido en el extranjero.

- En el caso de haber realizado un curso académico completo en una Universidad de un país anglófono o francófono, copia del certificado oficial de la Universidad que lo acredite especificando la duración del mismo.

- En el caso de haber residido en un país anglófono o francófono por un período mínimo de 12 meses, certificado oficial de un organismo público del país correspondiente donde se muestre expresamente el período de residencia.

d) Documentación acreditativa de otros méritos valorables:

- Copia de la Titulación oficial del nivel de conocimiento según el MCERL que aporte como idioma complementario y valorable, de cualquier otro idioma oficial de la UE distinto al que aporta como requisito para ser beneficiario.

- Respecto a las titulaciones universitarias especificadas en el artículo 2, punto f), y para el caso de incluir más de un idioma, Certificado de equivalencia conforme al MCERL respecto a cada uno de los idiomas.

Por parte del órgano gestor, se aportará al expediente de solicitud la acreditación del

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, en virtud del artículo 35.11. y 35.15 de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial.

La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante a favor de la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o los consorcios agregados para que el Área de Empleo y Empresa obtenga directamente la acreditación de que el/la beneficiario/a se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante certificados telemáticos que serán incorporados al expediente una vez emitidos, con el fin de simplificar el trámite del expediente y poder comprobar la observancia de las obligaciones aludidas en el artículo 13.2 e) LGS a cumplir por el beneficiario/a, en los términos contenidos en la declaración responsable.

No será necesario aportar la documentación acreditativa de la personalidad referida en apartados anteriores si obra con anterioridad en la Diputación Provincial de Jaén, haciendo constar este hecho por escrito y siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos. No obstante si durante el período de tramitación se produce alguna variación, en esta documentación, se deberá adjuntar el nuevo documento.

Artículo 9.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria será de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el BOLETÍN PROVINCIAL de la Provincia del extracto de la misma enviado por la Base Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas a la presente Convocatoria.

La presentación de la solicitud firmada por el solicitante implica:

a) Que la Diputación Provincial podrá realizar el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, así como recabar por parte del Área de Empleo y Empresa cuanta documentación sea necesaria en materia de cumplimiento de obligaciones tributarias por parte del solicitante, en concreto de con la Diputación Provincial, con sus Organismos autónomos y con los Consorcios Adscritos.

b) Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.

c) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

d) Que autorizan a la Diputación de Jaén a obtener, a través de las administraciones correspondientes, los datos necesarios para comprobar la veracidad de la documentación aportada, y en su caso, a obtener directamente la acreditación de que el/la beneficiario/a se halla al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social mediante certificados telemáticos.

e) Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas, tanto en la

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

solicitud como en la documentación aportada, dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.

f) Que tienen conocimiento de la incompatibilidad de estas ayudas y que, en caso de obtener otra ayuda o beca procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, deberán comunicarlo a la Diputación de Jaén.

g) Que tienen conocimiento de la incompatibilidad de estas ayudas y que, en caso de establecer una relación laboral o de servicios durante la ejecución de la estancia profesional en el extranjero, deberán renunciar a esta ayuda con fecha previa al inicio de la entrada en vigor de aquella, conforme al artículo 17.2.

h) Que, manifiestan su voluntad de recibir avisos de forma telemática vía correo electrónico y sms.

Artículo 10. Prueba de nivel de idiomas.

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá, mediante anuncio en la página Web de Diputación de Jaén y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a convocar a todos los solicitantes a la prueba de nivel de idiomas, indicando fecha, lugar y hora de la misma. Solo será necesaria para la realización de la prueba la acreditación mediante NIF/NIE.

Descripción de la prueba: Dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos, pudiendo realizarse consecutivamente.

- Ejercicio tipo test, una batería de preguntas multi-respuesta, para valoración de la comprensión lectora y auditiva. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo necesario para superar la prueba sobrepasar la puntuación mínima de 25 puntos.

- Entrevista personal para la valoración de la producción oral. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo necesario para superar la prueba sobrepasar la puntuación mínima de 25 puntos.

En cualquier momento el Órgano instructor podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio, para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de NIF/NIE o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

El Órgano instructor podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las puntuaciones de ambos ejercicios se sumarán para determinar la puntuación total de la prueba, hasta un máximo de 100 puntos.

Artículo 11.- Subsanación de solicitudes.

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, el órgano instructor requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente de su notificación proceda a la subsanación o acompañe los documentos que se requieran, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida Ley.

Tan sólo se requerirá la subsanación de aquella documentación cuya no aportación suponga la exclusión del procedimiento, en ningún caso de documentación que justifique algún criterio de valoración.

Artículo 12.- Obligaciones de los/as beneficiarios/as de las subvenciones.

Los/as beneficiarios/as de estas ayudas concedidas con cargo al presupuesto provincial tienen las siguientes obligaciones:

a) Aceptación expresa del proyecto a desarrollar en el organismo de destino.

b) Aceptación de los reglamentos internos de funcionamiento de los organismos de destino, en su caso. A tal efecto y con anterioridad a la aceptación de la ayuda contará con la documentación correspondientes para dar su conformidad.

c) Aceptación de las horas de dedicación a la ayuda así como del régimen de permisos y licencias del correspondiente organismo de destino.

d) Realizar las tareas que le sean encomendadas por el organismo de destino en el marco del proyecto previamente establecido o acordado, así como las que el Área de Empleo y Empresa pudiera encomendarle por considerarlas prioritarias o de interés para la provincia de Jaén.

e) Realización de una memoria a la finalización de la estancia.

f) A efectos de fijar la residencia y siempre que ello sea de obligatorio cumplimiento atendiendo a la normativa aplicable en el lugar de destino registrarse a su llegada en el consulado o embajada.

g) Guardar el correspondiente celo y sigilo profesional.

h) Realizar las actividades y cursos que organice la Diputación de Jaén antes y durante el tiempo de estancia en el extranjero y siempre que ello no impida la realización de la actividad en el centro de destino.

i) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de la ayuda que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado y con la

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Diputación Provincial, y frente a la Seguridad Social, en la forma señalada en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Esta obligación quedará justificada con la publicación de la resolución de concesión en la Base Nacional de Subvenciones.

l) Suscribir una póliza de seguro combinado de responsabilidad civil, enfermedad, accidentes, invalidez, asistencia y repatriación para toda la duración de la estancia profesional.

Artículo 13.- Órgano competente.

El órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de esta Convocatoria es la Diputada del Área de Empleo y Empresa, D. ª Pilar Parra Ruiz, en virtud de la Resolución nº 709 de fecha 11 de julio de 2019, según lo establecido en el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021.

Será competente para la fase de instrucción de la Convocatoria el Diputado con delegación especial en materia de Empleo y Empresa.

Artículo 14.- Criterios generales de valoración.

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado compuesto por el Director, Director Adjunto y Jefe de Servicio del Área de Empleo y Empresa, y una/un técnica/o del Servicio de Empleo y Empresa del Área de Empleo y Empresa, que actuará como Secretaria/o del mismo.

La valoración de las solicitudes admitidas se realizará conforme al siguiente baremo:

14.1. Tendrán preferencia sobre el resto las solicitudes de aquellas personas que, habiendo resultado beneficiarias de la convocatoria Talentium Jaén 2019 tras su resolución definitiva, renunciaron a la misma por motivos de fuerza mayor - COVID 19.

14.2. Para el resto de solicitudes, se aplicarán los siguientes criterios de baremación:

a) Idiomas comunitarios distintos al que presenta como requisito para ser beneficiario hasta un máximo de 30 puntos

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios, distintos al que presenta para ser beneficiario/a, mediante la correspondiente acreditación. En el caso de contar con la acreditación del nivel B2 en ambos idiomas inglés y francés, solo se valorará por el que no haya definido como principal en la solicitud. La valoración será conforme al siguiente baremo:

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nivel A1	01 puntos
Nivel A2	02 puntos
Nivel B1	03 puntos
Nivel B2	04 puntos
Nivel C1	08 puntos
Nivel C2	10 puntos

Solo se valorará el nivel superior acreditado por una sola vez de un idioma.

b) Empadronamiento del beneficiario, hasta 10 puntos.

Municipios menores de 1.000 habitantes	10 puntos
Municipios entre 1.000 y 3.000 habitantes	08 puntos
Municipios entre 3.001 y 5.000 habitantes	06 puntos
Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes	04 puntos
Municipios entre 10.001 y 20.000 habitantes	02 puntos
Municipios mayores de 20.000 habitantes	01 puntos

c) Situación de desempleo, hasta 5 puntos

Se valorarán los días en situación de desempleado demandante de empleo.

365 días o más	05 puntos
Menos 365 días	02 puntos

d) Puntuación obtenida en la prueba de idioma, hasta un máximo de 100 puntos.

El órgano colegiado podrá recabar de los solicitantes mayor acreditación o ampliación de la información o documentación aportada junto con la solicitud.

Una vez valoradas todas las solicitudes, se realizará un listado de solicitantes por orden de puntuación. En caso de empate entre puntuaciones, se ordenarán según la mayor puntuación obtenida, por este orden, en los apartados a), b), c) y d). De persistir el empate, se ordenarán por edades, de menor a mayor, según la fecha de nacimiento.

Artículo 15.- Reformulación de solicitudes y alegaciones.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevista en el artículo 19, con el fin de que en un plazo de diez días hábiles puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

Trascurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones llevadas a cabo, y una vez que merezcan la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado para que se dicte la propuesta de resolución definitiva.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 16.- Resolución, plazo y notificación.

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en los artículos 25 y 35.20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021, respectivamente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución, de acuerdo con lo indicado en el artículo 35.20.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los beneficiarios para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En la resolución se establecerá el plazo máximo de:

1. Incorporación a las entidades de destino.

2. Presentación de la siguiente documentación actualizada, para acreditar la condición de beneficiario/a de forma previa al inicio de su experiencia profesional en el extranjero, conforme al artículo 2 sobre beneficiario/as:

a. Informe de situación de alta como demandante de empleo en el SAE que refleje los días que ha permanecido inscrito, de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la documentación tras la resolución.

b. Informe de vida laboral actualizado de fecha de emisión no superior a 10 días hábiles previos a la presentación de la documentación tras la resolución.

c. Para el caso de nacionales de países terceros ajenos al Espacio Schengen, NIE y Pasaporte en vigor al menos hasta la finalización del plazo de ejecución del proyecto TALENTIUM JAÉN 2019 (10 meses a partir de la fecha de resolución definitiva de concesión de subvenciones).

d. Para el caso de nacionales de países terceros que requieran visa de entrada al país de destino objeto de la subvención concedida, concesión de la misma durante el período íntegro de realización de la movilidad internacional.

e. Título superior obtenido en curso académico 20/21, o pago de las tasas para la solicitud de éste, para aquellos que no disponían de éste requisito a fecha de solicitud, estando matriculados en el último curso, durante el curso académico 20/21. No se admitirán pago de las tasas, para aquellos titulados con anterioridad al curso 2018/2019, salvo que acrediten documentalmente que su Universidad o el Ministerio no ha expedido aún el mismo.

3. Presentación de la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de las

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligaciones del beneficiario, conforme al artículo 12:

a. Documento de aceptación de condiciones que aporte el organismo de destino.

b. Justificante del pago del seguro que se establece en las obligaciones del beneficiario/a.

La no aportación de dicha documentación en el plazo fijado al efecto por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación de Jaén comportará decaimiento del derecho de la/el beneficiario/a, y podrá pasar a ser adjudicataria/o la/el siguiente en puntuación en la lista de reserva.

Por lo que se refiere al resto de los solicitantes valorados y que no hayan obtenido la ayuda se constituirá una lista de reserva a los efectos de cobertura de vacantes, renuncias, interrupciones, tal como se establece en las bases de esta convocatoria.

Artículo 17.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

El/la beneficiario/a podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido, si concurre alguna de las circunstancias, a continuación detalladas, que podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de terceros y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad:

1. Causas de fuerza mayor.

2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.

3. Motivos de interés público.

La fuerza mayor, circunstancias imprevistas y motivos de interés público, deberán ser apreciados por el órgano instructor del procedimiento, que examinará la solicitud y propondrá o no, su autorización, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este artículo.

Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

Cuando en la justificación de la subvención, se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario/a de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 18.- Recursos.

Contra los acuerdos que se adopten por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión que agotan la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del procedimiento, o plantear recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. En el caso de no producirse resolución expresa, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, y para la interposición de recurso contencioso administrativo el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Artículo 19.- Medios de notificación y publicación.

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia, propuesta de resolución provisional, reformulación de solicitudes y resolución del procedimiento, podrán publicarse en la página web de la Diputación Provincial, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Los solicitantes al presentar la solicitud autorizan al órgano gestor a comunicarse con ellos por medios electrónicos (sms, correo electrónico, etc.), sin que ello suponga la sustitución de los medios oficiales de notificación.

Artículo 20.- Incorporación al organismo de destino.

Una vez publicada la resolución definitiva de la convocatoria, la asignación de organismo de destino de cada participante se realizará teniendo en cuenta principalmente las capacidades y aptitudes de los beneficiarios y las exigencias de las entidades de destino.

En el plazo que se establezca en la resolución definitiva, la/el beneficiaria/o deberá aportar la documentación requerida en el artículo 16. La no aportación en el plazo fijado al efecto por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación de Jaén, comportará decaimiento del derecho del beneficiario/a, y podrá pasar a ser adjudicatario el siguiente en puntuación en la lista de reserva.

En el mismo plazo y si así se le requiere, el beneficiario/a tendrá que aportar el original de la documentación aportada.

La fecha de incorporación concreta a cada uno de los destinos se realizará por acuerdo

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entre la Diputación de Jaén y el organismo de destino.

El disfrute de esta ayuda no genera ninguna relación laboral ni con la Diputación de Jaén ni con el organismo de destino donde se vaya a realizar la misma.

No se establece en ningún caso relaciones laborales o de servicios.

Artículo 21.- Duración de la estancia profesional.

La ayuda tendrá una duración de 5 meses iniciándose en el momento en que el/la beneficiario/a se incorpore al proyecto de estancia profesional.

La estancia profesional podrá rescindirse con anterioridad al periodo máximo indicado por mutuo acuerdo de las partes, o bien a petición de una de ellas, por causas justificadas, poniéndolo en conocimiento de la otra parte y previa autorización por parte del órgano competente de la Diputación de Jaén que podrá, si así lo considera, conceder un plazo de alegaciones para que las partes expresen lo que consideren oportuno con carácter previo a la adopción de la autorización, en su caso.

En este caso y si así lo solicita el organismo de destino, sin necesidad de una nueva convocatoria pública, se podrá ofrecer la ayuda a los solicitantes que no hubieran sido seleccionados anteriormente y se encuentren como reserva, siguiendo el orden de puntuación obtenida en la baremación. Aceptada la suplencia por el interesado, se dictará resolución de adjudicación a favor del suplente. En este supuesto la duración de la ayuda adjudicada al suplente será la que se corresponda con el tiempo pendiente de disfrute hasta los 5 meses.

No obstante, por motivos justificados y de mutuo acuerdo entre el organismo de destino y el/la beneficiario/a, podrá interrumpirse y posteriormente prolongarse el periodo de disfrute hasta un mes, más si se hubiera producido alguna interrupción del periodo inicial de 5 meses. La prolongación de la estancia en el extranjero deberá coincidir con el plazo de interrupción. La interrupción y la prorroga deberán ser autorizadas por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación de Jaén por el tiempo indicado en la solicitud, que realicen de común acuerdo las partes y nunca por periodo superior a un mes. Durante el periodo de interrupción de la ayuda no se tendrá derecho a la percepción de dotación económica alguna.

Artículo 22.- Pago y justificación de las ayudas.

Autorizada la relación de beneficiarios/as con el destino concreto, la Diputación de Jaén abonará la ayuda de la forma siguiente:

1. Un primer pago de 2.700 euros en el momento de la resolución definitiva de concesión de subvenciones, que será abonado con carácter previo al inicio de la estancia en el extranjero.

2. Un segundo pago intermedio con una cuantía máxima de 1.350 euros una vez entregada en plazo la documentación requerida tras la resolución definitiva (artículo 16 de estas bases) y habiendo acreditado la asistencia a las distintas actuaciones preparatorias programadas previas a las movilidades (jornada informativa, formativa o entrevista personal que la Diputación organice) de al menos un 75%, debiendo justificar debidamente cualquier

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ausencia hasta un máximo del 25% restante.

3. Durante el cuarto mes de estancia en el destino se realizará un tercer pago intermedio, por importe de 1.350 euros. Para realizar este pago, el/la beneficiario/a deberá enviar documento acreditativo del inicio de la estancia profesional firmado por el responsable de la entidad de destino. Caso de envío de este documento por Registro Electrónico, deberá ser acompañado de una declaración responsable en la que acredite estar en posesión del documento original ante cualquier requerimiento del mismo por parte de Diputación.

4. Un último pago, de 1.350 euros, que quedará pendiente hasta la entrega de la documentación justificativa.

Conforme se establece en el artículo 35.29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y según lo dispuesto en el artículo 42.1 segundo párrafo del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los/as beneficiarios/as no estarán sujetos a la obligación de constituir garantía habida cuenta de que se trata de un colectivo desfavorecido (jóvenes desempleados).

En el supuesto de finalización anticipada de la estancia profesional, no se realizarán los pagos pendientes y podrá dar lugar a la obligación de reintegrar alguna de las cantidades percibidas hasta el momento.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

• Incumplimiento total o parcial de la estancia profesional.

• Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido

El incumplimiento de las condiciones de la subvención se regirá por lo previsto en el artículo 35.33.1 y 35.33.2 de las Bases de ejecución del Presupuesto para 2021.

Si se produjere un incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar se determinara por aplicación del Principio de Proporcionalidad de conformidad con los criterios de graduación contemplados en el artículo 33.3 de las Bases de Ejecución del presupuesto de 2021 y articulo 17.3 n) de la LGS.

Los perceptores de las ayudas, quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de ayudas y subvenciones públicas establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

Para recibir el último pago será necesario la presentación previa de la siguiente documentación:

• Informe emitido por el tutor donde se realice la estancia profesional de haber finalizado y de haber realizado la actividad objeto de la ayuda con unos niveles de dedicación y rendimiento satisfactorios, y de forma presencial en la sede de destino.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Memoria realizada por el/la beneficiario/a y visada por el tutor en el que se indica la labor realizada y los resultados obtenidos.

• Declaración Responsable de haber residido de forma permanente en el país de destino durante los 5 meses de la estancia subvencionada.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la realización de un control financiero por parte de la Corporación Provincial, para verificar los aspectos a que hace referencia la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en su artículo 44.

Los/as beneficiarios/as de esta convocatoria quedan exentos de la obligación de constituir garantía por los pagos anticipados previstos por un importe igual a la cuantía del primer pago, incrementada en un 5% que se recoge en el artículo 35.28 c) de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2021, conforme a lo que se establece en el artículo 35.29 de las mismas.

Artículo 23.- Plazo para presentar la documentación justificativa.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa es de un mes a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de 5 meses de duración de la estancia profesional.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en al artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Tanto la petición de ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo, como la decisión deberán producirse, en todo caso, antes de su vencimiento. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o su denegación no podrán ser susceptibles de recursos.

Artículo 24.- Reintegro o pérdida de derecho al cobro.

Se producirá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda, en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en los artículos 31.4.b y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar la procedencia del reintegro o pérdida del derecho de cobro será el establecido en el artículo 42 de la mencionada Ley. El órgano competente para iniciar el procedimiento es el órgano concedente de la subvención.

Con carácter previo a su inicio, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

Artículo 25.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se estará a lo dispuesto en el artículo 35.33 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación provincial para el año 2021, tantos en aquellos casos de cumplimiento extemporáneo, como en los casos de incumplimiento parcial de las condiciones exigidas, en ambos casos se aplicará el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dado que el importe de la subvención está calculado para una estancia de 5 meses en el extranjero de forma presencial, los participantes tendrán derecho a percibir las ayudas correspondientes al período efectivo de la movilidad/actividad realizada en el país de destino. Por tanto, no sería posible subvencionar cualquier período, cuya presencia física en destino, no esté suficientemente acreditada, a menos que se invoque algún caso de fuerza mayor justificado.

Artículo 26.- Régimen sancionador.

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 67 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 102 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

Artículo 27.- Régimen jurídico.

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

Artículo 28.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria determina la cesión, a favor de la Diputación de Jaén, de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada como, en su caso, en la resolución de concesión, a efectos estadísticos, de evaluación, y seguimiento, así como de la ejecución de los contratos de servicios necesarios para la realización efectiva del objeto de la subvención, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre protección de datos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 15 de marzo de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P.D. Res. nº 709 de 11/07/2019), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2021-1097
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2021/1111 *Información pública del proyecto y relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la ejecución de la obra "Mejora puntual de trazado y mejora de firme de la JA-3207 acceso a Arbuniel".*

Anuncio

Por la presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, 93 del Real Decreto 781/86, de 18 de abril y 83 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el Proyecto de ejecución de la obra "MEJORA PUNTUAL DE TRAZADO Y MEJORA DE FIRME DE LA JA-3207 ACCESO A ARBUNIEL", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. José Luis Sáez Quesada, con un presupuesto de licitación de 2.650.000 euros, así como la relación de propietarios y bienes que es necesario ocupar y expropiar para la ejecución del citado proyecto. Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de veinte días hábiles contados a partir de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo, sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, en el Área de Infraestructuras Municipales, Sección de Expropiación Forzosa, Plaza San Francisco nº 2 de Jaén, o utilizando cualquiera de las modalidades previstas en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. La documentación puede ser consultada en las dependencias de esta Diputación antes referidas durante las horas de oficina.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

ORDEN	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m²)	Nº PLANTAS	USO
1	González Amaro, Alfonso	9	31	154,50	-	Matorral
2	González González, Juan	9	10	252,64	-	Matorral
3	González Zafra, Francisco	9	9	8373,39	53 olivos 61 encinas 1 ciprés	Matorral Olivos secano
4	-	9	8	395,76	-	Matorral
5	Cobo Peraba, María Antonia	9	3	32,26	-	Matorral
6	Duro López, María Ángeles	9	4	937,95	5 encinas	Matorral Olivos secano

cve: BOP-2021-1111
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ORDEN	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m²)	Nº PLANTAS	USO
7	Molina Castro, María Ángeles	9	33	959,49	10 encinas 9 olivos 2 cipreses 1 higuera 2 almendros	Olivos secano
8	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Hita Lafuente, Rafael Bailen Valenzuela, María Luisa	9	34	218,15	3 pinos 1 encina	Matorral
9	Castro Chica, Juana	9	37	1.261,31	14 pinos 1 encina 10 olivos	Olivos secano Matorral
10	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Bailen Valenzuela, María Luisa	9	35	1,35	-	Matorral
11	González Poyatos, Blas	9	36	95,62	-	Matorral
12	González Amaro, Alfonso	9	38	774,37	13 olivos 1 encina 5 almendros	Olivos secano
13	Amaro Arcos, Alfonso	9	39	80,15	1 almendro	Matorral
14	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Hita Lafuente, Rafael Bailen Valenzuela, María Luisa	9	40	90,17	3 almendros	Pastos
15	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Hita Lafuente, Rafael	9	41	79,61	5 almendros	Almendro secano
6	Gómez Poyatos, Ana	9	421	197,97	2 olivos 6 almendros	Olivos secano
17	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Hita Lafuente, Rafael Bailen Valenzuela, María Luisa	9	493	312,16	5 olivos 13 almendros	Olivos secano
18	Bailen Valenzuela, Antonia Rita Hita Lafuente, Rafael Bailen Valenzuela, María Luisa	9	42	2.205,08	22 olivos 1 ciprés 12 almendros	Olivos secano Pastos
19	Monzón Fernández, Francisco (Herederos)	9	81	407,44	2 almendros	Matorral
20	Fernández Rodríguez, María Catalina	9	43	264	7 almendros 1 encina	Pastos
21	Castro Cara, Antonio	9	465	286,60	2 olivos 2 encinas	Olivos regadío
22	Fernández Rodríguez, María Catalina	9	489	125,36	-	Pastos
23	Fernández Castro, Antonio (Herederos)	9	44	206,19	5 almendros	Almendro secano

cve: BOP-2021-1111
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ORDEN	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m²)	Nº PLANTAS	USO
24	Castro Castro, Antonio	9	466	386,37	7 olivos 1 manzano	Olivos regadío
25	Marchal Díaz, Juana Castro Espinosa, Antonio José	9	473	53,93	-	Improductivo Olivos regadío
26	Bailen Valenzuela, María Luisa Hita Lafuente, Rafael Bailen Valenzuela, Antonia Rita	9	45	394,33		Matorral Frutales regadío
27	Serrano Carrascosa, Juan Antonio Almagro Ruiz, Ana María	9	75	645,13	12 olivos 5 adelfas	Olivos regadío
28	Bailen Valenzuela, Antonia Rita	9	46	218,87	4 cipreses 5 olivos	Olivos regadío
29	Montes León, Elena Molina García, Manuel Jesús	9	448	353,38	6 olivos 1 almendro	Olivos regadío
30	Castro Vílchez, María Dolores (Herederos)	9	47	187	3 almendros	Olivos regadío
31	Martinho del Castillo, Guillermo Almagro Castro, Mª Teresa	9	48	16,66	1 olivo	Olivos regadío
32	García García, Sebastiana	9	73	4.947,81	1 nogal 3 higueras 1 manzano 1 almendro 50 olivos	Olivos secano
33	García García, Sebastiana	9	450	297,52	1 almendro 4 olivos	Olivos secano
34	Montes León, Elena Molina García, Manuel Jesús	9	70	329,68	3 olivos	Olivos secano Pastos
35	García García, Josefa	9	449	951,80	10 olivos	Olivos secano
36	-	9	72	1.600,06	1 almendro 2 encinas	Pastos
37	Fernández Castro, Isabel	9	74	301,24	1 almendro	Pastos
38	García García, Josefa	9	71	1.155,17	5 almendros 13 olivos	Olivos secano
39	Vacas Gabarrón, Francisco	9	144	609,11	4 almendros 11 olivos	Pastos
40	Chica Almagro, Encarnación (Herederos)	9	146	407,41	6 olivos	Olivos secano
41	García Vílchez, Custodio	9	145	689,54	10 almendros 5 olivos	Olivos regadío
42	Peraba Becerra, Juan	9	151	478,82	9 olivos	Olivos regadío
43	Espinosa Aguilar, José	9	147	861,22	13 olivos	Olivos regadío
44	González González, Carlos	9	150	173,49	4 olivos	Olivos regadío
45	Castro Galiano, Jose Alfonso	7	215	302,40	8 olivos 4 álamos	Olivos regadío
46	Castro Hermoso, Manuel	7	235	253.10	1 higuera 1 álamo	Olivos regadío

cve: BOP-2021-1111
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ORDEN	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE (m²)	Nº PLANTAS	USO
47	Castro Galiano, Manuel	7	234	303.82	4 olivos 2 higueras	Olivos regadío
48	Castro Galiano, Manuel	7	233	91,53	2 frutales 1 álamo	Olivos regadío
49	Muñoz Guzmán, María Dolores Ayala López, Inmaculada	7	231	296,84	5 olivos 1 álamo 9 granados	Olivos regadío
50	Muñoz Guzmán, María Dolores Ayala López, Inmaculada Ayala López, Juan Cayetano López Muñoz, Lorenzo López Muñoz, Juan (Herederos de) López Muñoz, Rafael López Muñoz, Daniel José López Muñoz, Esperanza Leonor	7	232	228,30	---	Olivos regadío

Jaén, a 17 de marzo de 2021.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

cve: BOP-2021-1111
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/1114 *Resolución núm. 598 de fecha 17/03/2021, por la que se convoca y aprueban las bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, denominación Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada-Delegada de Recursos Humanos, Dª. Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado la Resolución núm. 598 de fecha 17 de marzo de 2021 de aprobación de la siguiente convocatoria y sus Bases:

"Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, denominación Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3) (ERH58-2021/1762).

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionaria/o de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, denominación Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento, mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacante en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

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

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA ENCARGADO, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O ADJUNTA/O EN MANTENIMIENTO, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, denominación Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en las oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para el año 2019.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de las plazas a convocar:

1.- Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

2.- Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo C, subgrupo 1, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de la plaza convocada a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener del Título de Técnica/o en: Electricidad y Electrónica; Madera, Mueble y Corcho; Instalación y Mantenimiento; Edificación y Obra Civil o equivalentes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición expresa en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, así como los datos de autobaremación de méritos, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción.

1) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado b) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

2) Copia de las certificaciones y méritos alegados en la autobaremación numerados conforme a la misma, que se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

La información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos y unida a su solicitud.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración. Así mismo, respecto a los cursos con aprovechamiento deberá constar expresamente tal aprovechamiento.

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Los ejercicios superados en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas de igual grupo de clasificación a la plaza convocada, se acreditarán y aportarán por el aspirante mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente.

3) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 11,40 € según el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 146 de 31/7/2018). El pago se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora.

4) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa (BOP nº 147 de 2 agosto de 2017).

5) Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Cuarta.- Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (https://sede.dipujaen.es/Convocatorias), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica.

Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1.- Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la calificación provisional de la fase de concurso.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, elevándose a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremados y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los presentados o alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

A.1) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

optar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

B) Participación en actividades formativas y o de perfeccionamiento.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

B.1) Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas y en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

B.2) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente:

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se considerarán en este apartado los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc. y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas de igual grupo de clasificación a la plaza a que opta: 0,25 puntos

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

2.- Fase de Oposición

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en la Sede Electrónica de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3.- Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad.

Séptima.- Desarrollo de los Ejercicios.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Si la situación sanitaria actual lo permite, la realización del ejercicio de la Fase de Oposición se realizaría durante el tercer cuatrimestre del presente año 2021.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación del ejercicio de la Fase de Oposición así como la revisión del autobaremo y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos originales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, así como documentación original de los méritos aportados.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrado/a funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A los/as aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril) y los dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Temario

Tema 1. Electricidad. Nociones generales. Corriente alterna y corriente continua. Ley de Ohm. Efectos de la corriente. Aparatos de medida. Protecciones en los circuitos eléctricos.

Tema 2. Electricidad. Esquema básico de un circuito eléctrico en un edificio pública concurrencia. Conductores y aislantes.

Tema 3. Redes informáticas y telefonía. Sistemas de intercomunicación. Conocimientos básicos.

Tema 4. Combustibles y carburantes. Características, identificación y sus aplicaciones.

Tema 5. Centros de transformación. Grupos electrógenos. Tipos y características.

Tema 6. Albañilería: Conceptos generales. Útiles y herramientas. Materiales: usos y características.

Tema 7. Carpintería: Reparaciones. Herramientas. Elementos de fijación y herraje.

Tema 8. Fontanería. Técnicas básicas. Herramientas y materiales. Circuito de una instalación de agua en edificio de pública concurrencia.

Tema 9. Instalaciones de Agua Caliente Sanitarias (ACS): El agua y su calentamiento. Tratamientos. Elementos de regulación, control y seguridad. Principios fundamentales para la instalación de ACS.

Tema 10. Las calderas: Generalidades, partes y clasificación. Seguridad en una caldera. Quemadores: Función y clasificación.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 11. Calefacción Centralizada: elementos de una instalación de calefacción: tuberías, bombas, válvulas. Control y regulación, chimeneas, vasos de expansión.

Tema 12. Calefacción Centralizada. Operaciones de vigilancia y mantenimiento en una instalación de calefacción. Corrosión e incrustaciones: Tratamiento del agua y protección. Su naturaleza química.

Tema 13. Aire Acondicionado Centralizado: componentes de los sistemas de aire acondicionado: unidades de tratamiento de aire, ventiladores, bombas, torres de refrigeración, intercambiadores.

Tema 14. Los refrigerantes. Usos y cualidades.

Tema 15. La soldadura: Técnicas, tipos y materiales.

Tema 16. Primeros auxilios: Reanimación cardiopulmonar básica, acciones en caso de hemorragias externas, heridas, contusiones, quemaduras, lesiones provocadas por la corriente eléctrica.

Tema 17. Legionella: Definición. Ámbito de aplicación. Medidas preventivas específicas de las instalaciones. Normativa por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 18. Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

Tema 19. Planes de emergencia contra incendios: Obligatoriedad, clasificación de las emergencias. Acciones, equipos de autoprotección, medios de protección y extinción.

Tema 20. Regulación sobre prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito, definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 21. Condiciones de trabajo. Higiene industrial. El medio ambiente de trabajo. Agentes contaminantes físicos, químicos y biológicos

Tema 22. Normativa sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 17 de marzo de 2021.- La Diputada Delegada de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17-07-19), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2021-1114
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

2021/1059 *Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Oficios varios-sepulturero por promoción interna.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Oficial de Oficios varios-sepulturero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por promoción interna, mediante concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCION INTERNA, Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de febrero de 2021 y publicada en el BOP de Jaén n.º 45, de fecha 9 de marzo de 2021, mediante el procedimiento de promoción interna, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Oficial de Oficios varios-Sepulturero
Régimen	Personal Laboral Fijo
Categoría profesional	Oficial
Grupo	C2
Nivel	16
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

Las funciones que tienen encomendada la plaza son las siguientes: realización de trabajos de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería así como encargado del Cementerio Municipal y jefatura directa del personal adscrito al desarrollo de esos trabajos. Asimismo el trabajador tendrá disponibilidad por las tardes, fines de semana y festivos para atender las urgencias que afecten al Servicio de Cementerio y Tanatorio Municipal.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato. El régimen de dedicación es a tiempo completo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral fijo de este Ayuntamiento en plaza encuadrada en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.

b) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se deberá adjuntar fotocopia compulsada del DNI y fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://banosdelaencina.sedelectronica.es].

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://banosdelaencina.sedelectronica.es],se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, advirtiendo de que trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://banosdelaencina.sedelectronica.es]. En esta misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrán de realizarse las correspondientes pruebas. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera o Personal Laboral fijo, designada/o por el Sr. Alcalde.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera o Personal Laboral fijo designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretaria/o: El/La de la Corporación o funcionario o personal laboral fijo en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. La designación de los miembros

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de uno, al menos, de sus Vocales. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE CONCURSO:

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Baños de la Encina en puesto de trabajo de Operario de Oficios varios-Sepulturero: 0,20 puntos por mes. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

B) Formación:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido guarde relación con el puesto de trabajo: 0,01 puntos por hora acreditada. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

Justificación:

Titulación académica: Mediante título oficial.

Cursos: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar el título del curso, duración del mismo y centro que lo imparte.

OCTAVA. Calificación

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La puntuación será la correspondiente a la fase de concurso. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado A) de la Base séptima.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización de Contratos.

El Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de la puntuación obtenida en la baremación de méritos del concurso y formulará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato respecto del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo exceder la misma del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Calificación del Concurso se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://banosdelaencina.sedelectronica.es].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en las bases, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

La Alcaldía procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Baños de la Encina, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO LAS HERAS CORTÉS.

cve: BOP-2021-1059
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2021/854 *Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2021.*

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuerte del Rey para el ejercicio 2021, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.280.022,95 euros y el Estado de Ingresos a 1.280.022,95 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Fuerte del Rey, a 02 de marzo de 2021.- El Alcalde, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

cve: BOP-2021-854
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

2021/1058 *Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Anexo de Inversiones del ejercicio 2021.*

Anuncio

Don Juan de Dios Ortega López, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

Hace saber:

Que aprobado de forma inicial por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General de la Entidad para el 2021, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, Anexo de Inversiones, en sesión extraordinaria correspondiente al día 15 de marzo de 2021 y conforme dispone el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, mediante anuncio inserto en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el portal de transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se encuentra expuesto al público, a efectos de que cualquier persona que pueda considerarse interesada pueda examinar el expediente administrativo número 40/2021 y formular si lo estima conveniente alegaciones, reclamaciones o sugerencias con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir el siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Higuera de Calatrava, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN DE DIOS ORTEGA LÓPEZ.

cve: BOP-2021-1058
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2021/1068 *Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.*

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de febrero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo: Aprobar inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que formule alegaciones que estimen pertinentes en la Sede electrónica de este Ayuntamiento https://lacarolina.sedelectronica.es/transparency/da3e463b-cc7b-4351-924f-2fb9e3a1dfac/; así como en las dependencias municipales (mediante cita previa), advirtiendo que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, el acuerdo adoptado del Presupuesto se considerará elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carolina, a 15 de marzo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

cve: BOP-2021-1068
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2021/1070 *Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019.*

Anuncio

La Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Especial de Cuentas (y otros) del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al Informe de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019.

Se procede por tanto a su exposición pública por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, cualquier interesados podrán formular reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, pudiendo acceder a la documentación a través de la Sede electrónica de este Ayuntamiento: https://lacarolina.sedelectronica.es/transparency/293e1b83-7e52-484d-b00e-1c3552b4e288/; así como en las dependencias municipales (mediante cita previa).

Lo que se publica para el general conocimiento.

La Carolina, a 15 de marzo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

cve: BOP-2021-1070
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2021/1054 *Convocatoria de la asamblea constitutiva de la Comunidad de Regantes Agua Residuales de La Guardia, de fecha 22 de abril de 2021.*

Edicto

Don Juan Morillo García, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Guardia de Jaén, por la presente y en cumplimiento de lo que determina el articulo 198 y ss del Reglamento de Dominio Público Hidráulico (RD 849/86 de 11 de abril), por la presente se convocan a todos los interesados y/o participes - usuarios regantes interesados, para que asistan a la Asamblea General Extraordinaria a celebrar el próximo día 22 de abril del 2021, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, lugar Recinto Ferial, sito en La Guardia de Jaén, Paseo de Andalucía, y para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Informe de la Junta de Gobierno provisional.

2.- Constitución, si procede, de la nueva Comunidad de regantes bajo la denominación “CR Aguas Residuales de la Guardia.”

3.- Nombramiento de la Junta de Gobierno de la nueva Comunidad, facultándola en su caso, tan ampliamente como sea preciso, para efectuar en nombre de la Comunidad, cuantas actuaciones y actos sean precisos y firmar los documentos públicos y privados necesarios para llevar a buen fin los objetivos de esta Comunidad.

4.- Aprobación si procede de la Comisión encargada para el estudio y redacción de los Estatutos y Reglamentos por lo que pretendemos regirnos.

5.- Ruegos y Preguntas.

Dada de la importancia de los asuntos a tratar se ruega su puntual asistencia, quedando bien entendido que los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria, serán válidos cualquiera que sea el número de comuneros asistentes.

La Guardia de Jaén, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2021-1054
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2021/1057 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo.*

Anuncio

Don Manuel Lozano Garrido, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo.

Hace saber:

No habiéndose presentado reclamación alguna contra la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo, cuyo edicto fue publicado en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 28 de fecha 11 de febrero de 2021 y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en virtud de lo establecido en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente.

Se da publicidad al texto íntegro del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su vigencia, y contra el presente se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MARMOLEJO

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales.
Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Ámbito de aplicación.
Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.
Artículo 4. Miembros del Voluntariado de Protección Civil.

Capítulo II. Agrupaciones del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de Agrupación.
Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.
Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.
Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 9. Actuación en el ámbito de apoyo operativo.
Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Capítulo III. El Voluntariado de Protección Civil de Marmolejo.
Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.
Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro de voluntariado de protección civil.
Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.
Artículo 15. Derechos.
Artículo 16. Deberes.
Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

Capítulo IV. Formación del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía.
Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.
Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

Capítulo V. Distintivos de la Agrupación.
Artículo 20. Distintivo del voluntariado de Protección Civil de Marmolejo.
Artículo 21. Uso del distintivo.

Capítulo VI. Equipamiento, Vehículos e Instalaciones de la Agrupación.
Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.
Artículo 23. Uso del equipamiento.
Artículo 24. Automóviles.
Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.
Artículos 26. Instalaciones.

Capítulo VII. Uniformidad de la Agrupación.
Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de protección civil.
Artículo 28. Uso de la uniformidad.

Capítulo VIII. Régimen Sancionador y Procedimiento Sancionador.
Artículo 29. Régimen sancionador.
Artículo 30. Procedimiento sancionador.

Exposición de Motivos

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad y la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas. El artículo 60.1 atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18.ª de la Constitución Española.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

Asimismo, en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

La colaboración y participación ciudadana, coordinada, fomentada y encauzada a través de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, es un soporte básico en la autoprotección y en la solidaridad social. Este colectivo ha supuesto un incremento de la

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

capacidad operativa ante situaciones de emergencia en nuestra Comunidad Autónoma. De hecho, en la estructura operativa de todos los planes de emergencia de la Junta de Andalucía, al igual que en aquellos aprobados por la administración local, las Agrupaciones están contempladas dentro de los grupos operativos, suponiendo un considerable apoyo a la gestión de las emergencias. Por ello, resulta de especial importancia impulsar este voluntariado, colaborar en su capacitación, centrar sus funciones y lograr una adecuada integración en el marco de la gestión de las emergencias en Andalucía.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En su virtud, previo acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A.V.P.C.) del Municipio de Marmolejo que se transcribe seguidamente:

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por el Ayuntamiento de Marmolejo, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

El presente reglamento local de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (AVPC) de Marmolejo, tiene por objeto regular:

a) El voluntariado de Protección Civil de Marmolejo.

b) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

c) Regular el régimen disciplinario y sancionador.

d) Crear estructura orgánica de la Agrupación.

e) Otros derechos y deberes del voluntariado.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento local será de aplicación para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se entiende por la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración los miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 12 del presente reglamento.

Capítulo II. Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección civil, Estructura y Funcionamiento

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de Agrupación.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Marmolejo, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo plenario para la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el reglamento General de agrupaciones de voluntarios de Protección Civil de Andalucía, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección civil de la comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La inscripción en el registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Marmolejo, con

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la excepción de que se actúe en un plan de nivel superior.

2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo estará adscrita al servicio Municipal de Protección Civil.

3. Contará con un máximo de voluntarios de 60 y un mínimo de 20.

4. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo estará compuesta por una jefatura, una subjefatura, tres secciones o áreas (área de prevención, área de operaciones y área de apoyo social y logístico). Cada una de estas secciones o áreas se podrá dividir en los equipos que sean necesarios.

5. La jefatura de la Agrupación será designada por la Alcaldía a propuesta del Jefe de Servicio de Protección Civil de Marmolejo.

6. Las jefaturas de las áreas serán propuestas por el Jefe de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo, con el visto bueno de la Alcaldía o Concejal/a delegado/a.

7. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencias, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

8. Corresponde al Ayuntamiento de Marmolejo la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La agrupación desarrollará sus funciones dentro del Municipio de Marmolejo, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento de Marmolejo y se informará al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos.

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por el medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito de apoyo operativo.

En el ámbito de apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan Municipal de emergencias de Marmolejo.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencias Municipal y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Colaborar en los Planes Escolares de Autoprotección.

d) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.

e) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de púbica concurrencia en función de las directrices emanadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Capítulo III. El Voluntariado de Protección Civil de Marmolejo

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad de Marmolejo por su residencia, o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento de Marmolejo, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudiera ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar una prueba psicofísica establecida por el servicio local de protección civil.

f) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

2. Para ello presentará solicitud en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo, que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. El Ayuntamiento de Marmolejo resolverá sobre el ingreso, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas interesadas en formar parte de la Agrupación deberán de cumplimentar la solicitud de inscripción, conforme al modelo establecido en el Anexo I.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro de voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según previsto en el reglamento de la Agrupación.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Por realizar estudios o trabajos fuera de la provincia en un periodo superior a 3 años.

e) Baja por enfermedad superior a 1 año.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por la decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Ayuntamiento de Marmolejo.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas al no prestar servicio en el periodo continuo de 3 meses).

e) Por falta de compromiso al no cumplir 100 horas, (70 horas de servicio y 30 de formación) anuales o ausencias reiteradas.

f) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 7 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empresarios públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinaria y solidaria en éstos y en cualquier otra misión dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

b) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicios establecidos por la misma.

c) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestros o emergencia, a efectos de identificación.

d) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para la persona.

e) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del Ayuntamiento de Marmolejo, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

f) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

g) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntario de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

h) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Marmolejo u otras entidades locales o de ámbito superior.

a) La iniciativa corresponde al Jefe de Servicio correspondiente o, en su defecto al Jefe de la Agrupación.

b) La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde a la Alcaldía.

3. Aquellos méritos reconocidos en la ANAV (Asociación Nacional de Voluntarios de Protección Civil) en los que premian, agradecen y reconocen públicamente las acciones, la dedicación, y el apoyo que las personalidades, instituciones, organismo y entidades prestan en el ámbito de Protección Civil, la seguridad ciudadana y la atención de urgencias y emergencias en todo el municipio, así como, de otros municipios que hubiera una estrecha colaboración.

4. Reconocimiento de mérito, antigüedad y constancia, así como, menciones a dispositivos o servicios extraordinarios.

Capítulo IV. Formación del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. Jornadas de orientación. Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.

2. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

3. Cursos de perfeccionamiento (Nivel II). Destinados a aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

4. Cursos de especialización (Nivel III). Dirigidos, funcionalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

5. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada escuela.

6. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

7. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

8. También se podrán realizar cursos y talleres con entidades especializadas en materia de socorros, emergencias y protección civil.

9. Como se menciona en el art. 13.2 apartado e, se requiere un mínimo de 30 horas anuales en formación, ya sea en cursos homologados o jornadas formativas.

Capítulo V. Distintivo de la Agrupación

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de Protección Civil de Marmolejo

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el reglamento general, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción de “Marmolejo”.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

Capítulo VI. Equipamiento, Vehículos e Instalaciones de la Agrupación

Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación.

1. El Ayuntamiento de Marmolejo garantizará:

a) Que la Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Que los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

condición de persona voluntaria, para uso exclusivo en la prestación de un servicio organizado, o para identificarse en caso de emergencia.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Deberán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer unos del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. El Ayuntamiento de Marmolejo regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco y naranja.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos que circulen detrás, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en la aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 25. Motocicletas y ciclomotores.

1. Las motocicletas y ciclomotores empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. En un lugar visible las motocicletas y ciclomotores llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de la motocicleta y ciclomotores se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículos 26. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como los edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Capítulo VII. Uniformidad de la Agrupación

Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho, el distintivo del voluntario de protección civil.

c) Se podrá poner el distintivo del escudo de Marmolejo en el brazo izquierdo.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 28. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Marmolejo deberán estar debidamente uniformados en el cumplimento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de Baeza o de planes de autoprotección que se determinen en este reglamento, quedando prohibido su uso fuera del cumplimento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo y Ayuntamiento de Marmolejo, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera el Ayuntamiento de Marmolejo.

Capítulo VIII. Régimen Sancionador y Procedimiento Sancionador

Artículo 29. Régimen sancionador.

1. Las infracciones cometidas como consecuencia del incumplimiento o infracción sobre lo estipulado en el presente Reglamento, podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

2. Serán consideradas faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo.

b) La desobediencia de los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.

d) El incumplimiento de los deberes del voluntariado de protección civil siempre que no deban ser clasificados como falta grave o muy grave.

3. Serán consideradas faltas graves:

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación o autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o el medio ambiente.

b) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por su mando, por la jefatura de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del Voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.

c) Faltar al respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.

d) La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la Agrupación.

e) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes o documentos del servicio a su cargo y custodia.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de un año.

4. Serán consideradas faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.

c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.

d) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

e) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

f) La agresión física o de palabra a cualquier miembro del servicio o a cualquier beneficiario del mismo.

g) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueren impuestas.

h) El consumo de drogas o sustancias psicotrópicas, o de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de servicio.

5. Las faltas cometidas se sancionarán:

a) Leves, con apercibimiento o suspensión de hasta seis meses, según las circunstancias que concurran.

b) Graves, con suspensión de seis meses a un año, según las circunstancias que concurran.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Muy graves, con suspensión de más de un año y menos de tres, o con expulsión definitiva de la Agrupación, según las circunstancias que concurran.

Artículo 30. Procedimiento sancionador.

1. La comisión de las faltas previstas en este Reglamento se sancionará por resolución del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Marmolejo, previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. El procedimiento sancionador será regulado en el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Marmolejo, que indicará las personas competentes para la incoación del mismo. Se respetarán los principios de contradicción, prueba y audiencia de los interesados y el resto de los principios informadores del procedimiento sancionador y disciplinario.

3. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será necesario seguir el procedimiento, salvo el trámite de audiencia al interesado que deberá realizarse en todo caso.

4. El reglamento de la Agrupación podrá prever la suspensión motivada del miembro del Voluntariado durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.

5. El Reglamento de la Agrupación establecerá los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones que hayan sido declaradas por resolución firme.

Disposición Final

Por la Alcaldía o Concejal Delegado de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Marmolejo, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL LOZANO GARRIDO.

cve: BOP-2021-1057
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1061 *Aprobación de las Tasas del Mercado de Abastos, correspondientes al mes de febrero de 2021.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local las Tasas del servicio de Mercado de Abastos, correspondientes al mes de febrero de 2021, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 2 de marzo al 3 de mayo de 2021.

Torredonjimeno, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-1061
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1062 *Aprobación del Padrón Servicio Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2020.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón para el Servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de diciembre de 2020, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 24 de febrero al 26 de abril de 2021.

Torredonjimeno, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-1062
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1063 *Aprobación del Padrón de Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional "San Pablo", correspondiente al mes de febrero de 2021.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de Unidad Estancia Diurna con Terapia Ocupacional “San Pablo”, correspondiente al mes de febrero de 2021, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 3 de marzo al 3 de mayo de 2021.

Torredonjimeno, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-1063
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1064 *Aprobación del Padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de marzo de 2021.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de la Escuela Infantil “La Ranita” correspondiente al mes de marzo de 2021, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 5 de marzo al 4 de mayo de 2021.

Torredonjimeno, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-1064
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1065 *Aprobación del Padrón de la Guardería Temporera 2ª quincena del mes de febrero de 2021.*

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local el Padrón de la Guardería Temporera correspondiente a la 2ª quincena del mes de febrero de 2021, se expone al público en el Negociado de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, para que pueda ser examinado y presentarse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran formularse, se procederá al cobro, en período voluntario, en la Recaudación Municipal, desde el día 26 de febrero al 27 de abril de 2021.

Torredonjimeno, a 15 de marzo de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2021-1065
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/1051 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) del Ayuntamiento de Úbeda.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2018, adoptó acuerdo de aprobación del Reglamento de Régimen Interior y Cartera de Servicios del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) del Ayuntamiento de Úbeda, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 104, de fecha 31 de mayo de 2018, para su exposición al público por plazo de 30 días hábiles.

Toda vez que durante el plazo de exposición pública de dicho acuerdo, no se presentaron alegaciones contra el mismo, debe considerarse definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial referido.

A la vista de lo anteriormente expuesto, y constatado sin embargo que no se llegó a publicar dicha aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior y Cartera de Servicios del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) del Ayuntamiento de Úbeda, en uso de las atribuciones que me otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace pública a continuación la aprobación definitiva del acuerdo de referencia, para su efectiva entrada en vigor:

«**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA**

1. Normas Generales de Funcionamiento

1. Introducción

La Atención Infantil Temprana es el conjunto de intervenciones planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar o transdisciplinar dirigidas a la población infantil menor de 6 años, a la familia y al entorno, que tiene por objeto dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presenta la población infantil, con trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlo.

El Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía, define los Centros de Atención Infantil Temprana como unidades asistenciales especializadas, con infraestructura adecuada y personal multidisciplinar, para prestar, en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos, una mejor atención integral al menor, su familia y su entorno.

La Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecieron las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización,

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

regula las condiciones funcionales y organizativas, así como los requisitos técnicos de estructura, instalaciones y equipamiento exigibles para el funcionamiento de dichos Centros, siendo aplicable a todos los Centros de Atención Infantil Temprana ubicados en Andalucía.

El Decreto 129/2017, de 1 de agosto, tiene por objeto delegar la competencia de la prestación de los servicios de Atención Infantil Temprana a las Entidades locales que ya lo venían realizando con anterioridad.

El CAIT de Úbeda que pertenece al Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, tiene la competencia delegada de la Consejería de Salud desde el 16 de septiembre de 2017.

Está ubicado en la calle Explanada nº 4 de Úbeda (Jaén).

Atiende a la población de las siguientes localidades: Úbeda y anejos, Sabiote, Torreperogil, Jódar, Larva, La Iruela, Hinojares, Chilluévar y Huesa.

2. Modelo de intervención en el CAIT

1. Recepción o acogida del menor y la familia.

En la entrevista de acogida se recogerán los motivos de preocupación de la familia y la percepción que ella tiene de los problemas de desarrollo de su hijo.

A lo largo de esta entrevista se realizarán las siguientes tareas:

- Se le explicará a la familia el funcionamiento del CAIT dándole a conocer los espacios y las personas que lo conforman, los objetivos que se plantean, el procedimiento a seguir y los recursos de que se disponen.

- Se le pedirá su consentimiento informado para la utilización de los datos en archivo informático teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos, con la intención de poder compartir esta información con las Administraciones implicadas.

- Se le informará de sus derechos y deberes con respecto al Centro.

- Se recogerá el documento de derivación al CAIT emitido por la UAIT, así como todos los informes de profesionales Sanitarios, de Educación o de Servicios Sociales que correspondan.

- Abriremos la historia personal del niño recogiendo los datos personales y realizando la anamnesis, basándonos en la información que aporta la familia y la UAIT.

2. Valoración del menor, familia y entorno.

La valoración del menor conlleva la pasación de pruebas estandarizadas (escalas de desarrollo e inventario de desarrollo), pudiendo complementarse con pruebas específicas dependiendo del tipo de trastorno.

Ésta debe completarse con la observación de la conducta espontánea y reactiva, valorando principalmente el juego con objetos, el juego interactivo con sus padres y la interacción con

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el evaluador.

La evaluación de la familia se lleva a cabo a través de la entrevista y la observación.

Esta evaluación debe aportarnos los siguientes datos:

- Identificación de sus puntos fuertes y débiles y su red de apoyo.

- Momento en que se encuentran en la aceptación del trastorno y recursos con los que cuentan para establecer vías adecuadas de colaboración.

- Establecimiento del vínculo padres-hijo.

- Dinámica familiar.

- Estilos educativos de ambos padres.

- Circunstancias ambientales

La evaluación de entrono se centra principalmente en los siguientes aspectos:

- Si el menor está escolarizado, habrá que contactar con el Centro Educativo para recabar la siguiente información: modalidad de escolarización, recursos educativos con los que cuenta, grado de adaptación, relación con tutor o tutora y con iguales, adaptación a las rutinas del aula, comunicación y lenguaje, nivel de aprendizaje, etc.

- En el caso de familias de riesgo psicosocial deberemos contactar con los Servicios Sociales Comunitarios para recabar información de los profesionales que estén interviniendo con la familia y actuar de forma coordinada.

3. Elaboración de hipótesis diagnóstica y plan de intervención.

Una vez recogida toda la información se realizará una sesión interdisciplinar en la que se identificarán las necesidades del menor, la familia y el entorno.

Se elaborará una hipótesis diagnóstica utilizando la clasificación diagnóstica para la Atención Temprana (ODAT), estableciendo el diagnostico principal y los secundarios.

Se realizará informe que recoja los resultados de la evaluación de forma detallada y comprensiva para los padres.

Se asignará un profesional de referencia, siendo su función canalizar las demandas de la familia y coordinar la actuación de las redes de recursos sociales, escolares y sanitarios, siendo coherente con las necesidades del menor y su familia.

Se propondrá un Plan Individualizado de Atención Temprana que recogerá las actuaciones dirigidas al menor, su familia y entorno.

4. Entrevista de devolución y compromiso terapéutico

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se realizará una sesión de puesta en común en la que participará la familia y los miembros del equipo del CAIT.

Se proporcionará la información diagnóstica, las directrices a seguir y el plan de intervención (profesional de referencia, tipo de atención, objetivos y planes de revisión).

El plan de intervención deberá ser consensuado con la familia.

5. Revisiones y control anual

Se realizará una revisión del PIAT cada 3 meses cuando el bebé sea menor de 1 año, y cada 6 meses en los mayores de 1 año.

Anualmente se llevará a cabo una nueva evaluación que se someterá a la consideración de la familia en una entrevista de orientación.

6. Evaluación e informe final

Al alta se realizará una valoración final, acompañándose de un informe de derivación que irá dirigido tanto a la familia como a los profesionales que van a seguir trabajando con el menor.

En el caso de que el motivo de alta sea el desistimiento de la familia o la falta de asistencia, no será necesario realizar esta valoración.

3. Metodología del CAIT

3.1. Objetivos de la intervención:

3.1.1. Objetivos dirigidos al menor:

- Mejorar su calidad de vida, potenciando las habilidades cognitivas, adaptativas, sociales y personales, favoreciendo un desarrollo global y armónico, y normalizando el curso de su desarrollo, siempre en la medida de sus posibilidades.

- Evitar o reducir la aparición de efectos o déficits secundarios asociados, producidos por un trastorno o situación de riesgo.

- Favorecer su integración familiar, educativa y social, ayudándole a alcanzar el máximo grado de autonomía y potenciando su autoestima.

3.1.2. Objetivos dirigidos a la familia

- Facilitar el proceso de aceptación del menor. Ayudarles a realizar los ajustes necesarios, incidiendo en el bienestar general y teniendo en cuenta a todos los miembros de la estructura familiar.

- Potenciar sus mecanismos para controlar el estrés, facilitando la toma de decisiones y la resolución de problemas.

- Ayudarles a mantener actitudes positivas centrándose en los logros y manteniendo

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

expectativas realistas.

- Facilitar el desarrollo de sus propias habilidades y competencias ayudándoles a aumentar la confianza en sí mismos y haciéndolos agentes activos en cuanto al desarrollo del niño se refiere.

- Convertirlos en artífices de la intervención, tanto en la planificación de las actividades como en la toma de decisiones y evaluación de los resultados.

3.1.3. Objetivos dirigidos al entorno

- Sensibilizar al entorno sobre las características y necesidades de los menores con trastornos en su desarrollo.

- Integrar en la intervención a todas aquellas personas, tanto de la familia extensa como apoyos informales, que tienen relación directa con el menor.

- Crear o adaptar los recursos a las posibilidades del menor y de su entorno familiar y social, buscando el mayor grado de integración social y en un contexto lo más normalizado posible.

- Apoyar a la Escuela en la integración del menor con trastorno en su desarrollo, facilitándole toda la información posible antes y después de su escolarización, favoreciendo la adaptación del menor al Centro Escolar, y coordinando nuestras actuaciones.

3.2. Metodología de trabajo

3.2.1. Pautas de actuación dirigidas al menor

-La intervención debe ser global, teniendo en cuenta el desarrollo integral del menor.

- La intervención debe adaptarse a cada caso, respetando su ritmo de aprendizaje y sus propias características.

- La intervención es secuencial, debiendo de ser cada objetivo un paso para conseguir el siguiente.

- Los aprendizajes deben de ser significativos, facilitando así su generalización.

- La familia participará en las sesiones de forma activa. En aquellos casos o situaciones en que su presencia no sea conveniente (determinados momentos evolutivos, menores con grandes problemas de conducta etc.) deberán observar la sesión través de una cámara de Gesell, dejando siempre después los minutos finales para comentar lo acontecido con ellos.

- En algunos casos la intervención puede ser domiciliaria, de cualquier modo siempre es conveniente hacer una visita al domicilio al principio o durante el proceso de intervención.

-Aunque la mayoría de las intervenciones se hacen de forma individual, en algunas ocasiones podrán planificarse sesiones grupales para trabajar determinados objetivos, sobre todo los relacionados con aspectos relacionales, sociales, y comunicativos.

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Las sesiones de intervención dirigidas al menor, familia y entorno tendrán una duración de 60 minutos, dedicando 45 a la intervención directa y 15 a la preparación y el registro en el sistema de información de Atención Temprana Alborada.

3.2.2. Pautas de actuación dirigidas a la familia

A pesar de que el trabajo con la familia se realiza de forma continua a lo largo de todo el proceso, habrá determinados momentos en los que merecerá una atención especial, debiendo de tenerlo en cuenta en la planificación de la intervención, como por ejemplo el momento del conocimiento del diagnóstico, su llegada al CAIT, el inicio de la escolarización, etc.

Uno de los profesionales del equipo llevará a cabo un seguimiento de la familia, debiendo de incidir en los siguientes objetivos:

- Trabajar sobre su sistema de atribuciones.

- Ofrecerle apoyo emocional.

- Generar autocompetencia y fomentarla.

- Trabajar problemas específicos: problemas de conducta en el hogar, relación entre hermanos, control de esfínteres, etc.

3.2.3. Pautas de actuación dirigidas al entorno

1. Coordinación con los Servicios Sociales

Cuando el menor llega al CAIT, o en el momento en que lo precise, se derivará a la familia a los Servicios Sociales de su comunidad para que sea informada de los recursos disponibles, tanto para el menor como para la propia familia: subvenciones o ayudas, beneficios fiscales, obtención del grado de discapacidad, dependencia, programas de respiro familiar, etc.

En el caso de que la familia sea de riesgo psicosocial habrá dos posibilidades:

- Que ya se esté interviniendo con ella desde los Servicios Sociales Comunitarios o Especializados (Equipo de Tratamiento Familiar), debiendo de establecer en ese caso un calendario para coordinar nuestras actuaciones.

- En el caso de que la familia no haya sido detectada por los Servicios Sociales, se derivará al equipo de la zona para su valoración y posible intervención.

2. Coordinación con el Sistema Educativo

En la coordinación con el Sistema Educativo se plantean las siguientes actuaciones:

1ª ciclo de Educación Infantil

- Realización en septiembre de “Informe de Escolarización” por parte del CAIT dirigido a las Escuelas Infantiles.

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Reunión con el equipo educativo de la Escuela Infantil en el primer trimestre del curso escolar para favorecer la adaptación del menor y realizar un intercambio de información, previo aviso al referente de Educación del EPAT.

- Una vez al trimestre como mínimo, o en su caso, cuando surja la necesidad, se mantendrá un contacto, al menos telefónico, con el equipo educativo, para realizar seguimiento de su evolución y coordinar nuestras actuaciones.

2ª ciclo de Educación Infantil

- Realización en enero del "Informe de Escolarización" por parte del CAIT de aquellos menores que van a ser escolarizados en septiembre del año en curso en el segundo ciclo de Educación Infantil, siendo recepcionados por los EOEs.

- Reunión en febrero con los EOEs para facilitar el trasvase de información.

- Reunión del CAIT y los CEIP en noviembre, una vez iniciado el curso escolar, para planificar conjuntamente las actuaciones que se van a llevar a cabo con los menores. En esta reunión participarán los orientadores, tutores, PT y MAL de todos los menores que están siendo atendidos.

- Una vez al trimestre como mínimo, o en su caso , cuando surja un problema concreto, se mantendrá un contacto, al menos telefónico , con el orientador, el tutor y los maestros especialistas que estén interviniendo con el niño, para realizar seguimiento de su evolución y coordinar nuestras actuaciones.

3.3. Sistema de admisión y altas

Ante la detección de trastorno en el desarrollo o señales de alerta de riesgo de padecerlo el Pediatra de Atención Primaria procederá, en su caso a su confirmación e iniciará el trámite de derivación a la Unidad de Atención Infantil Temprana (UAIT).

Esta Unidad realizará valoración y decidirá sobre la idoneidad de la necesidad de intervención, remitiendo el caso al Centro de Atención Infantil Temprana. (CAIT)

Criterios de prioridad y su ponderación para la adjudicación de plaza de tratamiento.

- Mayor gravedad de la afectación del menor para el que se solicita la Atención Temprana

- Edad en el momento de la derivación

- Escolarización

- Recursos asignados en el ámbito educativo según dictamen de escolarización

- Tiempo en espera

- Situación socioeconómica familiar

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se puede proponer el alta por diversos motivos:

- Cumplimiento de los objetivos establecidos por los equipos profesionales de los CAITs.

- Haber cumplido 6 años

- Normalización de la situación del menor por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la intervención

- Voluntad expresa de los representantes legales del menor por cualquier medio válido en derecho.

- Falta de asistencia del menor de forma reiterada e injustificada a las actuaciones dispuestas o incumplimiento de otras normas y condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención.

3.4. Horario de funcionamiento del Centro

El Centro permanece abierto de lunes a jueves de 8 a 15 horas y de 16 a 20,30 horas, y los viernes de 8 a 15 horas.

2. Derechos y Deberes de los Usuarios, Familias o Personas que lo Representan

Derechos de las personas usuarias de Atención Infantil Temprana.

1. Los menores en Andalucía, en el marco de los derechos reconocidos en el Capítulo I y IV del Título III de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, tienen derecho a la atención de los trastornos en el desarrollo o riesgo de padecerlos.

2. A tal fin, la población infantil y sus familias tendrán derecho a:

a) La Atención Infantil Temprana gratuita.

b) La optimización del desarrollo del menor y su grado de autonomía, considerando al menor y su familia como sujetos activos de la intervención y la familia como el principal agente impulsor del desarrollo del niño o niña.

c) La utilización de los servicios en condiciones de igualdad y sin discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, situación familiar, discapacidad, ideología, creencia, opinión o cualquier otra circunstancia.

d) Recibir un trato acorde a la dignidad de la persona y al respeto de los derechos y libertades fundamentales.

e) Recibir información de manera ágil, suficiente y veraz y en términos comprensibles.

f) Contar con un profesional de referencia que actúe como interlocutor o interlocutora, que asegure la coherencia y el sentido holístico de intervención.

g) Una segunda valoración en el caso de discrepancia por parte de la familia sobre la

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

idoneidad de la necesidad de la Atención Infantil Temprana.

h) Un Plan Individualizado de Atención sanitario, educativo, social y comunitario de los menores en Atención Infantil Temprana.

i) La capacitación de los profesionales para una atención de calidad en la Atención Infantil Temprana que incluya el desarrollo de planes de formación.

Obligaciones de las personas usuarias de Atención Infantil Temprana.

Las personas usuarias tendrán la obligación:

a) De cumplir las normas del CAIT de puntualidad en las sesiones, del uso debido de las instalaciones y materiales de dicho CAIT, así como respetar los derechos y libertades fundamentales de los trabajadores.

b) De comunicar al personal de referencia cualquier cambio significativo de las circunstancias que pudiera implicar la interrupción o modificación sustancial de su proceso de intervención, avisando con antelación siempre que sea posible, las faltas de asistencia e incluso los retrasos en las citas, ya que de lo contrario podría no recibir la intervención, tanto el niño como la familia.

c) De comunicar a su terapeuta de referencia o en su defecto al CAIT, cualquier enfermedad que padezca el niño, no sólo por su bien sino también por el resto de los usuarios, sin olvidar que son población de riesgo por su vulnerabilidad a las infecciones.

d) De participar de manera activa en su proceso de mejora, autonomía personal e inserción social.

3. Normas de Convivencia

Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para los profesionales y usuarios del mismo:

1. Deberá darse un trato de respeto entre profesionales, padres/madres/tutores y los menores.

2. Se respetará por parte de profesionales, familias y niños los enseres, utensilios, materiales y mobiliario del centro.

3. No se hará uso indebido, ni se malgastará el material fungible de que disponga el Centro para la realización de actividades y su correcto funcionamiento.

4. Se procurará por parte de profesionales, familiares y niños el uso adecuado de los materiales y equipamiento para evitar la rotura o el deterioro de artículos tales como libros, juegos, colchonetas, etc.

5. No se podrán interrumpir las sesiones de trabajo por parte de los familiares o personal ajeno al mismo.

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6. Se deberá acudir puntualmente a las sesiones.

6. Las normas básicas de limpieza deben ser exigidas en todo el Centro y aledaños, siendo de especial atención las salas de tratamiento.

7. Las familias tienen la obligación de cuidar que los niños asistan al centro en adecuadas condiciones de aseo e higiene personal.

8. Se deberá utilizar un lenguaje correcto y adecuado, procurando no elevar la voz y evitar carreras y ruidos que puedan dificultar el trabajo en el Centro.

11. No se fomentarán situaciones de discriminación por razón de sexo, raza o religión.

12. Los niños deben venir adecuadamente hidratados y alimentados para facilitar la realización de las sesiones.»

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra dicho acuerdo podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Úbeda, a 09 de marzo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2021-1051
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/1055 *Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén) para los años 2021-2025.*

Edicto

Referencia: Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0015/2021
Código Convenio: 23101792012021

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN), PARA LOS AÑOS 2021-2025, recibido en esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén con fecha 08 de febrero de 2021, suscrito por la Comisión Negociadora el día 28 de enero de 2021, cumplimentado que fue el trámite de subsanación con fecha 11 de marzo de 2021, para el que fueron requeridos mediante comunicación de fecha 22 de febrero de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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 de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Jaén, 15 de marzo de 2021

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN), PARA LOS AÑOS 2021-2025

Capítulo Primero

Condiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

El presente convenio establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios en del Excelentísimo Ayuntamiento de Lopera, y organismos autónomos dependientes del mismo, con una antigüedad mínima de un año.

En aquello que no esté regulado en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del trabajador/a.

Artículo 2.- Vigencia, Duración y Prorroga.

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

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

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por uno nuevo, operando la ultraactividad en todo su contenido hasta otro que lo sustituya.

Artículo 3.- Homologación y Equiparación.

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo Segundo

Garantías

Artículo 4.- Garantía de Personal.

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

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

Artículo 5.- Naturaleza de lo Pactado.

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

Artículo 6.- Igualdad de Oportunidades y No Discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

a) Promover el principio de igualdad de oportunidades.

b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

c) Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

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

Artículo 7.- Absorción y Compensación.

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo Tercero

Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio

Artículo 8.- Comisión Paritaria.

1. Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación de este.

2. Dicha comisión estará formada por cada uno de los miembros con representación sindical firmante del presente acuerdo y presente en la Mesa General de Negociación y con ponderación de voto correspondiente a dicha Mesa, e igual número en representación de la Corporación Municipal.

3. La comisión podrá estar asistida de cuanto personal técnico se considere necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir.

4. La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Convenio. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días naturales desde su petición. Su presidente y Secretario serán nombradas en la primera reunión de constitución.

5. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.

e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.

f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

Artículo 9.- Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio.

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

De no existir convenio en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente Convenio, se someterá a votación y deberá ser ratificado por mayoría

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de las partes componentes de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio.

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

Artículo 10.- Mesa General de Negociación.

Se crea una Mesa General de Negociación conforme a lo estipulado en el capítulo IV del Título 111 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

Artículo 11.- Legislación Supletoria.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará en lo dispuesto en la legislación vigente Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, legislación de la CCAA de Andalucía y demás disposiciones vigentes de aplicación.

Capítulo Cuarto

Organización del Trabajo

Artículo 12.- Organización Administrativa.

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

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La mejora de las prestaciones a los servicios a los ciudadanos.

b) La planificación y ordenación de los recursos humanos.

c) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

d) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores/as.

e) La profesionalización y promoción de los/las trabajadores/as.

f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

g) La identificación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 13.- Plantilla Presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

Artículo 14.- Política de Empleo.

La política de empleo en el Ayuntamiento de Lopera durante la vigencia del presente Convenio estará presidida por la siguiente medida:

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

- La extinción o amortización de las plazas deberá ser negociada con los representantes

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

legales de los/as empleados/as públicos/as en de la Mesa General de Negociación.

Artículo 15.- Oferta de Empleo.

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

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

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

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

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

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

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo establecido en el Art. 59 del Título IV Capítulo 1 del TREBEP.

Artículo 16.- Teletrabajo.

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo.

Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este artículo se desarrollará según lo establecido el Artículo 47 bis. Teletrabajo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento Regulador de Teletrabajo del Ayuntamiento de Lopera, y cuantas normativas sean de aplicación.

Capítulo Quinto.

Planes y Ordenación de Recursos Humanos

Artículo 17.- Planes de Ordenación de Recursos Humanos.

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

2. Los planes de Ordenación de Recursos Humanos como instrumento de planificación integral contendrán al menos las siguientes previsiones y medidas:

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

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

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

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

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

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

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

h) Medidas específicas de promoción interna.

i) Cursos de formación y capacitación.

j) Carrera administrativa.

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo Sexto

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

Artículo 18.- Acceso a la Función Pública.

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

Artículo 19.- Provisión de Puestos.

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

Artículo 20.- Bases de las Convocatorias.

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

Artículo 21.- Promoción Interna.

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

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

3. Las plazas de promoción interna se efectuarán mediante los sistemas que se determinen en la Mesa General de Negociación con sujeción a los principios igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

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

Artículo 22.- Órganos de Selección.

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

Artículo 23.- Reserva de Puestos de Trabajo.

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

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

Artículo 24.- Funciones de Distinto Grupo o Categoría.

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

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

3. En este caso de encomienda de funciones de superior categoría, el trabajador/a percibirá

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la diferencia salarial entre su sueldo y el de la categoría asignada con todos sus conceptos.

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

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

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

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

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

Artículo 25.- Movilidad Funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

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

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

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

4. La movilidad será comunicada en propuesta razonada y con los informes perspectivos a

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los representantes legales de los trabajadores/as.

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

Artículo 26.- Carrera Administrativa.

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

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

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

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

Artículo 27.- Contratación de Personal Temporal.

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

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

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

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

Artículo 28.- Fomento de Empleo.

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

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo Séptimo

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

Artículo 29.- Principios Generales.

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

2. Por negociación colectiva, a los efectos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de Los/las empleados/as públicos/as de la Administración Pública.

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

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

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

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

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

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

Artículo 30.- Negociación Colectiva

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Artículo 31.- Materias Objeto de Negociación.

1. Serán objeto de negociación las materias siguientes:

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

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/las trabajadores/as públicos/as.

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal laboral, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

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

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal laboral contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

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

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

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 32.- Competencias, Garantías y Obligaciones.

1. Los Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Los Delegados de Personal como representantes legales del personal laboral, dispondrán

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. El Ayuntamiento facilitará sus instalaciones y tablones de anuncios a las secciones sindicales para que los/as Delegados/as desarrollen su actividad sindical.

Artículo 33.- Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

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

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

Articulo 34.- Derecho de Reunión.

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

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

Capítulo Octavo

Condiciones Económicas

Artículo 35.- Retribuciones.

Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Lopera en sus conceptos serán los mismos que se establezcan para los trabajadores/as civiles del Estado y serán incrementadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dichas retribuciones y conceptos serán actualizados anualmente durante la vigencia del Convenio, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis Valoración de

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Artículo 36.- Salario Base.

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

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

Artículo 37.- Trienios o Antigüedad.

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

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

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

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

Artículo 38.- Pagas Extraordinarias.

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

Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 39.- Complemento de Destino.

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 40.- Complemento Específico.

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

Retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de mayor dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc. y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Artículo 41.- Complemento de Productividad.

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

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

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

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

Artículo 42.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

Los/as Empleados/as Públicos/as de este Ayuntamiento podrán percibir con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

Cualquier fracción horaria superior a quince minutos, se computará como una hora.

Estas gratificaciones no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo. Siendo gratificados de la siguiente forma:

Tipo de Hora		Precio Hora	Hora Compensada
Tipo I:	De lunes a viernes con continuación de jornada	19,00 €/h.	1,40 h.
Tipo II:	De lunes a viernes sin continuación de jornada	20,00 €/h.	1,50 h.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tipo III:	Sábados y domingos con continuación de jornada	22,00 €/h.	1,75 h.
Tipo IV:	Sábados y domingos sin continuación de jornada	23,00 €/h.	1,90 h.
Tipo V:	Nocturnos (de 22:00 a 7:00) con continuación de jornada	30,00 €/h.	2,00 h.
Tipo VI:	Festivos, Nocturnos (de 22:00 a 7:00) sin continuación de jornada y Servicios Especiales	31,00 €/h.	2,10 h.

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

Las compensaciones horarias podrán realizarse tanto por días completos como por horas. En el caso de días completos, además, se podrán sumar tanto a las vacaciones como a los días de asuntos particulares.

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

Por asistencia a juicios por parte de algún/a Empleado/a Público/a, fuera de la jornada laboral, se le abonará en concepto de horas extraordinarias un importe equivalente a Tipo III el número de horas estrictamente necesarias.

Artículo 43.- Anticipos Reintegrables.

Todos Los/las Empleados/as Públicos/as con al menos un año de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 24 meses hasta la cantidad de 3.000,00 euros, previa acreditación de necesidad inminente. Todos los demás casos serán estudiados y aprobados/denegados en su caso por la Comisión Paritaria.

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

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

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

A tal efecto, se adoptarán por la Tesorería Municipal las medidas necesarias para que se incremente el fondo destinado a estos anticipos.

Artículo 44.- Dietas y Gastos de Locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

siguientes cuantías:

Cuando el/la empleado/a público/a utilice medios de transporte público, el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente.

En caso de vehículo propio, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Artículo 45. - Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Cualquier modificación de la RPT, ya sea a iniciativa de la corporación, por solicitud de un empleado/a público/a o por cualquier otra circunstancia, será elevada a la Mesa General de Negociación.

Artículo 46.- Jubilación Anticipada.

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

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación anticipada tendrán derecho a recibir un incentivo no económico. Toda la regulación de estos incentivos se hará en Mesa General de Negociación.

Capítulo Noveno

Atenciones Sociales y Fondo Asistencial

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

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

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

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

Artículo 47.- Ayudas a Especialistas Médicos.

Los/as empleados/as percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias abonándoseles previa justificación de la factura con una cantidad máxima reflejada en el cuadro siguiente.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a)	Gafas de todo uso	75,00 € cada 3 años
b)	Prótesis dental media	200,00 € cada 10 años
c)	Prótesis dental completa	360,00 € cada 10 años
d)	Pieza dental implantada, con un máximo de 12 piezas	25,00 € cada 10 años
e)	Limpieza dental (Curetaje)	20,00 € cada año
f)	Empaste dental (por pieza)	20,00 € cada 2 años
g)	Reconstrucción dental (por pieza)	30,00 € cada 2 años
h)	Prótesis auditiva	50,00 € cada 4 años
i)	Silla de minusválido	El exceso del coste cubierto por la Seguridad Social hasta un máximo de 200,00 €
j)	Por cirugía oftalmológica	200,00 € -- Cirugía oftalmológica encaminada a eliminar los defectos visuales y que no esté cubierta por la Seguridad Social por solo una vez.
k)	Ayudas ortopédicas	Ayuda del 75% de la factura con un máximo de 500,00 € por solo una vez.
l)	Ayuda Por Hijo/a o Cónyuge Discapacitado/a	Ayuda de 95,00 €, y se abonará mensualmente por hijo/a o cónyuge discapacitado que padezca una disminución permanente en sus facultades físicas o psíquicas de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior a lo determinado en el R.D. Para ello se deberán cumplir los siguientes requisitos: No desarrollar una actividad laboral. No ser beneficiario o tener derecho, por edad u otra circunstancia a prestación o ayuda de análoga naturaleza y finalidad otorgada por cualquier Organismo Público. No superar el 70% del S.M.I. en caso de realizar actividad laboral

Estas prestaciones las percibirán los empleados y sus cónyuges e hijos menores de 18 años, siempre que ambos acrediten su situación de desempleo y no cobren ningún tipo de prestaciones o ayudas.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales estas prestaciones solo la percibirá uno de ellos.

En el caso de las gafas y todo uso y en menores de 14 años, estás podrán renovarse cada año.

Artículo 48.- Salud.

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

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

Artículo 49.- Ayuda por Natalidad/Adopción, Matrimonio o Pareja de Hecho y Defunción.

Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de los/las Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Lopera con la siguiente escala:

- Por el primer hijo: 220,00 euros.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Por el segundo hijo: 330,00 euros.
- Por el tercer hijo y sucesivos: 550,00 euros.
- En caso de parto múltiple de dos hijos: 550,00 euros.
- En caso de parto múltiple de tres o más hijos: 1.100,00 euros.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales estas prestaciones solo la percibirá uno de ellos.

Se establece una ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho de 300,00 euros a los/las Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Lopera. En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores/as de este Ayuntamiento, la ayuda será de 400 euros, a cobrar por uno de ellos.

En caso de fallecimiento del/la Empleado/a Público/a por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento de Lopera concederá una ayuda a los familiares que con él/ella hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en dos mensualidades de su retribución, en el caso de muerte natural la ayuda será de una mensualidad. En ambos casos la cuantía será íntegra.

El Ayuntamiento de Lopera también abonará en concepto de sepelio la cantidad de 220,00 € a los familiares antes indicados, en caso de no estar cubierto por ningún seguro.

Artículo 50.- Ayudas al Estudio.

Los/las Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Lopera que cursen estudios realizados para la consecución de titulaciones actualmente regladas y recogidas en la legislación en materia de educación y relacionados con su puesto de trabajo, se les abonarán, previa solicitud y entrega de los documentos correspondientes acreditativos de pago, de la matrícula y de la factura de la compra de materiales y/o libros, las siguientes cantidades en concepto de ayudas:

CONCEPTO	IMPORTE
Obtención de Graduado Escolar	Hasta un máximo de 100,00 €
E.S.O.	Hasta un máximo de 100,00 €
Bachillerato	Hasta un máximo de 100,00 €
Formación Profesional	Hasta un máximo de 100,00 €
Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años	Hasta un máximo de 100,00 €
Estudios universitarios (solo primera convocatoria y relacionado con el puesto de trabajo)	Hasta un máximo de 150,00 €
Cursos de formación (relacionado con el puesto de trabajo)	Hasta un máximo de 150,00 € por año

Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquellos Empleados/as Públicos/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber superado el 80% de la titulación.

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

Esta prestación es incompatible con ayudas de otras administraciones.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 51.- Ayuda a Guarderías, Formación y Estudios para hijos/as.

Todos los/las Empleados/as Públicos/as de esta corporación tendrán derecho reducción del 100% de la cuota a pagar en la Escuela Infantil Niño Jesús de Lopera, Centro Ocupacional de Discapacitados y aula matinal por hijos/as inscritos en ellas un máximo de 90,00 euros mensuales y en el caso de guarderías públicas o privadas fuera de la localidad de Lopera la ayuda será por el importe de la cuota con un máximo de 90,00 euros mensuales.

Todos los/las Empleados/as Públicos/as de esta corporación tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota a pagar en los Talleres Municipales y Escuelas Deportivas dependientes del Ayuntamiento de Lopera por hijos/as inscritos en ellos.

Los/las Empleados/as Públicos/as de este Ayuntamiento con hijos/as que cursen estudios en centros públicos recibirán las siguientes ayudas:

- Educación Infantil: 100 % en libros o materiales por miembro y año hasta un máximo de 150,00 €.

- Educación Primaria: 100 % en libros o materiales por miembro y año hasta un máximo de 150,00 €.

- Educación Secundaria Obligatoria: 100 % en libros o materiales por miembro y año hasta un máximo de 150,00 €.

- Bachillerato o módulos formativos: 100 % en libros o materiales por miembro y año hasta un máximo de 150,00 €.

- Estudios en universidades públicas: tendrán una ayuda del 25% de la matrícula y un 75 % en libros o materiales hasta un máximo de 150,00 €, siempre y cuando superen el 80% de los créditos matriculados. Esta ayuda siempre se consignará tras presentar el historial académico del alumno, estando destinada a hijos/as menores de 24 años.

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

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

Artículo 52.- Término Cónyuge o Matrimonio y Unidad Familiar.

En el presente Acuerdo, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a:

- Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.

- Parejas estables con un año o más de convivencia en común.

- Parejas estables con hijos en común.

En el presente Acuerdo, el término unidad familiar se hace extensivo a cónyuge o pareja de hecho, hijos/as reconocidos por el trabajador/a y/o cónyuge. Se deberá acreditar que los

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

hijos/as están viviendo en la casa del/la trabajador/a y que tienen una edad no superior a los veinticinco años, no obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los hijos/as que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%.

Tan sólo tendrán acceso a las ayudas del presente acuerdo los cónyuges cuyos rendimientos anuales sean inferiores al Salario Mínimo Interprofesional referenciado al año en curso.

Capítulo Décimo

Condiciones Laborales

Artículo 53.- Vestuarios y Otros Materiales.

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

Igualmente, todos los Jefes de Servicio podrán solicitar todo aquél material necesario para el desempeño de los trabajadores/as, previo estudio por el órgano competente, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan, decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo.

En cualquier caso, serán los Jefes de Servicio quienes informarán de éstas necesidades.

Artículo 54.- Ropa de Trabajo.

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

Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, la corporación vendrá obligada a facilitar a sus Empleados/as Públicos/as prendas de trabajo impermeables.

A los/las Empleados/as Públicos/as que se encuentren dentro del ámbito de este Acuerdo, el Ayuntamiento, por medio de su almacenero, entregará equipos de trabajo, consistentes en mono o pantalón y chaquetilla o camisa, adecuados a la época climatológica que corresponda y calzado adecuado a la actividad a desempeñar.

La duración de estos equipos de trabajo será la que se pueda demostrar su deterioro, con independencia de los períodos de alta/baja en la empresa, esto es que, si antes de que quede deteriorada la ropa, el/la empleado/a público/a acaba su relación laboral con la empresa, y con posterioridad vuelva con la misma empresa, esta no tendrá que darle nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorada la ropa que se le entregó.

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

Artículo 55.- Asistencia Letrada

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

Artículo 56.- Póliza de Responsabilidad Civil.

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

Artículo 57.- Trabajo Bajo Inclemencias del Tiempo.

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

Artículo 58.- permiso de Conducir.

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

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

Artículo 59.- Derecho de Protección a la Empleada Pública Embarazada.

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

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

Artículo 60.- Garantía de Continuidad en el Trabajo.

En el supuesto de que el/la Empleado/a Público/a del Ayuntamiento, interino/a con 30

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

meses o más de trabajo acumulados en el mismo puesto y no esté sujeto a ejecución de programas, tuviera que recurrir ante la autoridad correspondiente por despido, y este se considerará nulo o improcedente, el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a elegir entre la indemnización correspondiente o la continuidad en el trabajo.

Artículo 61.- Jornada Laboral.

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

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

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

El horario flexible podrá desarrollarse en las siguientes franjas horarias: de 7:00 a 9:00 horas de lunes a viernes y de 14:00 a 15:30 de lunes a viernes, salvo necesidades de servicio.

Horario de atención al público: De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

En Semana Santa se establece una reducción de jornada de 30 minutos diarios para los/as empleados/as públicos/as con jornada completa y 15 minutos para los empleados/as públicos/as con jornada parcial.

Desde el 01 de julio al 30 de septiembre se establece un horario especial para los empleados/as públicos/as con jornada completa.

Durante la celebración de Feria y Fiestas de los Cristos se establece un horario especial de 9:30 a 13:30 h. para los/as empleados/as públicos/as con jornada completa.

En Navidades se establece una reducción de jornada de 30 minutos diarios para los/as empleados/as públicos/as con jornada completa y 15 minutos para los empleados/as públicos/as con jornada parcial, comprendido desde el día 22 de diciembre al día 6 de enero.

El personal municipal podrá solicitar el horario flexible conforme a los siguientes criterios:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 62.- Calendario Laboral.

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

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

Artículo 63.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles de duración (no se considerará hábil el sábado), por consiguiente, el período vacacional se podrá disfrutar dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del año siguiente, siendo los días a disfrutar con arreglo a la siguiente tabla:

- Personal con menos de 15 años de servicio 22 días al año.
- Personal con 15 años de servicio 23 días al año.
- Personal con 20 años de servicio 24 días al año.
- Personal con 25 años de servicio 25 días al año.
- Personal con 30 años de servicio 26 días al año.
- Personal con más de 30 años de servicio 26 días al año.

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

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

Si llegado el período de vacaciones, El/la Empleado/a Público/a se encontrase en situación de incapacidad temporal o por accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones, siempre que la situación de baja se haya puesto en conocimiento del servicio de personal.

Artículo 64.- Situaciones de Incapacidad Temporal.

El/la empleado/a público/a que se encuentre en situación de incapacidad temporal ya sea por contingencias comunes o por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento le abonará el 100% de sus retribuciones. El/la empleado/a deberá justificar mediante parte médico esta situación a partir del tercer día de enfermedad.

Artículo 65.- Días de Ausencia Sin Deducción de Retribuciones.

El Empleado/a Público/a podrá ausentarse hasta cuatro días a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a Incapacidad temporal. Para acogerse a ese artículo se requiere justificación médica y no supondrá merma económica.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 66.- Permisos y Licencias.

El régimen de permisos será el establecido en el TREBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

D) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 12 años y siempre justificando el hecho causante:

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

localidad de residencia del empleado.

Consideraciones generales:

- Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida el/la Empleado/a Público/a.

- En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio y perdure el hecho causante.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

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

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

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

- Los/las Empleados/as Públicos/as tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

- Este derecho será ejercido indistintamente por ambos progenitores/as.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Igualmente, el/la empleado/a público/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este período se multiplicará por el número de hijos/as, en su caso.

- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas, éste se solicitará con 15 días de antelación y se disfrutará antes de los dieciséis meses de vida del hijo/a.

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

H) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad: El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

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

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

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

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

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

J) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave: se tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

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

M) Por traslado de domicilio:

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

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

N) Por asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido realizados anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, por la duración de los mismos. A estos efectos el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción e importe de la matrícula

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso. No obstante, será la Comisión Paritaria el órgano competente para la aprobación de la asistencia a los cursos.

Ñ) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias públicas, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

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

P) Por asistencia a congresos profesionales o sindicales, o formación sindical, por el tiempo que dure el congreso.

Q) Por consulta médica del trabajador o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo indispensable para ello debidamente justificada con el parte médico para tal efecto.

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

Todos estos permisos se concederán con la debida justificación del hecho causante.

Artículo 67.- Licencias Sin Sueldo.

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

Artículo 68.- Asuntos Propios.

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

Los días de Asuntos Propios se solicitarán a la jefatura del servicio con al menos 24 horas de antelación.

A lo largo del año, el personal afectado por este Convenio tendrá derecho al disfrute de días de asuntos propios retribuidos y no acumulables al periodo anual de vacaciones con arreglo a la siguiente tabla:

- Personal con menos de 6 trienios 6 días al año.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Personal con 6 o 7 trienios 8 días al año.
- Personal con 8 trienios 9 días al año.
- Personal con 9 trienios 10 días al año.
- Personal con 10 trienios 11 días al año.
- Personal con 11 trienios 12 días al año.
- Personal con 12 trienios 13 días al año.
- Personal con 13 trienios 14 días al año.
- Personal con 14 trienios 15 días al año.
- Personal con 15 trienios 16 días al año.
- Personal con más de 15 trienios, 1 día más al año por cada trienio cumplido.

Capítulo Décimo Primero

Formación

Artículo 69.- Principios Generales.

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización.

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

Artículo 70.- Planes de Formación.

El Excmo. Ayuntamiento de Lopera, realizará, en colaboración con los representantes de los trabajadores, planes anuales de formación, por si mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

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

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

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

f) Se recogerá información sobre cursos realizados por los empleados públicos en los planes de formación del año anterior.

Artículo 71.- Comisión Paritaria de Formación.

Estará constituida por los representantes de la Corporación y los representantes sindicales de los/as empleados/as con voz y voto, y formarán parte de la misma de igual manera los Secretarios Generales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto.

Serán funciones de esta Comisión:

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

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

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

Artículo 72.- Cursos de Formación Inicial o Prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los/as empleados/as, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, a cerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

Capítulo Décimo Segundo

Derechos Sindicales

Artículo 73.- Junta o Delegados de Personal.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas Ley 11/85 de 2 de agosto, de libertad sindical, los/las empleados/as públicos/as tendrán los derechos y funciones conferidos de los art. 62 al 68 del Estatuto de los Trabajadores.

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 74.- Secciones Sindicales.

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical por cada central sindical legalmente constituida, las siguientes funciones:

a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores y plantearlas ante la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representa y de los afiliados de la misma, y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para tal uso.

d) Los representantes sindicales y secretarios generales de las Secciones Sindicales dispondrán cada uno de 15 horas sindicales mensuales. Para la utilización de derecho se comunicará por escrito al jefe inmediato con 48 horas de antelación, salvo casos urgentes.

e) Previa solicitud de los empleados públicos, la cuota sindical de esto será descontada mensualmente ingresada en la cuenta de la operación que corresponda.

Artículo 75.- Legislación Adicional.

En lo no recogido en este acuerdo se estará a lo establecido en la Legislación vigente de aplicación.

Disposiciones

Disposiciones Adicionales

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

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

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

exceptuadas las de habilitación nacional.

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

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

Disposiciones Transitorias:

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

Disposiciones Finales:

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

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

cve: BOP-2021-1055
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/1056 *Convenio Colectivo de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. (2020-2022).*

Edicto

Referencia: Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0024/2021
Código Convenio: 23001352012005

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para "Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L.", recibido en esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén con fecha 02 de marzo de 2021, suscrito por la Comisión Negociadora el día 10 de diciembre de 2020, cumplimentado que fue el trámite de subsanación con fecha 12 de marzo de 2021, para el que fueron requeridos mediante comunicación de fecha 03 de marzo de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, 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 de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Jaén, 15 de marzo de 2021

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

**CONVENIO COLECTIVO DE
GRUPO DE EMPRESAS SOCIALES DE JAÉN, S.L.
(2020 - 2022)**

En Jaén a 10 de diciembre 2020

Título I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Funcional.

1. El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Empresa Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. y sus trabajadores y trabajadoras.

2. Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L., con domicilio social en Jaén, Cortijo “Las Lagunillas”, s/n, es una entidad que se encuentra calificada e inscrita como Centro Especial de Empleo, teniendo como finalidad la integración socio-laboral de personas con discapacidad, relacionada principalmente con enfermedades mentales, mediante el trabajo productivo, así como la prestación, en su caso, de los servicios de ajuste personal y social que requieren estas personas.

3. Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. desarrollará en el mercado cualquiera actividad productiva y/o de servicios de las recogidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas que permita el mejor cumplimiento de los fines antes expuestos, pudiendo vincular dichas actividades a programas específicos o Convenios de colaboración.

Artículo 2. Ámbito Territorial.

El contenido de este Convenio Colectivo será de aplicación en el centro de trabajo que Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. tiene en Jaén.

Artículo 3. Ámbito Personal.

1. El presente Convenio Colectivo afecta a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L., tanto con discapacidad como sin discapacidad, sin perjuicio de lo que expresamente se pueda disponer, en su caso, respecto a contenidos concretos de este texto articulado.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal directivo.

b) Los profesionales que, por razón de su ejercicio profesional libre, concierten trabajos, estudios o colaboraciones con Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L.

c) Las personas a quienes se encomiende alguna labor, tarea o cometido específico, sin continuidad en la función ni sujeción a horario ni jornada, salvo que la prestación de servicios derive de un contrato laboral.

d) El voluntariado social.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

e) El personal que, contratado laboral o administrativamente, o mediante cualquier otra fórmula por el Servicio Andaluz de Salud, por la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental, FAISEM, o por cualquier entidad pública u organismo autónomo dependiente de una Administración Pública, preste servicios de asistencia, ayuda o seguimiento de las personas trabajadoras con discapacidad en el/los centro/s de trabajo de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L.

Artículo 4. Partes Firmantes y Eficacia.

1. Este Convenio Colectivo tiene naturaleza normativa y eficacia general, conforme a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, siendo las partes firmantes Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. y la representación legal de los/las trabajadores/as.

2. El presente Convenio, como fruto de la negociación y autonomía colectivas, y de la capacidad normativa de los firmantes, deroga cualquier acuerdo, pacto o práctica colectivos que existieran con anterioridad, con independencia de que sus contenidos sean o no regulados en este Convenio.

Por otro lado, a partir de su entrada en vigor, las materias previstas en este Convenio quedan reguladas íntegra y exclusivamente conforme a los términos aquí estipulados.

Artículo 5. Duración y Denuncia.

1. Este Convenio Colectivo tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2022, entrando en vigor el día de su firma, con independencia de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de JAÉN. Únicamente las previsiones de contenido económico recogidas en el Anexo II, retrotraen sus efectos a 1 de enero 2020.

2. Cualquiera de las dos partes firmantes podrá proceder a la denuncia del Convenio mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte con dos meses de antelación a la expiración de su vigencia.

3. Denunciado el Convenio y hasta tanto se consiga acuerdo expreso sobre uno nuevo, se mantendrán en vigor, como máximo durante el plazo de un año desde la denuncia, exclusivamente las cláusulas relativas a Clasificación profesional y Movilidad Funcional, Jornada, Estructura Salarial y Tablas Salariales y Régimen Disciplinario.

4. Si no mediara denuncia en tiempo y forma por ninguna de las partes, el Convenio se entenderá prorrogado por períodos anuales.

Artículo 6. Compensación y Absorción.

1. El contenido del presente Convenio Colectivo compensa y absorbe las mejoras y condiciones más beneficiosas disfrutadas a título individual por el personal, sea cual fuere su origen o carácter, tanto por conceptos de idéntica naturaleza como, en conjunto global, por conceptos heterogéneos.

2. Procederá igualmente la compensación y absorción de todas aquellas mejoras que se

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

puedan derivar de disposiciones legales o reglamentarias que entren en vigor con posterioridad a la firma de este Convenio. A tal fin, se compararán globalmente y en cómputo anual todas las condiciones resultantes de la aplicación del Convenio y las que resulten de dichas disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 7. Vinculación a la Totalidad.

1. Las condiciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación e interpretación, deberán ser consideradas global y conjuntamente.

2. En el caso de que se declarase nula y/o sin efecto cualquiera de sus cláusulas, quedaría sin eficacia la totalidad del Convenio, salvo que las partes de mutuo acuerdo establecieran la vigencia del mismo por no afectar dicha declaración al equilibrio interno del Convenio.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

1. Para la interpretación y vigilancia del contenido del presente Convenio Colectivo se constituirá una Comisión Paritaria integrada por cuatro personas, que serán designadas por mitad por cada una de las partes, debiendo recaer dicho nombramiento en aquellas que hayan formado parte de la Comisión Negociadora del Convenio.

2. A requerimiento de alguna de las partes, podrán participar asesores/as externos/as, que tendrán voz, pero no derecho de voto.

3. Serán cometidos de esta Comisión Paritaria:

a) Interpretación de la totalidad de los preceptos del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento del contenido del Convenio.

c) Conocer, con carácter previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional, de las discrepancias o reclamaciones que pudieran plantearse en relación con la interpretación y/o aplicación de los contenidos de este Convenio. En todo caso, se dará por cumplimentado este trámite, y quedará expedita la vía judicial o administrativa, transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la presentación de solicitud o reclamación sin que la Comisión hubiera emitido resolución o dictamen.

d) La mediación y/o conciliación o, en su caso, el arbitraje, en cuantas cuestiones puedan suscitarse en materia laboral dentro de la Empresa, siempre y cuando, en ambos supuestos, mediara previo acuerdo de las partes y expresa solicitud de las mismas.

e) La elaboración de criterios negociados de aplicación y el desarrollo de los contenidos del presente Convenio en aquellos aspectos en los que así se prevea expresamente o en los que se remita a un posterior proceso de concreción, negociación o articulación entre las partes.

4. Sin perjuicio de que la Comisión Paritaria regule su propio funcionamiento en lo no previsto en este texto, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la misma adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para examinar y analizar el problema con conocimiento de causa. A tal fin, la Comisión Paritaria

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

podrá recabar asesoramiento especializado, así como, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente.

5. En los supuestos, en los que no se alcance acuerdo en la Comisión Paritaria, las partes someterán la cuestión a la conciliación/mediación de la Comisión prevista en el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía. El sometimiento a la conciliación/mediación antes mencionada tendrá carácter previo y preceptivo respecto a cualquier tipo de medida de conflicto colectivo.

6. Procedimiento de Inaplicación de condiciones de trabajo: Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en la Empresa medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquel y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal vigente en cada momento.

En este sentido, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción se podrá proceder, a través de este procedimiento, a no aplicar en la Empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

El procedimiento se iniciará con la comunicación previa a los/as Representantes de los/as trabajadores/as y a la Comisión Paritaria de este convenio y se llevará a cabo por acuerdo entre la Empresa y los/as Representantes de los/as Trabajadores/as, tras el desarrollo del período de consultas previsto en la legislación, cuya regulación y condiciones quedan reguladas en el artículo 82 del ET.

Artículo 9. Principios de Ordenación y Organización del Trabajo.

1. La organización del trabajo, en los términos que establecen la legislación vigente y este Convenio, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

2. La ordenación y prestación del trabajo, así como la interpretación y aplicación del presente Convenio deberá atender al carácter de Centro Especial de Empleo y a la prevalencia del interés social y de inserción socio-profesional de las personas con discapacidad sobre los estrictamente individuales.

3. En este sentido, la polivalencia funcional entre actividades diversas no sólo deriva de una necesidad organizativa de la Empresa, sino que constituye un elemento de formación, desarrollo e integración profesional de la persona con discapacidad.

4. En el ejercicio de las facultades directivas y organizativas, sometidas a ese carácter social del servicio, la Empresa podrá establecer los sistemas de racionalización, mecanización y/o división del trabajo oportuno que deberán respetar, en todo caso, la dignidad del/la trabajador/a y su formación profesional.

5. Igualmente, la determinación de las actividades productivas y/o servicios que se desarrollen en la Empresa deberá atender a su adecuación e idoneidad para la inserción

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

laboral de las personas con discapacidad, procurándose por parte de la Dirección una articulación racional de los procesos de reestructuración Empresarial y de actividades, así como de adaptación funcional del personal que se originen como consecuencia de ello.

6. La participación de los/as trabajadores/as, a través de sus representantes legales, en la organización del trabajo se hará en los términos y con los contenidos que disponga la normativa legal vigente.

Título II: De la Relación Individual de Trabajo

Capítulo I. Ingresos, Contratación y Período de Prueba

Artículo 10. Capacidad y Condiciones.

1. La contratación de las personas se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia y en ningún caso antes de que el trabajador haya cumplido 16 años.

2. Cuando la Empresa decida la cobertura de algún puesto de trabajo podrá proceder a la selección de personas de nuevo ingreso o a promover, en su caso, los mecanismos de promoción interna.

3. Al objeto de que todas las personas trabajadoras de la empresa puedan acceder a las vacantes que se vayan produciendo, se informará al Comité de Empresa y a todo el personal de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. de las mismas a través del portal de la empresa, con el suficiente tiempo de antelación, donde se publicará tanto la vacante como los requisitos demandados para acceder al puesto, reservándose la empresa la selección de la persona elegida para el mismo según el sistema de selección actual.

Artículo 11. Contratación.

1. El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, disposiciones complementarias y en el presente Convenio.

2. La Empresa entregará a la representación legal de los/las trabajadores/as copia básica de los contratos suscritos en los términos, condiciones y plazos previstos por la legislación vigente.

Artículo 12. Estabilidad en el Empleo.

1. La contratación temporal deberá atender en cada caso a las circunstancias que legalmente justifican dicha temporalidad, procurándose, en la medida de lo posible, que las necesidades permanentes del servicio sean cubiertas con contratos indefinidos. Todo el personal pasará automáticamente a la condición de fijo si, transcurrido el plazo determinado en el contrato, continúa desarrollando sus actividades sin haber existido nuevo contrato o prórroga del anterior

2. En este sentido, se prevé expresamente la facultad de la Empresa de convertir los contratos temporales en indefinidos al momento de entrada en vigor de este Convenio, o que se suscriban durante su vigencia, al amparo de cualquier normativa actual o futura

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

relativa al fomento de la contratación indefinida.

Artículo 13. Contratos Formativos.

1. Contratos en prácticas.

La retribución de los/as trabajadores/as en prácticas será, el primer año, el 85% de lo correspondiente según este Convenio a un/a trabajador/a que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, y, el segundo año, el 95%, sin que, en ningún caso, dichos importes sean inferiores en cómputo anual y por todos los conceptos al Salario Mínimo Interprofesional vigente en ese momento.

2. Contratos para la formación y el aprendizaje.

En esta materia regirá lo establecido en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases para la formación profesional dual y su normativa de desarrollo, así como en el Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los discapacitados que trabajen en Centros Especiales de Empleo.

En todo caso, el objeto de este contrato será el previsto en la legislación vigente, sin que las empresas puedan celebrar estos contratos para sustituir a trabajadores fijos cuyos puestos coincidan con los puestos de trabajo que se contratan con el contrato de formación y aprendizaje.

No se tendrán en cuenta los contratos indefinidos extinguidos por despido disciplinario declarado procedente, los efectuados por causas económicas, organizativas ni de producción o por las causas objetivas recogidas en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores o los producidos por dimisión, muerte, jubilación e incapacidad permanente.

La retribución del trabajador/a será del 75% del salario fijado en Convenio colectivo para un trabajador/a que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo durante el primer año de servicio y del 85% durante el segundo y tercer año.

Se dará traslado del resultado de las evaluaciones formativas al comité de empresa.

Artículo 14. Contratos de Interinidad.

1. Es el que se efectúa para sustituir a un trabajador o trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo y por el período en que se dé dicha circunstancia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa de desarrollo del mismo.

2. El contrato de interinidad deberá formalizarse por escrito, haciendo constar en el mismo el trabajador o trabajadora sustituido/a, la causa determinante de la sustitución y si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador/a sustituido/a o el de otro/a trabajador/a de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

3. Las situaciones que generan derecho a reserva de puesto de trabajo y que posibilitan la

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

contratación interina, además de las establecidas en la legislación vigente, son las siguientes: vacaciones, permisos y descansos, incapacidad temporal del trabajador; declaración del trabajador en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez cuando sea previsible la revisión por mejoría; maternidad o paternidad; adopción o acogimiento; excedencia forzosa por ejercicio de cargo público representativo; excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal; privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria; suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias; excedencia por cuidado de familiares; suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo; suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural o para completar la jornada de los trabajadores con reducción de jornada por tal circunstancia; para sustituir a personas víctimas de violencia de género cuando se acoja a las medidas laborales de protección por las que temporalmente tenga que apartarse de su puesto de trabajo o por razones de guarda legal y en el supuesto de interinidad por vacante.

Artículo 15. Contratos Eventuales por Circunstancias de la Producción.

1. El contrato eventual por circunstancias de la producción se regirá por lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. Se considera contrato eventual el que se concierta para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la compañía, entendiéndose por acumulación de tareas a título ilustrativo, el incremento puntual de la demanda de usuarios de los servicios. En el contrato se consignará, con precisión y claridad, la causa o circunstancias que lo justifique.

2. La duración máxima del contrato será de doce meses dentro de un período de referencia de dieciocho meses en los términos y condiciones prevenidos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores. En el caso en que se concierte por un período inferior podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que en ningún caso esta prórroga de contrato pueda superar el total de los doce meses citados.

3. A la resolución del contrato el trabajador o trabajadora tendrá derecho a percibir la indemnización establecida para esta modalidad de contratación por la legislación vigente.

Artículo 16. Contratos para Obra o Servicio Determinados.

1. El contrato para obra o servicio determinado, en los términos establecidos en la legislación vigente, podrá ser utilizado por las empresas y centros que realicen conciertos o acuerdos con las administraciones públicas, en cualquiera de sus ámbitos, o con empresas privadas de cualquier orden para la prestación de servicios, cursos o actividades de carácter temporal, o aquellos que se encomienden a los centros y que sean de renovación incierta o no conocida con seguridad la duración del mismo.

2. El contrato deberá especificar el carácter de la contratación e identificar el trabajo o tarea que constituya su objeto. La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio, respetando los límites máximos establecidos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, transcurridos los cuales, el trabajador adquirirá la condición de fijo en la empresa.

Artículo 17. Contrato a Tiempo Parcial.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Se podrá contratar a tiempo parcial, tanto con carácter fijo como temporal, salvo que el contrato a celebrar sea un contrato para la formación.

2. Los contratos a tiempo parcial se regularán por lo dispuesto en la normativa legal y/o reglamentaria vigente, así como por lo dispuesto en el presente artículo.

3. La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continuada o partida, y, en este último caso, se podrán efectuar hasta dos interrupciones en la jornada diaria siempre y cuando se trate de contratos que realicen al menos una jornada diaria de 6 horas al día.

4. En materia de horas complementarias se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Se podrá pactar la realización de un número de horas complementarias equivalente al 60% de las horas ordinarias contratadas, como máximo legal. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial. Si, por cambio normativo legal o reglamentario, se aumentasen el actual límite máximo de horas complementarias o el límite máximo de trabajo en los contratos a tiempo parcial, se estará a lo dispuesto en la nueva normativa.

b) Respecto a la formalización de pacto de horas complementarias se estará a lo establecido en la legislación vigente.

c) Las horas complementarias anuales podrán distribuirse o concentrarse libremente a lo largo del año o en períodos concretos.

d) Si se hubiera pactado la distribución a lo largo de períodos concretos en el año, podrán transferirse aquellas horas no consumidas a periodos subsiguientes, incluso de distinto año.

e) La Empresa comunicará a la persona trabajadora con 12 horas de antelación la necesidad de realizar horas complementarias, sin perjuicio de que se pueda notificar la realización de las mismas durante la propia jornada cuando así lo requieran circunstancias imprevistas del servicio.

5. En materia de reducción de jornada por guarda legal de menores, personas con discapacidad o familiares hasta segundo grado, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Artículo 18. Período de Prueba.

1. La incorporación de un/a trabajador/a a la Empresa, sea con carácter fijo o temporal, estará sujeta, en todo caso, a un período de prueba en el plazo y condiciones indicados en este artículo.

2. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, no procederá período de prueba alguno cuando la persona trabajadora contratada haya ya desempeñado las mismas funciones dentro de la Empresa, salvo que se hubieran introducido en ese intervalo modificaciones operativas o innovaciones técnicas en el desarrollo de dichas funciones.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. La duración del período de prueba para todo tipo de contratos, incluidos los formativos, será de dos meses para el Grupos I (Administración y Gestión) y para el Grupo II (Técnicos/as), y de un mes para el Grupo III (Operarios/as).

4. Para el personal con relación laboral de carácter especial de los centros especiales de empleo se establecerá en el contrato de trabajo, formalizado con el trabajador/a con discapacidad, un período de adaptación que tendrá el carácter y la naturaleza del período de prueba a todos los efectos y que no podrá tener una duración superior a la establecida en este mismo artículo para el período de prueba en función del grupo profesional en el que esté encuadrado.

5. Dada la finalidad del período de prueba, las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, así como cualesquiera otras suspensiones de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del mismo.

6. En caso de que no se supere el período de prueba, las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización. La Empresa habrá de comunicarlo por escrito a la persona trabajadora en cualquier momento dentro de dicho período – incluso durante la suspensión del contrato a la que se refiere el párrafo anterior- o, en todo caso, en el día laborable siguiente a la finalización del plazo previsto en los apartados 3 y 4 de este artículo.

7. Superado el período de prueba, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del/la trabajador/a en la Empresa.

Capítulo II. Clasificación Profesional, Movilidad y Ascensos

Artículo 19. Adscripción del Personal.

1. Todas las personas a las que se refiere el presente Convenio quedarán clasificadas en Grupos Profesionales, que posteriormente se identificarán.

2. La movilidad funcional dentro del Grupo Profesional no tendrá otro límite que el derivado de la exigencia por norma legal o reglamentaria de titulación académica o profesional habilitante.

3. El desarrollo de la prestación laboral en un determinado nivel será el factor determinante de la retribución a percibir. Consecuentemente, la persona trabajadora tendrá derecho a las retribuciones que correspondan al nivel que efectivamente ocupe, con independencia del que tuviera inicialmente reconocido. En todo caso, cuando ésta tuviera establecidas retribuciones inferiores, se le garantizará el salario base que viniera percibiendo en el nivel de origen.

Artículo 20. Grupos Profesionales y Niveles.

Grupos Profesionales

1. El grupo profesional define y configura los contenidos básicos de la prestación laboral y, en este sentido, incluye el conjunto de tareas, funciones y especialidades profesionales asignadas la persona trabajadora.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. La aptitud profesional requerida para la integración en un determinado grupo permite la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado, salvo que expresamente se excluya alguna de ellas.

3. Las personas afectadas por el presente Convenio quedarán integradas en alguno de los siguientes grupos profesionales, atendiendo a su contenido funcional:

a) Grupo I: Administración y gestión.
b) Grupo II: Técnicos/as.
c) Grupo III: Operarios/as.

4. Los grupos profesionales a que se refiere el apartado anterior aglutinarán las distintas profesiones u oficios que se puedan desarrollar en la Empresa, atendiendo en cada caso a los puestos de trabajo existentes.

5. Los puestos de trabajo que integran cada grupo profesional se ordenarán en niveles conforme a la titulación profesional y/o los conocimientos, la experiencia, la responsabilidad, iniciativa y el grado de autonomía en la realización de las funciones propias del grupo profesional en cuestión, lo que determinará la retribución de cada persona trabajadora.

6. Con independencia del nivel que cada persona trabajadora tenga reconocido, podrá realizar cualquiera de las funciones propias del grupo profesional en el que está integrado, incluidas las de carácter accesorio o complementario a las tareas principales, pero que sean necesarias para el desempeño de éstas, así como cuantos trabajos conexos o equivalentes le sean ordenados.

No obstante, la aptitud para realizar cualquiera de las funciones propias del grupo profesional no implicará que las personas trabajadoras deban realizar todas ellas, de manera que las funciones que en cada momento realice un/a trabajador/a responderán a criterios de organización empresarial.

Grupo I: Administración y Gestión.

Integran este grupo todas personas trabajadoras que por sus conocimientos y/o experiencia realizan tareas administrativas, comerciales u organizativas.

Niveles profesionales del Grupo I. Los niveles profesionales ordenan, dentro de cada grupo funcional, aquellos puestos de trabajo que requieren distintos conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

- Nivel A): Implica capacidad para tomar o participar en la toma de decisiones. Contenido intelectual o técnico complejo. Nivel muy alto de conocimientos teóricos y prácticos de su profesión. Requiere titulación académica de grado superior o, excepcionalmente, experiencia equivalente.

- Nivel B): Desempeño de tareas con iniciativa y responsabilidad sobre los resultados del equipo. Requiere titulación académica de grado medio para la profesión u oficio, o, excepcionalmente, experiencia equivalente.

- Nivel C): Realización de las tareas de ejecución autónoma, con niveles significativos de

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

iniciativa y decisión por parte del/la empleado/a con asunción de la responsabilidad de los resultados. Requiere formación teórica o experiencia profesional equivalente.

- Nivel D): Realización de las tareas de ejecución autónoma, con niveles significativos de iniciativa y decisión por parte del/la empleado/a sin asunción de la responsabilidad de los resultados. Requiere formación teórica o experiencia profesional equivalente.

- Nivel E): Desempeño de tareas bajo instrucciones pero que requieren cierto nivel de práctica y destreza.

- Nivel F): Únicamente las funciones básicas de la profesión u oficio se realizan con autonomía y bajo supervisión. La persona trabajadora podrá desempeñar las tareas propias integrado en equipo o sólo, siempre que por las características de sus cometidos no fuera necesaria mayor supervisión.

Grupo II: Técnicos/as.

Pertenecen a este grupo las personas empleadas que, dentro de una profesión u oficio, desempeñan cometidos relacionados con la producción o prestación de servicios, bien directamente, bien en labores auxiliares o de mantenimiento, incluyendo entre dichos cometidos los vinculados con la dirección y organización de dicha producción o prestación de servicios.

Niveles profesionales del Grupo II. Los niveles profesionales ordenan, dentro de cada grupo funcional, aquellos puestos de trabajo que requieren distintos conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

- Nivel A): Implica capacidad para tomar o participar en la toma de decisiones. Contenido intelectual o técnico complejo. Nivel muy alto de conocimientos teóricos y prácticos de su profesión. Requiere titulación académica de grado superior o, excepcionalmente, experiencia equivalente.

- Nivel B): Desempeño de tareas con iniciativa y responsabilidad sobre los resultados del equipo. Requiere titulación académica de grado medio para la profesión u oficio, o, excepcionalmente, experiencia equivalente.

- Nivel C): Realización de las tareas de ejecución autónoma, con niveles significativos de iniciativa y decisión por parte del/la empleado/a con asunción de la responsabilidad de los resultados. Requiere formación teórica o experiencia profesional equivalente.

Grupo III: Operarios/as.

Pertenecen a este grupo las personas empleadas que, dentro de una profesión u oficio, desempeñan cometidos relacionados con la producción o prestación de servicios, bien directamente, bien en labores auxiliares o de mantenimiento, excluyendo los cometidos vinculados con la dirección y organización de dicha producción o prestación de servicios.

Niveles profesionales del Grupo III. Los niveles profesionales ordenan, dentro de cada grupo funcional, aquellos puestos de trabajo que requieren distintos conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Nivel D): Realización de las tareas de ejecución autónoma, con niveles significativos de iniciativa y decisión por parte del empleado sin asunción de la responsabilidad de los resultados. Requiere formación teórica o experiencia profesional equivalente.

- Nivel E): Desempeño de tareas bajo instrucciones pero que requieren cierto nivel de práctica y destreza.

- Nivel F): Únicamente las funciones básicas de la profesión u oficio se realizan con autonomía y bajo supervisión. La persona trabajadora podrá desempeñar las tareas propias integrado en equipo o sólo, siempre que por las características de sus cometidos no fuera necesaria mayor supervisión.

La concurrencia de alguno de los factores que describen o caracterizan a cualquiera de los de los niveles profesionales no supone derecho a la consolidación de los mismos, ni a equiparación retributiva, si previamente no hay un expreso reconocimiento por parte de la Empresa de dicho nivel por integrar la totalidad de sus elementos o factores definidores.

En aquellos casos en que, por designación de la empresa, una persona realice funciones de un nivel superior al que tiene reconocido, ésta percibirá una retribución complementaria hasta alcanzar el salario de dicho nivel durante el tiempo designado por la empresa para la realización de las mismas.

En todo caso, la conservación de un determinado nivel quedará condicionada al mantenimiento de las condiciones, factores, actitudes y/o aptitudes que hayan justificado su reconocimiento inicial.

La enumeración de niveles que se contienen en el presente Convenio tiene carácter descriptivo, por lo que la Empresa no estará obligada a tener cubiertos todos los grupos y niveles descritos.

Todos/as los/as trabajadores/as adscritos al Grupo de Técnicos/as y al Grupo de Operarios/as podrán llevar a cabo cualquiera de las tareas relacionadas con la producción o prestación de servicios en cuestión, siendo la única diferencia entre ambos grupos profesionales la realización o no de tareas o cometidos vinculados con la dirección y organización de dicha producción o prestación de servicios.

Artículo 21. Ascensos.

1. La Empresa procurará una política de promoción profesional con sujeción, en todo caso, a los principios de eficacia, eficiencia e integración socio-profesional de las personas con discapacidad. En este sentido, y siempre en la medida en que lo permitan las necesidades técnicas, organizativas y productivas, se articularán los criterios de ascenso y desarrollo profesional.

2. Aquellos puestos de trabajo que impliquen el desempeño de las funciones con plena autonomía y responsabilidad, así como la toma de decisiones, serán de libre designación por parte de la Dirección de la Empresa.

3. El ascenso de nivel se realizará sobre la base de la evaluación del desempeño y, en la

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

medida de lo posible, con la ayuda de pruebas de aptitud de carácter práctico. La Empresa, conforme a las circunstancias y condiciones concurrentes en cada caso, articulará los procesos selectivos y de promoción que considere oportunos a tal fin.

4. Nunca se consolidará un nivel por la mera concurrencia de los factores formativos, de autonomía, responsabilidad y experiencia que le son propios, sin perjuicio del derecho a la retribución correspondiente, en su caso, y siempre que las tareas del grupo profesional se desarrollen conforme a la globalidad de los factores que caracterizan el nivel en cuestión. En lo no recogido en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del E.T.

Capítulo III. Condiciones de Trabajo

Sección 1ª: Jornada

Artículo 22. Principios Generales de Reordenación del Tiempo de Trabajo.

1. Las partes firmantes participan de la preocupación social por las altas tasas de desempleo y convienen en la necesidad de que, desde la negociación colectiva de Empresa, se aborden aquellas medidas que generen oportunidades para la creación de empleo, especialmente en relación con aquellos colectivos que por sus hándicaps físicos, sensoriales o psíquicos encuentran mayores dificultades para su integración laboral.

2. La viabilidad de las propuestas para la reducción y reordenación de la jornada laboral pasa, en todo caso, por un recíproco esfuerzo que permita el mantenimiento de eficiencia y la aplicación de criterios flexibles en la distribución y ordenación del tiempo de trabajo.

3. A tal fin, las partes se comprometen al análisis y estudio de aquellas medidas de reordenación del tiempo de trabajo que permitan un mejor aprovechamiento de la reducción de jornada y garanticen su viabilidad.

4. En todo caso, la ordenación del tiempo de trabajo atenderá a las especiales condiciones de las personas con discapacidad, a fin de procurar las fórmulas más idóneas para su integración y promoción socio-laboral.

Artículo 23. Configuración de la Jornada Anual Ordinaria.

1. La jornada ordinaria anual durante la vigencia del presente Convenio será de 1.719 horas efectivas.

2. La anterior jornada equivale, a efectos meramente indicativos, a un promedio de 38,71 horas semanales.

3. A los efectos de determinación de la jornada anual ordinaria, no se computará como tal el tiempo en que la persona trabajadora se encuentre en la Empresa sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera o de cualquier otro tipo no imputables a la misma y que no vengan derivadas de la responsabilidad de la gestión propia de la Empresa, así como tampoco el tiempo de descanso dentro de la jornada a que se refiere el artículo 26.1 del presente Convenio.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá establecer una distribución

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

irregular de la jornada anual, que no podrá ser superior al 10% de la jornada recogida en el párrafo 1 de este artículo, siempre que concurran causas organizativas, técnicas y/o productivas, respetando así mismo los descansos entre jornadas. A tal fin, la Empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores los períodos en que se producirá dicha distribución irregular, que no podrá suponer en ningún caso una jornada semanal superior a 45 horas.

5. Salvo para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes, la jornada diaria no podrá exceder de 10 horas.

6. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el/la trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 24. Horas Extraordinarias.

1. Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que, en cómputo anual, supere los límites previstos en el apartado primero del artículo anterior, así como el exceso sobre la jornada diaria recogida en el apartado cinco del mismo artículo.

2. Las personas con discapacidad no realizarán horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

3. Respecto a la persona técnico/a y de apoyo, y de acuerdo con los principios expuestos, las partes acuerdan dirigir sus esfuerzos en materia de organización del tiempo de trabajo hacia la supresión de las horas extraordinarias, con el objetivo de propiciar, en la medida de lo posible, la creación de nuevos puestos de trabajo.

4. No obstante, cuando por necesidades del servicio o de la producción haya de prolongarse la jornada diaria, este tiempo será retribuido o compensado mediante períodos de descanso equivalentes.

En caso de compensación, se podrán compensar los excesos computados sobre la jornada media diaria/semanal dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. La Empresa procurará que estos descansos compensatorios coincidan con los descansos semanales o con las vacaciones. El momento de disfrute de estos descansos compensatorios se acordará entre la Empresa y la persona trabajadora.

Si las necesidades organizativas o productivas de la Empresa así lo requirieran, la Dirección podrá acordar la retribución de las horas extraordinarias conforme a la siguiente fórmula:

Retribución de la hora extraordinaria = (Salario de Nivel fijado en las tablas salariales/1719)

Dicha retribución de la hora extra se verá incrementada en un 45%.

5. La representación legal de los/as trabajadores/as será informada mensualmente tanto de los excesos sobre el promedio de jornada como de las nuevas contrataciones que se hayan generado como consecuencia de la supresión de horas extraordinarias.

Artículo 25. Horarios y Turnos de Trabajo.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. El trabajo en la Empresa se podrá organizar de forma continuada o con horario partido. Se considerará horario partido aquél que tenga una o más interrupciones superiores a 45 minutos.

2. Asimismo, en los supuestos de jornada continuada, la Empresa podrá establecer turnos fijos o rotativos de mañana, tarde y/o noche cuando así lo requieran las características de la actividad.

3. Los horarios serán fijados por la Empresa. El establecimiento de horarios en la Empresa lo será sin perjuicio del cumplimiento de la jornada anual pactada en el presente Convenio. En este sentido, la Empresa podrá alterar excepcionalmente y por el tiempo imprescindible los horarios inicialmente fijados cuando se trate de atender necesidades productivas imprevisibles o inaplazables, respetando en todo caso los límites de jornada y el descanso entre las mismas; con un preaviso de 7 días de antelación.

Artículo 26. Descansos y Fiestas.

1. Descanso en jornada continuada. La persona que desarrolle su actividad en jornada continuada, y además ésta supere las 6 horas, tendrá derecho a un descanso durante la misma de 15 minutos, que tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

2. Descanso entre jornadas. El descanso mínimo entre jornadas será de doce horas.

3. Descanso semanal. Se establece un descanso semanal de un día y medio. Se procurará que el descanso semanal coincida con la tarde del sábado y el domingo, aun cuando, si la actividad lo requiere, se podrá establecer su disfrute en cualquier día de la semana. En este último caso, se procurará la rotación de las personas en lo relativo al día de descanso semanal.

4. Festivos. Las personas afectadas por este Convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que vengan marcados por la normativa vigente tanto de carácter estatal, como autonómica y local. Se procurará que la normal prestación del servicio permita el disfrute de los festivos en su fecha. No obstante, cuando esto no sea posible por las necesidades del servicio, los festivos trabajados se compensarán con tiempo equivalente de descanso; la Empresa procurará que el disfrute de estos descansos compensatorios se acumule a los descansos semanales y/o a los períodos de vacaciones. En caso de que se produzcan discrepancias a la hora de establecer el día de disfrute de estos descansos, la persona trabajadora formulará una solicitud en la que constarán dos posibles fechas de disfrute y será la Jefatura de Departamento la que determine una de ellas.

Artículo 27. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, tendrá una duración de 25 días laborables; cuando, por la fecha de ingreso en la Empresa, no se hubiera trabajado el año completo, se disfrutará de la parte proporcional de vacaciones. En caso de fraccionamiento del período de vacaciones, éste no podrá ser superior a tres períodos. Se podrán autorizar solicitudes de disfrute de las vacaciones de forma continuada cuando las condiciones productivas así lo permitieran.

2. Exclusivamente a los efectos del cómputo de días de vacaciones, no se considerarán

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

como días laborables de cada trabajador/a los sábados, los domingos y festivos que se encuentren incluidos dentro de los periodos vacacionales solicitados y/o concedidos.

3. Las personas trabajadoras comunicarán a la Empresa los periodos en que deseen disfrutar sus vacaciones anuales, indicando por orden de prioridad sus preferencias. Dicha solicitud deberá presentarse antes del 28 de febrero del año al que se refiere el período de disfrute solicitado, pudiendo la Empresa reservarse por necesidades organizativas y/o productivas la concesión de las vacaciones a algunos/as trabajadores/as en el periodo solicitado.

En caso de que concurran para un determinado período más peticiones de las que organizativa y operativamente se puedan atender, se procederá a la designación mediante carácter rotativo con respecto a quien no las hubiera disfrutado en ese mismo período el año anterior.

4. Cuando así lo aconsejen las circunstancias organizativas y productivas, la Empresa podrá establecer el disfrute de las vacaciones anuales de forma simultánea por la totalidad de la plantilla.

5. Una vez publicado por la Empresa el calendario con las vacaciones anuales, con anterioridad al 28 de febrero del año de disfrute, los trabajadores podrán solicitar la permuta del periodo de vacaciones. La Empresa podrá negar esta petición cuando concurran acreditadas circunstancias organizativas y/o productivas que hagan imposible o gravoso dicho cambio.

6. En ningún caso podrán acumularse las vacaciones anuales a las de años posteriores ni compensarse económicamente salvo por finalización de contrato.

7. En caso de que, por circunstancias acreditadas, bien sean, organizativas y/o productivas o de acuerdo de fechas entre las personas trabajadoras, que hagan imposible publicar el calendario del punto 5, se iniciará un nuevo proceso de programación desde el punto 3 pero fraccionadas en dos períodos, siendo el comprendido entre los meses de junio a septiembre de 12 días laborables mínimo a petición del/la trabajadora. La publicación de estos períodos de vacaciones se realizará con dos meses de antelación.

8. Fijado el período de vacaciones, los/ trabajadores/as que causen baja por incapacidad temporal, ya sea por enfermedad común o por accidente de trabajo, antes o durante el período de disfrute de sus vacaciones, verán interrumpido el cómputo de las mismas por el tiempo que hayan permanecido de baja.

No obstante, en caso de que la persona trabajadora no pueda disfrutar de dichas vacaciones durante el año natural a que corresponden, como consecuencia de la situación de incapacidad temporal en la que se encuentra, únicamente podrá hacerlo con posterioridad cuando no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hubieran originado.

9. En caso de que las vacaciones coincidan con una baja por incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, o coincidan con el período de suspensión del contrato de trabajo por permiso de maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

permiso al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Sección 2ª: Licencias, Permisos y Suspensión del Contrato

Artículo 28. Licencias.

Sin menoscabo de lo previsto en la legislación vigente al respecto, los trabajadores y trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por algunos de los motivos, y por el tiempo, siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o unión de hecho inscrita en el correspondiente registro administrativo, a contar desde el día de su celebración, en el primer caso, e inscripción en el segundo. La concurrencia de ambas situaciones, matrimonio y unión de hecho, por un mismo sujeto causante dará derecho a un solo permiso.

b) Tres días laborables en caso de nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Así mismo se concederán dos días naturales adicionales para los casos de nacimiento por cesárea.

c) En caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario:

- 3 días laborables en caso de cónyuge, hijos y padres.
- 2 días laborables en caso de otros parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En ambos supuestos, cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km. fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará dos días naturales.

Si el hecho causante que origina el derecho a la licencia retribuida regulada en el presente apartado se produce cuando el/la trabajador/a hubiera completado al menos el 70 % de su jornada de trabajo, el permiso comenzará a computarse a partir del día siguiente.

d) Un día laborable por traslado del domicilio habitual incurso en el hecho causante.

e) Un día laborable por boda de un hijo/a o hermano/a, consecutivo al hecho causante.

f) Siete días laborables por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días laborables por fallecimiento de padres o hermanos y dos días laborables por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado. Cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará 2 días naturales.

g) A partir de la firma del presente convenio y hasta su finalización, las personas trabajadoras disfrutarán de 2 días para realización de gestiones no incluidas en otros apartados del presente convenio. La solicitud se realizará con un mínimo de tres días hábiles de antelación.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. En el supuesto que, por este motivo, la persona trabajadora perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario al que tuviera derecho en la empresa.

i) En lo concerniente a permiso para ejercer funciones sindicales, se estará a lo dispuesto en el artículo 37.3 e) del Estatuto de los Trabajadores.

j) Por el tiempo necesario para la presentación a exámenes, cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título homologado por la administración pública.

k) Las personas trabajadoras con discapacidad podrán ausentarse hasta 10 días en el semestre, para la asistencia a programas de rehabilitación, previa justificación del mismo y por el tiempo preciso para ello.

l) Las personas trabajadoras dispondrán de un máximo de 20 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas de la Seguridad Social tanto del propio trabajador como de hijos menores de 14 años, hijos con discapacidad reconocida, padres y familiares a cargo en situación de dependencia. Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos menores de 16 años. Así mismo podrán utilizarse para asistir a consultas de atención primaria para aquellos trabajadores que no dispongan de profesional sanitario fuera de su horario laboral. Este permiso deberá ser comunicado y justificado a la Empresa a fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro y/o servicio.

El disfrute de dicha bolsa no tiene carácter acumulable. Caso de superarse la bolsa horaria, el periodo excedido de la misma se considerará como falta justificada sin retribución, excepto acuerdo con su superior con capacidad de decisión que podrá acordar con la persona trabajadora la recuperación de las mismas.

Las solicitudes de las anteriores Licencias se realizarán por los medios telemáticos que la empresa tiene a disposición de las personas trabajadoras.

Salvo que se especifique lo contrario, en todos los supuestos las ausencias se conceden como días laborables y empezarán a computar el mismo día del hecho causante, salvo que el hecho causante se produzca en día no laborable para el trabajador en cuyo caso la licencia empezará a computar el primer día laborable tras que se produzca el hecho que la genera.

Artículo 29. Protección de la Vida Familiar.

1. Riesgo durante el embarazo. En el supuesto de riesgo para el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

2. Suspensión del contrato por maternidad o adopción. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del/la segundo/a.

En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, la suspensión del trabajo tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada menor a partir del segundo.

En el supuesto de discapacidad del/la hijo/a o del/la menor adoptado/a o acogido/a, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas.

Estos beneficios podrán ser disfrutados por el padre o la madre en la forma prevista en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Nacimientos prematuros. En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora durante el tiempo que dure esta hospitalización.

Asimismo, durante dicho período, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas dentro de su jornada ordinaria, con la disminución equivalente del salario hasta el alta hospitalaria.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria, conforme a lo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

4. Lactancia. Los/as trabajadores/as, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, por lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

5. Guarda Legal. De conformidad con lo establecido en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

6. Violencia de género o terrorismo. Los/as trabajadores/as víctima de violencia de género o

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

víctima de terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa.

Artículo 30. Paternidad.

En los supuestos de nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la persona trabajadora tendrá derecho a la suspensión del contrato en los términos previstos en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo o si uno de ellos es una persona con discapacidad. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo acuerdo entre la Empresa y el/la trabajadora.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa el ejercicio de este derecho con una antelación mínima de quince días naturales.

Artículo 31. Excedencias.

1. Las excedencias se clasifican en voluntarias y forzosas, y se regulan por lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Convenio.

2. Concretamente, los/as trabajadores/as podrán disfrutar de excedencia voluntaria, por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años por cualquier causa, siempre que reúna los siguientes requisitos:

- Tener al menos un año de antigüedad en la Empresa.

- Que haya transcurrido, en su caso, más de 4 años desde el final de la anterior excedencia.

3. Al término de la situación de excedencia voluntaria, el/la trabajador/a tendrá derecho a ocupar la primera vacante de igual o similar puesto de trabajo que hubiera o se produjera en la Empresa, si no hubiese personas en situación de excedencia forzosa que interesasen el reingreso.

4. Se perderá el derecho preferente de reingreso en la Empresa si no es solicitado por el interesado con una antelación mínima de 30 días a la expiración del plazo por el cual se

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

concedió la excedencia.

5. En caso de no existir plaza vacante de igual o similar puesto de trabajo a la del excedente, podrá éste/a solicitar, en tanto se produzca aquella, plaza de puesto de trabajo distinto, dentro de su Grupo Profesional, si lo hubiese y fuere compatible su ejercicio con las aptitudes de/la solicitante y con las necesidades organizativas de la Empresa.

6. En todo caso, al/la excedente que solicitare su reingreso y no pudiere reincorporarse inmediatamente por no existir plazas vacantes, se le comunicará tal circunstancia, así como, en su momento, el hecho de existir vacante, otorgándosele un plazo de un mes para cubrir la misma reintegrándose al servicio activo.

7. El/la trabajador/a al/la que le sea diagnosticada alcoholemia o drogodependencia, sin perjuicio de la sanción que en su caso pudiera corresponder de haberse detectado en su puesto de trabajo y en tanto no proceda –atendidas las circunstancias del caso- el despido, podrá pasar a esta situación de excedencia en tanto acredite su sometimiento a un proceso de cura y/o desintoxicación en un centro oficial especializado. Durante dicho período, tendrá derecho a reserva de puesto de trabajo por un período de tres a seis meses, pudiendo reincorporarse al mismo una vez acredite mediante certificación médica su curación/desintoxicación, y así se compruebe por los servicios médicos de Empresa. Esta excedencia sólo podrá otorgarse una vez por trabajador/a.

8. La reincorporación del/la trabajador/a excedente o con reserva del puesto de trabajo determinará, en su caso, el cese de la persona trabajadora interina contratada para su sustitución.

9. El/la trabajador/a, por causas justificadas, podrá tener una licencia de 15 a 30 días sin derecho a remuneración ni p/p de pagas extras, para lo cual deberá preavisar a la Empresa con 15 días de antelación. Esta licencia no podrá solicitarse para prestar servicios en actividades que sean competencia de las desarrollas por Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L.

Artículo 32. Igualdad de Oportunidades.

Todas las condiciones que se pactan en este convenio en cualquier materia, afectarán por igual a ambos sexos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las Empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de los trabajadores, en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trabajo y oportunidades, no admitiéndose discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación a un sindicato, etcétera.

Los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

políticas y valores, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso donde se respete la dignidad de la persona trabajadora y se facilite el desarrollo de las personas.

Sección 3ª: Régimen Económico. Estructura Salarial

Artículo 33. Salario Base.

1. El salario base es la parte de retribución abonada a los/as trabajadores/as, en función de su grupo profesional y nivel, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente Convenio o la inferior individualmente pactada.

2. La cuantía del salario base de 2020, 2021 y 2022 será la establecida en la Tabla Salarial del Anexo II.

3. La retribución anual recogida en la tabla salarial del Anexo II, comprende tanto las doce mensualidades como las dos pagas extraordinarias correspondientes.

Artículo 34. Pagas Extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias, fijadas cada una de ellas en el importe del Salario Base mensual por Nivel recogido en la Tabla Salarial del Anexo II.

Aquellos/as trabajadores/as que tengan reconocido un Complemento de Convenio, éste, se le sumará a los importes de las pagas extraordinarias.

El importe de las dos pagas extraordinarias será prorrateado en las nóminas mensuales.

Artículo 35. Complementos Salariales.

1. Complemento de Convenio. Los/as trabajadores/as que tengan reconocido el Complemento de Convenio, seguirán percibiéndolo a la firma del presente Convenio en las mismas cantidades y condiciones que tenían hasta la fecha. Este complemento tendrá el carácter de Absorbible y Compensable y no se verá afectado por las subidas salariales de años sucesivos.

2. Complemento Nocturnidad. El desarrollo de la jornada laboral entre las 22 y las 6 horas dará derecho a un complemento del 25% adicional de salario por nivel por cada hora trabajada en dicha franja horaria. No obstante, no se devengará este complemento cuando el/la trabajador/a haya sido contratado/a expresamente para el desempeño de sus funciones en horario nocturno.

Este complemento no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

3. Plus por trabajar días festivos. Se establece un plus de festivo para aquellos trabajadores/as que en el desarrollo de su calendario laboral hayan de trabajar en días considerados festivos nacionales, autonómicos o locales. El importe de dicho plus será de 20 €/día en caso de festivos ordinarios y de 60 €/día para los Festivos Especiales de Navidad, Año Nuevo y Reyes.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La retribución de este plus será proporcional al tiempo trabajado si la jornada laboral en ese día no superase los dos tercios de la misma.

Este complemento no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

4. Plus por trabajar en domingo. Se abonará un plus de 15 € por cada domingo efectivamente trabajado a jornada completa, con un límite máximo de tres domingos anuales, a aquellos trabajadores adscritos a los servicios de Restauración, Limpieza de Comunidades Terapéuticas/hospitalarias, Reciclado, así como Instalaciones Deportivas, que deban prestar servicios en dicho día.

Todo domingo trabajado que exceda del límite anteriormente establecido no generará derecho al percibo del presente plus.

La retribución de este plus será proporcional al tiempo trabajado si la jornada laboral en ese día no superase los dos tercios de la misma.

Este complemento no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

5. Plus de Idiomas para la Coordinación de la Teleasistencia. Se establece un Plus de idiomas de 15 € mensuales, para aquellas personas trabajadoras del área de Coordinación del Departamento de Teleasistencia por atender llamadas en idiomas distinto al castellano. El abono de dicho Plus quedará sujeto a la atención telefónica de al menos una llamada al mes.

Este complemento no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

6. Complemento No Absentismo. En aras de fomentar la reducción del absentismo laboral se establece un complemento de No Absentismo, de carácter anual, por el importe del 1% del salario base anual según nivel retributivo del presente Convenio, para aquellas personas que no hayan incurrido en ninguno de los siguientes supuestos:

· Haber tenido un absentismo igual o superior a nueve días naturales de baja por Enfermedad Común o Accidente No Laboral en el período del año natural en que se devenga este complemento, esto es desde 1 de enero a 31 de diciembre.

· Haber tenido un absentismo injustificado igual o superior a dos días hábiles en el período del año natural en que se devenga este complemento, esto es desde 1 de enero a 31 de diciembre.

· Haber sido suspendido de Empleo y Sueldo de dos o más días.

Este complemento será devengado del 1 de enero al 31 de diciembre y será percibido por aquellas personas que hayan permanecido en alta en la Empresa durante los 365 días del año, sin que puedan devengarse partes proporcionales de este complemento por prestar servicio en la empresa en periodo inferior al año.

El abono se realizará en un solo pago en el mes de febrero del año siguiente a su devengo y se denominará Complemento No Absentismo.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Este complemento no tendrá en ningún caso carácter consolidable.

Artículo 36. Subida Salarial.

Las retribuciones para el año 2020, 2021 y 2022 serán las consignadas en las tablas salariales contenidas en el Anexo II.

Artículo 37. Retribución a Bajo Rendimiento.

1. Se podrán suscribir contratos a bajo rendimiento con personas con discapacidad, cuyas condiciones y circunstancias personales no les permiten alcanzar el 75% de lo que sería el rendimiento normal en jornada de trabajo ordinaria.

2. En estos supuestos, la retribución por los distintos conceptos será proporcional al rendimiento pactado, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior al 75% de la retribución correspondiente a un rendimiento normal.

Artículo 38. Liquidación del Salario y Anticipos.

1. Las retribuciones mensuales se liquidarán y abonarán por períodos vencidos antes del día 7 del mes siguiente, salvo causa de fuerza mayor.

2. La Empresa podrá abonar los salarios en efectivo, mediante cheque, por transferencia bancaria u otra modalidad de pago legalmente admitida a través de entidad bancaria o financiera.

3. El/la trabajador/a tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. La Empresa establecerá y hará públicos los criterios y pautas vinculantes para articular el ejercicio razonable de este derecho en relación con la fecha de elaboración de la nómina.

Artículo 39. Indemnizaciones, Dietas y Suplidos.

Se considerarán percepciones económicas no salariales las indemnizaciones o suplidos por gastos en que incurriera el/la trabajador/a como consecuencia de su actividad laboral por los conceptos y cuantías que a continuación se detallan:

1. Las personas que realicen desplazamientos durante su jornada de trabajo por orden de la Empresa, cuando utilicen coche propio, percibirá una compensación de 0,21 € por kilómetro. No obstante, será preferente el uso de medio de transporte público cuyo importe correrá de cuenta de la Empresa. Los gastos ocasionados por viajes o desplazamientos deberán justificarse documentalmente ante la Empresa.

2. En caso de que el/la trabajador/a haya de efectuar durante la jornada y por motivos de trabajo desplazamientos que impliquen la necesidad de comer fuera de su domicilio tendrá derecho a una compensación de 11,02 € por media dieta, de 23,09 € en caso de que por motivos de su desplazamiento se almuerce y cene, y de 52,48 € cuando se trate de dieta completa por pernoctar fuera de su residencia, salvo en el caso de que por necesidades de la obra o servicio pernocten fuera de su residencia dos o más trabajadores, que daría lugar al pago de 37,77 € por trabajador/a. Todo ello sujeto en todo caso a la oportuna justificación

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

mediante la factura correspondiente.

3. Justificadamente se autorizará, como alternativa a la dieta completa, la posibilidad de que el/la trabajador/a que pernocte fuera de su residencia sea compensado por la manutención de media dieta o almuerzo – cena según sea el caso-, siendo por cuenta de la Empresa el gasto producido por el hospedaje.

En caso de hayan de efectuar desplazamientos que sean considerados como excepcionales en el desenvolvimiento normal de las actividades productivas, el/la trabajador/a viajará por el sistema de gastos justificados realizando la Empresa, a su cargo, las reservas o acciones que se consideren más necesarias o adecuadas.

4. Cuando sin previo aviso, y por causas productivas, el/la trabajador/a que, realizando su jornada en forma continuada, tenga que prolongar la misma, la Empresa vendrá obligada a pagar los gastos producidos por la manutención, bien sea facilitando mediante concertación el lugar donde realizar la comida o compensando el gasto producido a la persona trabajadora.

5. La Empresa facilitará a los/ trabajadores/as las herramientas e instrumentos que precisen para la mayor efectividad y seguridad en el cometido de sus funciones, tanto de uso individual como de uso colectivo. Las condiciones de uso de estas herramientas vendrán establecidas por la Empresa, aplicándose subsidiariamente los criterios contenidos en el Anexo I.

6. Las prendas de trabajo a entregar por la empresa serán de 2 equipos anuales, con la periodicidad de uno por semestre, que podrán ser entregados en una sola vez. No obstante lo anterior, las Jefaturas de Departamento autorizarán aquellas entregas adicionales que consideren necesarias por las necesidades del servicio.

La Empresa adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para las labores que deban realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garantice la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as al utilizarlos.

7. El/la trabajador/a cuyas funciones requieran la utilización de prendas de seguridad, será dotado de las mismas por la Empresa y estará obligado a su correcta utilización.

Capítulo IV. Extinción del Contrato de Trabajo

Artículo 40. Extinción del Contrato.

1. Se estará a lo dispuesto en la Sección Cuarta del Capítulo III, Título I, del Estatuto de los Trabajadores y a lo previsto en el presente Convenio.

2. En los supuestos de desistimiento unilateral por parte del/la trabajador/a, éste/a deberá preavisar a la Empresa con una antelación de 30 días naturales si está adscrito al Grupo I y de 15 días naturales si está adscrito a los Grupos II y III.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo V. Régimen Disciplinario

Artículo 41. Faltas.

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga el desconocimiento o el incumplimiento de los deberes de cualquier índole que a la persona trabajadora impone el contrato de trabajo, de los deberes impuestos por las disposiciones legales en vigor, y, en especial, de lo dispuesto en el texto del presente Convenio.

Artículo 42. Clasificación de las Faltas.

Las faltas se clasificarán, de menor a mayor, en leves, graves y muy graves en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, y concretamente a la gravedad intrínseca de la falta cometida, a la importancia y trascendencia de sus consecuencias, especialmente el perjuicio que se hubiese causado a la Empresa, al grado de intencionalidad o imprudencia, y, en su caso, la reincidencia.

Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un periodo de un mes, sin la debida justificación.

2. Ausencia de un día al trabajo en el período de un mes sin causa justificada.

3. Descuidos en la realización del trabajo y en el uso y conservación de materiales, máquinas, uniformes y distintivos de trabajo, útiles o enseres, cuando no produzcan daños o averías en los mismos, ni tenga repercusión en la buena marcha del servicio. En caso de que tenga repercusión en el servicio puede ser considerado falta grave.

4. Faltas de higiene, limpieza o aseo personal.

5. Desobediencia o falta de respeto leve a una persona superior jerárquica, compañeros/as, subordinados/as, clientes/as o público, así como la discusión con ellos/as o la incorrección en el trato.

6. No cursar en el momento oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7. No entregar en el tiempo legalmente establecido en el domicilio de la Empresa los partes de baja, confirmación y alta de incapacidad temporal.

8. No informar a la Empresa de los cambios que pudieran producirse en el grado de discapacidad que tenga reconocida el/la trabajador/a, mediante la entrega de la documentación correspondiente, como consecuencia de la revisión de dicho grado de discapacidad.

9. Conductas o actitudes que supongan riesgo leve para la estabilidad clínica o laboral de

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

los/as trabajadores/as con discapacidad consecutiva a enfermedad mental.

10. La utilización inadecuada de los útiles y herramientas de trabajo.

Faltas Graves

1. La tercera falta leve cometida en un periodo de treinta días.

2. Las de puntualidad cuando excedan de tres veces al mes y hasta un máximo de seis veces al mes.

3. Ausencia de dos días al trabajo en el periodo de un mes sin causa justificada.

4. Abandono injustificado del puesto de trabajo.

5. Falta de presentación al Servicio Médico de la Empresa o de la Mutua Patronal, cuando sea requerido para ello o a no someterse a las pruebas médicas indicadas, salvo causa justificada, siempre y cuando sea obligatorio conforme a la normativa vigente.

6. No usar o emplear indebidamente los útiles o prendas de seguridad personal facilitados por la Empresa para la prevención de accidentes, y en general el incumplimiento de la normativa referente a seguridad e higiene en el trabajo. Cuando este incumplimiento pueda implicar un grave riesgo para el/la trabajador/a o para terceros podrá ser considerado falta muy grave.

7. Faltas de higiene, limpieza o aseo personal, cuando ésta sea habitual.

8. Desobediencia o falta de respeto a una persona jerárquicamente superior, compañeros/as, subordinados/as, clientes/as y público en general, así como la discusión con ellos/as o incorrección en el trato.

9. Cualquier otro incumplimiento que constituya transgresión grave de los deberes contractuales del/la trabajador/a.

10. En relación a las personas con discapacidad, la presencia en el centro en situación de incapacidad temporal salvo que dicha presencia venga aconsejada por prescripción facultativa oficial como medida de rehabilitación.

11. No advertir e instruir adecuadamente a otros/as trabajadores/as sobre los que se tenga alguna relación de autoridad o mando, del riesgo del trabajo a ejecutar y del modo de evitarlo.

12. Transitar o permitir el tránsito por lugares o zonas peligrosas portando útiles de ignición, así como por lugares expuestos al riesgo de incendio.

13. Falta de sigilo profesional, divulgando datos, informes o antecedentes que pueden producir perjuicio de cualquier tipo a la Empresa.

14. Conductas o actitudes que supongan riesgo grave para la estabilidad clínica o laboral de los/as trabajadores/as con discapacidad consecutiva o enfermedad mental.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

15. Negativa a cumplimentar, ejecutar o entregar en tiempo y forma, la documentación requerida por la Empresa para el normal desenvolvimiento de lo acordado en el presente convenio, así como cualquier otro relacionado con la organización interna de la misma. Si como consecuencia del incumplimiento se derivara un perjuicio para la Empresa, su personal o clientes/as, la falta sería considerada como Muy Grave.

Faltas Muy Graves

1. La tercera falta grave cometida en un periodo de sesenta días.

2. Más de seis faltas de puntualidad en un periodo de seis meses, o de diez en un año.

3. Ausencia al trabajo de más de dos días durante el periodo de un mes, o de seis días durante el periodo de cuatro meses sin causa justificada.

4. El estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias estupefacientes durante la jornada laboral.

5. Provocar una avería o accidente intencionadamente.

6. La falsedad en las circunstancias de accidente de trabajo, la simulación de enfermedades y la prolongación maliciosa o fingida en su curación.

7. Las agresiones y las ofensas verbales o físicas a personas jerárquicamente superiores, compañeros/as, subordinados/as, clientes/ o usuarios/as y público en general, incluido el acoso sexual y el abuso de autoridad.

8. En general, los incumplimientos contractuales previstos en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

9. Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.

10. Competencia desleal a la Empresa mediante la compatibilización durante la vigencia de la relación laboral con otras actividades profesionales; personalmente o a través de terceras personas.

11. Conductas o actitudes que supongan riesgo muy grave para la estabilidad clínica o laboral de los/as trabajadores/as con discapacidad consecutiva a enfermedad mental.

Artículo 43. Sanciones.

Las sanciones correspondientes a cada tipo de falta serán:

1. Faltas leves: Amonestación o apercibimiento, y suspensión de empleo y sueldo de 1 día.
2. Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 14 días.
3. Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días, o despido.

Artículo 44. Procedimiento Sancionador.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuando se impute a un/a trabajador/a la comisión de una falta grave o muy grave se le comunicará por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. El procedimiento que se seguirá cuando la persona trabajadora a quien se impute la infracción sea representante de los/as trabajadores/as será la de apertura de Expediente Contradictorio en el que se dará audiencia además de a la persona interesada, al Comité de Empresa o en su caso a los Delegados de Personal.

En caso de instrucción de expediente por falta muy grave podrá relevarse de funciones a la persona expedientada. Los días de suspensión preventiva serán descontados a efectos de cumplimiento de la sanción que le fuera impuesta. No obstante, si finalmente se impusiera una sanción menor o no se impusiera sanción alguna, los días de suspensión de empleo habrán de ser abonados como días efectivos de trabajo, sin pérdida de retribución alguna.

La anotación en el expediente personal de cada trabajador/a de faltas leves será anulada a los tres meses de la notificación de la sanción, al año cuando se trate de faltas graves, y a los 18 meses en caso de faltas muy graves.

Título III: De las Relaciones Colectivas de Trabajo

Capítulo I. Previsión y Ayudas Sociales

Artículo 45. Fallecimiento.

La Empresa abonará de una sola vez, por este orden de prelación, al cónyuge, descendiente o ascendiente de la persona trabajadora que cause baja por fallecimiento, y lleve más de seis años de servicio activo en la Empresa, la cantidad de 2 mensualidades de salario correspondiente a su nivel profesional.

Artículo 46. Seguros de Responsabilidad Civil y Accidente Laboral.

Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. mantendrá vigente un seguro que cubra la responsabilidad civil profesional de las personas a su servicio que pudiera derivarse del cumplimiento de las actividades laborales propias de la empresa.

La Empresa concertará un seguro de accidente laboral para todas las personas en activo que garantice una indemnización de 18.000 € en caso de muerte o invalidez permanente, en los grados de total, absoluta y gran invalidez derivados de accidente laboral.

La responsabilidad de la Empresa se limitará a la suscripción de la póliza y al correspondiente pago de las primas.

Artículo 47. Complemento I.T. por Accidente Laboral.

En caso de I.T. por accidente Laboral o Enfermedad Profesional, la empresa vendrá obligada, durante todo el período de duración de la baja, a satisfacer al/a trabajador/a el complemento necesario que, sumado a lo que perciba con cargo a la Seguridad o Mutua de accidente, alcance el 100% del salario de nivel de este Convenio que tenga reconocido el día del accidente.

Artículo 48. Ayuda por Hijos/as Con Discapacidad.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La empresa abonará una ayuda mensual de 56,60 €, a aquellos trabajadores que tengan a su cargo hijos con discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33%.

Se entenderá como hijo/a a cargo, aquel que conviva en el mismo domicilio de la persona trabajadora y que no perciba remuneración alguna por realización de trabajo por cuenta propia o ajena. La justificación de tales circunstancias se acreditará mediante el Certificado de discapacidad, el certificado de empadronamiento y una declaración jurada de la persona trabajadora de que tiene a su hijo/a a cargo.

Artículo 49. Formación Profesional.

La Empresa, junto a los representantes de los trabajadores, elaborará durante los dos últimos meses de cada año, en la medida que lo aconsejen y permitan las circunstancias organizativas, económicas, técnicas y productivas, un Plan de Formación para el año siguiente para el reciclaje y perfeccionamiento profesional de su plantilla.

En este sentido, los programas formativos que se articulen serán publicados antes del inicio de su ejecución y se desarrollarán preferentemente fuera de la jornada laboral.

Capítulo II. Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 50. Vigilancia de la Salud.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral se estará a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria al respecto.

Anualmente se efectuarán los reconocimientos establecidos en la planificación efectuada en Vigilancia de la Salud, de acuerdo con las normas vigentes, pudiendo, en su caso, arbitrarse reconocimientos extraordinarios en aquellos casos en que ello fuera conveniente o necesario.

La revisión médica se efectuará, preferentemente, en horario de trabajo; en caso de que ello no fuera posible, el tiempo empleado tendrá la consideración de tiempo de presencia retribuido.

El/la trabajador/a podrá, en todo momento, interesar copia de su expediente médico.

La Empresa facilitará a la Representación Legal de los trabajadores/as el listado con las personas y la fecha prevista para su revisión médica.

Artículo 51. Política Preventiva.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, todas las personas trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo se llevará a cabo lo dispuesto por la legislación en vigor.

Para ello desarrollará una Política de Prevención en Salud Laboral que se debe implementar en toda la estructura organizativa.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo III. Acción Sindical

Artículo 52. Colegio Electoral Único.

Dadas las características de Centro Especial de Empleo para la integración de personas con discapacidad, y a los únicos efectos de elecciones para la constitución de los órganos de representación de los trabajadores en la empresa, se considera el centro de trabajo principal de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L., sito en Cortijo “Las Lagunillas”, s/n de Jaén, como la Única Unidad Electoral, a la cual quedan adscritos todos los trabajadores con independencia del número de centros de trabajo que puedan existir.

Artículo 53. Crédito Sindical.

La persona presidente del Comité de Empresa podrá agrupar el crédito horario derivado del ejercicio de derechos sindicales de uno o varios delegados de una misma candidatura, a petición del sindicato al que represente.

Dicha acumulación del crédito horario nunca podrá suponer la liberación total de ninguna persona, y no podrá exceder del 30% del crédito total mensual de la persona presidente.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L. entregará a sus trabajadores/as las herramientas y equipos necesarios para la mayor efectividad y seguridad en el cometido de la función que cada trabajador/a tenga encomendada. El/la trabajador/a, independientemente del cuido y esmero en preservar todo ello en las condiciones óptimas de operatividad, tendrá en cuenta las medidas de funcionamiento y control que en este anexo se desarrollan.

DEFINICIONES

Herramientas y Equipos Genéricos: Aquellos que son susceptibles de utilización por cualquier trabajador/a capacitado/a y/o autorizado para su uso.

Herramientas y Equipos de uso personal: Aquellos asignados a un/a solo/a trabajador/a para su uso personal.

MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONTROL

Herramientas Genéricas

La Empresa destinará lugares adecuados de colocación o guarda de este tipo de material.

Los trabajadores al terminar su utilización tendrán la obligación de depositar dichos materiales en los lugares destinados para tal fin.

En el caso de que sea necesario retirar o utilizar el material fuera de las instalaciones de la Empresa, el/la trabajador/a firmará el documento de retirada confeccionado por la misma para tal fin, realizando ésta acuse de recibo una vez restituido a su lugar de origen.

Herramientas y Equipos de uso personal

La Empresa entregará a los/as trabajadores/as que lo precisen el material necesario para el desarrollo de sus funciones.

El/la trabajador/a firmará un recibí en el que se relacionarán las herramientas y/o equipos de los que se les hace entrega para su guarda y custodia.

Este material será propiedad de Grupo de Empresas Sociales de Jaén, S.L., pudiendo la Empresa en cualquier momento solicitar al/la trabajador/a su devolución previa firma de acuse de recibo por parte de la misma.

En caso de pérdida o sustracción de algún material entregado, el/la trabajador/a tendrá la obligación de comunicarlo a la Empresa en el momento en que tenga constancia de ello, procediendo la misma a su sustitución. En caso de que dicha falta sea detectada por la Empresa y no constara comunicación alguna por el/la trabajador/a, ésta le reclamará su restitución.

En caso de deterioro o rotura, se actuará de la misma manera que en el caso anterior, debiendo el/la trabajador/a presentar además el material deteriorado.

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

TABLAS SALARIALES AÑO 2020

Grupo de Administración y Gestión

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.563,63	21.890,76
B	1.288,40	18.037,56
C	1.091,46	15.280,45
D	992,73	13.898,18
E	969,00	13.566,00
F	SMI vigente	SMI vigente

Grupo de Técnicos/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.563,63	21.890,76
B	1.288,40	18.037,56
C	1.091,46	15.280,45

Grupo de Operarios/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
D	992,73	13.898,18
E	969,00	13.566,00
F	SMI vigente	SMI vigente

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TABLAS SALARIALES AÑO 2021

Grupo de Administración y Gestión

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.570,40	21.985,56
B	1.349,96	18.899,49
C	1.166,75	16.334,56
D	1.033,69	14.471,68
E	1.007,76	14.108,64
F	SMI vigente	SMI vigente

Grupo de Técnicos/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.570,40	21.985,56
B	1.349,96	18.899,49
C	1.166,75	16.334,56

Grupo de Operarios/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
D	1.033,69	14.471,68
E	1.007,76	14.108,64
F	SMI vigente	SMI vigente

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

TABLAS SALARIALES AÑO 2022

Grupo de Administración y Gestión

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.608,87	22.524,18
B	1.452,79	20.339,08
C	1.311,63	18.362,80
D	1.165,21	16.313,00
E	1.053,11	14.743,53
F	SMI vigente	SMI vigente

Grupo de Técnicos/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
A	1.608,87	22.524,18
B	1.452,79	20.339,08
C	1.311,63	18.362,80

Grupo de Operarios/as

Nivel	SALARIO BASE	RETRIBUCIÓN ANUAL
D	1.165,21	16.313,00
E	1.053,11	14.743,53
F	SMI vigente	SMI vigente

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

cve: BOP-2021-1056
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/867 *Cédula de citación a Rikor Coatings Ibérica, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 711/2020.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 711/2020.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044420200002830
De: D. JOSÉ MARIA CUBILLO SÁNCHEZ PUERTA
Abogado: ALBERTO MANZANEDA ÁVILA
Contra: RIKOR COATINGS IBÉRICA S.L.
Abogado:

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

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 711/2020 se ha acordado citar a Rikor Coatings Ibérica S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 25 DE MAYO DE 2021 A LAS 11:40 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Rikor Coatings Ibérica S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 24 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

cve: BOP-2021-867
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
ZORRERAS BARRANCO, DE VILLACARRILLO (JAÉN).

2021/1060 *Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de fecha 8 de abril de 2021.*

Anuncio

Por la presente se le cita a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el día 8 de abril de 2021, en las instalaciones de la SCA Stmo. Cristo de la Veracruz, con domicilio en Crta. Córdoba a Valencia Km 175,10 (junto a la Gasolinera Cepsa) de Villacarrillo, a las 19:30 horas (7:30 de tarde) en primera convocatoria y a las 20:00 horas (8 de la tarde) en segunda convocatoria para tratar el siguiente orden del día:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la asamblea anterior.

2º.- Informe Ingresos y Gastos 2019.

3º.- Informe por parte de la Junta Directiva.

4º.- Informe Auditoria 2015 a 2019.

5º.- Ruegos y preguntas.

Nota.- Obligatorio el uso de mascarilla en todo momento y gel desinfectante a la entrada.

Villacarrillo, a 15 de marzo de 2021.- El Presidente, Emilio De La Torre González.

cve: BOP-2021-1060
Verificable en https://bop.dipujaen.es