

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Igualdad y Bienestar Social

Rectificación de las bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social publicadas con fecha 27 de abril de 2021. BOP-2021-1841

Área de Servicios Municipales. Junta Arbitral Provincial de Consumo

Relación de empresas y/o profesionales que han realizado Oferta Pública de Adhesión al Sistema Arbitral de Consumo a través de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Jaén con números de adscripción 3397 al 3468. BOP-2021-1859

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal. BOP-2021-1817

Aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno Simplificado de la Entidad Local de Carboneros. BOP-2021-1818

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2021. BOP-2021-1594

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

Rectificación de error del edicto número 2021/1725 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77 de fecha 26 de abril de 2021, relativo a aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, nombramiento de Tribunal y fecha realización de pruebas en el proceso de selección de 1 plaza de electricista-fontanero. BOP-2021-1823

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Acuerdo Económico y Social para los/as Funcionarios/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén), para los años 2021-2025. BOP-2021-1605

Aprobación de Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén), para los años 2021-2025. BOP-2021-1606

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación del Precio Público para la Actividad Rutas Senderistas para el año 2021. BOP-2021-1829

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación del padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de febrero de 2021. BOP-2021-1827

Aprobación del padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de abril de 2021. BOP-2021-1828

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua y por los servicios de basura y alcantarillado, correspondientes al primer trimestre del año 2021. BOP-2021-1861

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Anuncio-Información Pública, concesión de aguas públicas. Expediente A-520/2005 (1736). BOP-2021-1342

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Cédula de citación a Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Working People ETT, S.L. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 213/2021. BOP-2021-1599

Notificación de Resolución. Procedimiento 846/2019. Ejecución de títulos judiciales 23/2021. BOP-2021-1600

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE ALGECIRAS

Notificación de Resolución. Ejecución de títulos judiciales 37/2020. BOP-2021-1601

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE GRANADA

Notificación de Auto. Procedimiento 363/2019. Ejecución 82/2020. BOP-2021-1598

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 418/2020. BOP-2021-1602

Cédula de citación a Autoservicio Martínez Gómez, S.L. Procedimiento Ordinario 537/2020. BOP-2021-1603

Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 505/2020. Ejecución 34/2021. BOP-2021-1604

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Rompedizo de Mata Bejid, de Cambil (Jaén).

Anuncio de cobranza de la derrama para el ejercicio 2021. BOP-2021-1820

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1841 *Rectificación de las bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social publicadas con fecha 27 de abril de 2021.*

Anuncio

Advertido error en el texto por el que se pretendía transcribir literalmente la Resolución número 567, de fecha 22 de abril de 2021, por la que se ha aprobado la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, se procede a la publicación del texto correcto:

“Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Jaén de fecha 29 de diciembre de 2017 se aprobó la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social a los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 44, de 5 de marzo de 2018, (en adelante la ordenanza).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3 y 3 de la Ordenanza citada,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Jaén en materia de Igualdad y Bienestar Social para el año 2021 con el siguiente contenido literal:

“1. *Líneas de la convocatoria y crédito destinado.*

Mediante la presente se convoca a los Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de igualdad y bienestar social, en régimen de concurrencia no competitiva.

En la presente convocatoria se convocan las siguientes líneas de subvención y con los límites presupuestarios que se indican.

Línea de Actuación	Aplicación presupuestaria	Importe
A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.	2021.962.2311.462.00	185.000,00 €
B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén	2021.961.2310.462.00	180.000,00 €
C) Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.	2021.940.2310.462.00 2021.940.2310.462.05	400.000,00 € 498.000,00 €
D) Fomento de la Participación Social.	2021.940.2310.462.05	228.000,00 €
E) Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2021/2022	2021.940.2310.462.03	110.000,00 €
F) Mantenimiento Centros de Día Municipales para Personas Mayores.	2021.940.2310.462.01	100.000,00 €
G) Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.	2021.940.2310.462.07	10.000,00 €
H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.	2021.940.2310.762.00	70.000,00 €
I) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.	2021.940.2310.762.01	100.000,00 €
	TOTAL	1.881.000,00 €

2. Especificaciones a las líneas de actuación.

2.1. Gastos subvencionables.

Los gastos deberán encajar con el objeto de la convocatoria que se recoge en el artículo 1, contemplándose la financiación de los siguientes gastos en el caso de la celebración de conferencias jornadas o congresos, que en cualquier caso estarán sujetos a las retenciones legales correspondientes

- Gastos de retribución a ponentes o monitores/as, como máximo, 60 euros brutos por sesión de una hora.

- Indemnización por dietas de alojamiento y manutención de ponentes o monitores/as; se estará a las siguientes cantidades como máximo:

Cuantía en euros		
Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
65,97 €	53,34 euros si la actividad conlleva pernoctación, y 26,67 euros si no lo conlleva.	119,31 € o 26,67 € según el caso.

- Indemnizaciones por gastos de viaje de ponentes o monitores/as, se indemnizarán por el importe del billete o pasaje utilizado, en transporte público, y por el importe de la factura de taxis hasta un máximo de 90 km.

Para la acreditación de los gastos de viajes de ponentes o monitores/as en transporte público, así como de sus gastos de alojamiento y manutención, será necesario presentar en todo caso factura o factura simplificada al efecto.

Si los ponentes o monitores/as son profesionales, deberán presentar factura (debiendo consignarse el 15%, como porcentaje de retención del IRPF).

Los gastos en material fungible que se podrán subvencionar en cualquiera de las líneas de la convocatoria no superarán el 15% del importe subvencionado.

2.2. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales.

Todos los Ayuntamientos acogidos a esta convocatoria que desarrollen cualquier actividad con menores en alguna línea requerirán al personal técnico, previamente a la contratación para la ejecución de las actuaciones de las distintas líneas de actuación, si la gestión de las actividades las realizan por cuenta propia, o bien a las empresas con las que se subroguen la realización de las mismas, la aportación de la correspondiente certificación negativa individual en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que crea el registro central de delincuentes sexuales.

2.3. Dependencias objeto de financiación

En las líneas de actuación de reparación, equipamiento y reforma se financiarán las actuaciones en las siguientes dependencias:

a) Las dependencias de los 14 Centros de Servicios Sociales Comunitarios y las dependencias de los Centros de Servicios Sociales Municipales ubicadas en los municipios de Beas de Segura, Pozo Alcón, Quesada, Santiago-Pontones y Villanueva del Arzobispo. En estas instalaciones se consideraran dependencias: aseos, despachos, sala de espera, salas taller, sala de reuniones, salón de actos.

b) Las dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social. En estas instalaciones se consideraran dependencias: despachos y sala de espera.

2.4. Línea de Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

Se tendrán en cuenta tanto la transversalidad como el enfoque de género, así como los indicadores propuestos (los objetivos serán formulados de tal manera que permitan su medición cuantitativa y cualitativa).

Las actuaciones subvencionables en materia de juventud son las siguientes:

1. Diagnóstico, elaboración y evaluación de planes municipales de juventud con perspectiva de género.

2. Acciones de buenos tratos y hábitos saludables en la población joven, abordando las siguientes temáticas:

- Adicciones (con y sin sustancia)
- Educación sexual y reproductiva,
- Problemas de conducta alimentaria
- Salud mental (ansiedad y depresión en población joven).

3. Actividades formativas que refuercen la atención a jóvenes en situación de vulnerabilidad y exclusión social (minorías étnicas, religión, orientación sexual, racismo, personas con capacidades especiales, género).

4. Actividades que fomenten el compromiso contra cualquier tipo de discriminación especialmente de género, orientación sexual, personas con distintas capacidades, racismo y xenofobia.
5. Actividades formativas para afrontar y prevenir acoso, el acoso escolar, gruming, cyberbullying, sexting, grooming, y otros ciberdelitos.
6. Acciones de educación en igualdad, derechos humanos, inclusión, cooperación y voluntariado.
7. Acciones que fomenten la democracia, ciudadanía y participación.
8. Acciones formativas cuyas líneas de actuación sean: formación, sensibilización y prevención para la igualdad de oportunidades y de trato.
9. Acciones formativas en otras lenguas (idiomas y lenguaje de signos).
10. Actividades que promuevan la innovación social, la empleabilidad y/o el emprendimiento en la población joven.
11. Actividades en que la perspectiva de género y la transversalidad sea el principio rector.

Actividades de formación para fomentar la cultura dentro de las siguientes modalidades:

- Grafiti
- Comic
- Monólogos
- Fotografía
- Artes escénicas
- Escritura

12. - Creación de material audiovisual Actividades de formación en TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), TAC (Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento) y TEP (Tecnologías para el Empoderamiento y la Participación).

13. Actividades formativas con enfoque de género para fomentar la cultura del emprendimiento y la empleabilidad, a través de las nuevas tecnologías.

14. Formación en corresponsabilidad y conciliación personal, familiar y laboral para la juventud.

15. Otras actividades incluidas en el Plan Provincial de Juventud vigente.

2.5. En la línea de Ejecución del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, serán susceptibles de apoyo las actuaciones dirigidas a:

Las actuaciones subvencionables en materia de Igualdad son las siguientes:

- a) Evaluación Planes Municipales de Igualdad cuyo periodo de ejecución haya finalizado.

- b) El diseño y elaboración de Planes Municipales de Igualdad.
- c) Actividades de sensibilización y educación a la población en valores de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención de la violencia machista en el municipio.
- d) Las acciones dirigidas a sensibilizar y formar al personal técnico y electo de los municipios en materia de igualdad y contra la violencia hacia las mujeres.
- e) Proyectos, programas y/o actuaciones que posibiliten crear espacios comunitarios libres de violencia.
- f) Puesta en marcha de medidas de corresponsabilidad y que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar contenidas en el Plan de Igualdad de Oportunidades aprobado por la corporación local.
- g) Promoción de las mujeres a través de la implementación de medidas para su empoderamiento en situaciones generadoras de desigualdad.
- h) Otras actividades que se encuentren incluidas en el Plan Provincial de Igualdad vigente.

El personal, que realice las actuaciones contará con formación en materia de igualdad y violencia de género.

2.6. Línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

El catálogo de programas que será apoyado en esta línea es el siguiente:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
Programa de Sensibilización y Coordinación ante el Maltrato Infantil	El objetivo básico de este programa consiste en promover el bienestar de menores en situaciones de riesgo o desprotección mediante la detección precoz y actuación coordinada de todas las instituciones implicadas en la protección de la infancia. El objetivo de la coordinación consiste en consensuar mecanismos y procedimientos de actuación en el ámbito local que permita a las distintas instituciones y profesionales implicados cooperar de manera eficaz para conseguir la protección del/la niño/a evitando la duplicidad de servicios y disparidad de criterios y objetivos.
Programa de Prevención Socio-Sanitaria en Familias con Menores de 0 a 4 Años.	Este proyecto pretende establecer la coordinación entre profesionales de los Servicios Sociales y la Salud, con el fin de realizar una actuación preventiva en familias con menores desde su nacimiento hasta los 4 años de edad, detectar situaciones de riesgo en menores y facilitar el acceso a los recursos existentes, informando, interviniendo, asesorando y/o derivando si fuera necesario al recurso pertinente.
Programa de Orientación Familiar. "Talleres para Padres y Madres"	Es un proyecto preventivo de carácter eminentemente práctico y vivencial, que potencia la participación activa de los padres y de las madres, en un entorno grupal, con el objetivo de favorecer la reflexión, compartir experiencias, orientar en la tarea de educar a los hijos y las hijas, ayudando a padres y madres con dificultades para ejercer responsabilidades que como padres y madres le corresponden.
Programa Aulas Abiertas	Proyecto concebido para el desarrollo de actuaciones de ocio y tiempo libre y actuaciones relacionadas con el apoyo académico, las cuales se plantean en un marco de complementariedad. Insistiendo en la participación activa de los padres y de las madres en las actividades concretas, puesto que el objetivo final consiste en potenciar y/o mejorar la competencia parental, mediante la adquisición de las habilidades necesarias para una intervención autónoma e idónea en el ámbito familiar.

Programa Escuelas de Verano	Con este Proyecto se pretende abordar mediante la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, el proceso de integración de la población infantil, especialmente de la población infantil más vulnerable por encontrarse en una situación de riesgo social, promoviendo y facilitando su participación. Con este proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.
Programa para la Implicación Parental en la Normalización Escolar de Menores en Riesgo de Exclusión.	Se pretende con estos proyectos trabajar de manera prioritaria con padres, madres y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar, al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de las/los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo, siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto para que se muestren como figuras reforzadoras, conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en los/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.
Programa de Promoción e Integración Social de la Persona con Discapacidad y su Familia en el Entorno Comunitario	La preparación para la vida de la persona discapacitada para enfrentar una vida adulta independiente es un objetivo primordial de estos programas, donde la familia como eslabón fundamental desempeña un papel decisivo en el soporte de estas personas. Los programas para personas con discapacidad ponen el énfasis en el desarrollo de actividades grupales tendentes a facilitar su inserción social mediante el desarrollo de habilidades y hábitos que les permitan prepararse para la vida adulta independiente, formando, a su vez, a la familia como eslabón fundamental en el apoyo a estos programas comunitarios.
Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes	-Abordaje grupal e individual en familias y adolescentes para ofrecer un apoyo en ese momento de ciclo vital, ante dificultades familiares y presencia de conflictos, tanto en el ámbito familiar (no aceptación de pautas, normas y límites, violencia de hijos e hijas hacia las figuras cuidadoras, etc.) como fuera de la familia, en el contexto de relación social (agresividad y acoso hacia iguales, conductas infractoras, faltas de respeto hacia figuras de autoridad, etc.). -Igualmente tendrían cabida programas de carácter preventivo con el objetivo de ofrecer alternativas en el contexto comunitario que permita la implicación del adolescente en la construcción y participación en espacios de ocio alternativos saludables y enriquecedores.
Programa de atención a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as, campaña de recolección	Los programas financiados sólo podrán atender a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as en la campaña de recolección de aceituna. El personal encargado de la atención directa de las personas menores, estará en posesión, al menos, de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior en Educación Infantil. A excepción de aquel personal que acredite haber prestado servicios en el mismo recurso con anterioridad al ejercicio 2016.

En el caso de Programas de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as, campaña de recolección de aceituna 2021/2022.

Los programas financiados sólo podrán atender a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as en la campaña de recolección de aceituna. La madre y/o el padre presentarán documento acreditativo de ser trabajadora o trabajador por cuenta ajena en la campaña de recolección de aceituna mediante fotocopia del alta Seguridad Social por la empresa en la que está contratada/o. En caso de ser trabajador/a por cuenta propia, alta en seguridad social como autónomo/a y alta en el impuesto de actividades económicas.

El personal encargado de la atención directa de las personas menores estará en posesión, al menos, de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior en Educación Infantil. A excepción de aquel personal que acredite haber prestado servicios en el mismo recurso con anterioridad al ejercicio 2016.

a) Los programas que se pongan en marcha en el mismo núcleo de población en el que residen las personas menores a atender, requerirá la atención y asistencia de al menos 10 menores.

b) En el caso de que el número de personas menores que requieren la atención sea inferior a 10, se podrán subvencionar los gastos de transporte generados por el Ayuntamiento para desplazar a estas personas menores a otro núcleo de población para ser atendidas. En este caso, el Ayuntamiento deberá solicitar la modificación del acto de concesión de la subvención antes del inicio de la actividad acompañando un nuevo Anexo II Memoria Explicativa, conforme al artículo 10.6 de la Ordenanza.

c) Dado que la ejecución de este programa viene determinada por el volumen de producción de la campaña y por la oferta de empleo que conlleva, en el caso de no contar con menores con necesidad de ser atendidos/as durante la campaña el Ayuntamiento beneficiario podrá solicitar la modificación del acto de concesión de la subvención antes del inicio de la actividad acompañando un nuevo Anexo II Memoria Explicativa, conforme al artículo 10.6 de la Ordenanza para destinar el crédito asignado a este programa a cualquier otro de los incluidos en el catálogo de esta línea de actuación de Infancia y Familia, salvo para Escuela de Verano.

2.7. Línea de Programas de Fomento de la Participación Social.

Se subvencionarán aquellos programas en los que participen otras entidades u organizaciones, tanto públicas como privadas, con un papel definido, y que se dirijan a:

- Prevenir la soledad no deseada.
- Promover la participación de la infancia y la adolescencia en el desarrollo de las políticas municipales dirigidas hacia estos colectivos.
- Informar y sensibilizar a la población sobre colectivos vulnerables o en exclusión social y sus causas.
- Abordar las dificultades de determinados colectivos vulnerables o en exclusión social para hacer frente a sus necesidades básicas y promoviendo la autonomía y responsabilidad en su abordaje.
- Promocionar el Voluntariado Social y Grupo de Apoyo Familiar: Proyectos para el desarrollo de actuaciones dirigidas a fomentar y apoyar las manifestaciones de solidaridad de la comunidad, y autoayuda entre individuos y grupos ante diferentes problemáticas sociales, promoviendo la participación activa de la ciudadanía.
- Apoyar y complementar el desarrollo de las actuaciones enmarcadas en los planes locales de intervención en zonas desfavorecidas de los municipios incluidos en la estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS).

2.8. Línea de Programa de Intervención Social con Inmigrantes

Se subvencionarán los programas que atiendan a todas las personas temporeras que se desplacen con motivo de la campaña de recolección de aceituna a los municipios que disponen de un albergue municipal para realizar esta actuación.

2.9 Línea de Reparación, y Conservación de Dependencias Municipales destinadas a la

Prestación de Servicios Sociales Comunitarios

Con las especificaciones indicadas en el artículo 2.3 de esta convocatoria, se subvencionarán las siguientes actuaciones:

a) En los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Municipales:

- Reparación y conservación de la climatización de las dependencias.
- Reparación y mantenimiento de puertas y ventanas.
- Reparación de mobiliario.

b) En las dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social:

- Reparación y conservación de la climatización de las dependencias de los/las profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

2.10. Línea de Equipamiento de las Dependencias municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Con las especificaciones indicadas en el artículo 2.3 de esta convocatoria, se subvencionarán las actuaciones siguientes:

a) En los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Municipales: cajoneras, cuadros, equipos de climatización, flexos, librería-estantería, mesas, papeleras, paragüeros, percheros, persianas, reposapiés, sillas, sillones, tablones de anuncios, sistema alimentación ininterrumpida (SAI), auricular inalámbrico, cañón-proyector, destructora, encuadernadora, fuente de agua, grapadora, pantalla para proyector, equipo de sonido y accesorios de cuartos de baño.

b) Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social: cajoneras, cuadros, equipos de climatización, flexos, librería-estantería, mesas, papeleras, paragüeros, percheros, persianas, reposapiés, sillas, sillones, tablones de anuncios, sistema alimentación ininterrumpida (SAI), auricular inalámbrico.

El Ayuntamiento será el responsable de los contratos de mantenimiento a los que pudiera dar lugar la adquisición de los bienes.

2.11. Línea de Reforma de las Dependencias municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Con las especificaciones indicadas en el artículo 2.3 de esta convocatoria, se subvencionará mediante la presente convocatoria las inversiones destinadas a:

a) En los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y Municipales:

- Mejora de las condiciones de habitabilidad.

b) Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social:

- Actuaciones en materia de accesibilidad directa a despachos de Servicios Sociales

Comunitarios y mejora de las condiciones de habitabilidad.

- Adecuación de dependencias para nuevo uso por las/los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas en cada una de las líneas es el siguiente:

Línea de Actuación	Plazo de Ejecución
A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.	1 de enero a 31 de diciembre de 2021
B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén.	
C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia. En el caso de Programa de Atención a Hijos Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as, 2021/2022.	1 de enero a 31 de diciembre de 2021. 1 de noviembre de 2021 a 31 de marzo de 2022
D) Fomento de la Participación Social.	1 de enero a 31 de diciembre de 2021
E) Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2021/2022	1 de noviembre de 2021 al 28 de febrero de 2022
F) Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.	1 de enero a 31 de diciembre de 2021
G) Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.	
H) Equipamiento de las Dependencias Municipales Destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.	
I) Reforma de las Dependencias Municipales Destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.	

4. Exclusiones.

4.1. En ningún caso pueden optar a las subvenciones objeto de la presente convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de Jaén de más de 20.000 habitantes, de conformidad con el último padrón aprobado.

4.2. Los gastos deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria.

4.3. Respecto a la línea de Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores, no se subvencionarán aquellos Centros cuya gestión la realice otra Administración o entidad privada.

4.4. No serán objeto de subvención los gastos destinados al mantenimiento, o a cualquier tipo de modificación de páginas webs o de cualquier otra aplicación o herramienta informática o de comunicación en redes.

Tampoco serán objeto de subvención los gastos en viajes, alojamientos, comidas, trofeos, gastos de entradas, festivales, alquiler de bienes, avituallamiento de grupos.

4.5. Con relación a la línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, serán excluidos los programas en los que no se suscriba el compromiso por parte

del Ayuntamiento de facilitar la participación de aquellas personas derivadas por los Servicios Sociales Comunitarios y quedar exentos de abonar la tasa de inscripción y/o de participación correspondientes, salvo en el Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as.

4.6. No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes para cualquiera de las líneas en las que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo III) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección de la Zona Básica de Servicios Sociales Comunitarios.

4.7. No serán objeto de subvención las solicitudes en las líneas de Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la Provincia de Jaén y de Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén cuya finalidad sea la celebración de certámenes, galas, premios y otros eventos de carácter nacional o de similares características.

4.8. No serán objeto de la línea de Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios las actuaciones para la mejora de la gestión energética de las dependencias, así como la implantación de energías renovables y las actuaciones en materia de accesibilidad en los accesos exteriores del edificio en el que se encuentran las dependencias del personal de Servicios Sociales Comunitarios.

5. Criterios de distribución.

5.1. El objetivo es el de facilitar a los Ayuntamientos destinatarios de la presente convocatoria la elaboración de Planes Municipales de Acción Social en el que se definan las actuaciones que en esta materia cada Ayuntamiento considere prioritarias llevar a cabo de acuerdo con la realidad y necesidades de sus municipios en las líneas de actuación:

- A) Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la Provincia de Jaén,
- B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén.
- C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia.
- D) Fomento de la Participación Social.

Para ello, los créditos correspondientes a las líneas A), B) C) y D), que ascienden a 1.491.000,00 euros, se distribuyen en su conjunto entre los municipios que concurran a la convocatoria, de acuerdo a los criterios siguientes:

a) Con el fin de garantizar unos importes mínimos en los Ayuntamientos de menos de 3.000 habitantes y asegurar la progresividad en la distribución de los importes asignados de acuerdo al número de habitantes, se asigna un importe fijo de acuerdo a los siguientes tramos poblacionales:

TRAMOS DE POBLACIÓN	IMPORTE FIJO
De 0 a 1.000	8.000,00 €
De 1.001 a 2.000	8.500,00 €
De 2.001 a 3.000	9.500,00 €
De 3.001 a 5.000	10.000,00 €
De 5.001 a 9.000	10.500,00 €
De 9.001 a 14.000	11.000,00 €
De 14.001 a 19.999	28.500,00 €

b) Un importe fijo adicional de 23.000,00 € a aquellos Ayuntamientos incluidos en la estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS).

c) El crédito restante se distribuye de acuerdo al número de habitantes entre todos los Ayuntamientos con población inferior a 14.000 habitantes.

La distribución queda como sigue:

MUNICIPIO	Nº HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Hinojares	174	199	373	8.000 €		571 €	8.571 €
Villarodrigo	181	210	391	8.000 €		599 €	8.599 €
Benatae	218	227	445	8.000 €		682 €	8.682 €
Larva	230	244	474	8.000 €		726 €	8.726 €
Aldeaquemada	217	259	476	8.000 €		729 €	8.729 €
Génave	266	324	590	8.000 €		904 €	8.904 €
Carboneros	284	307	591	8.000 €		905 €	8.905 €
Hornos	299	295	594	8.000 €		910 €	8.910 €
Higuera de Calatrava	289	325	614	8.000 €		941 €	8.941 €
Espeluy	316	304	620	8.000 €		950 €	8.950 €
Santiago de Calatrava	315	360	675	8.000 €		1.034 €	9.034 €
Torres de Albánchez	368	402	770	8.000 €		1.180 €	9.180 €
Cazalilla	407	396	803	8.000 €		1.230 €	9.230 €
Lupión	415	405	820	8.000 €		1.256 €	9.256 €
Santa Elena	425	465	890	8.000 €		1.364 €	9.364 €
Iznatoraf	464	478	942	8.000 €		1.443 €	9.443 €
Escañuela	481	463	944	8.000 €		1.446 €	9.446 €
Chiclana de Segura	473	482	955	8.000 €		1.463 €	9.463 €
Villardompardo	480	488	968	8.000 €		1.483 €	9.483 €
Albanchez de Mágina	483	528	1.011	8.500 €		1.549 €	10.049 €
Sorihuela del Guadalimar	527	571	1.098	8.500 €		1.682 €	10.182 €
Jimena	657	612	1.269	8.500 €		1.944 €	10.444 €
Cárcheles	632	700	1.332	8.500 €		2.041 €	10.541 €
Fuerte del Rey	667	688	1.355	8.500 €		2.076 €	10.576 €
Torres	663	709	1.372	8.500 €		2.102 €	10.602 €
Chilluévar	728	682	1.410	8.500 €		2.160 €	10.660 €
Bélmez de la Moraleda	779	790	1.569	8.500 €		2.404 €	10.904 €
Frailles	797	788	1.585	8.500 €		2.428 €	10.928 €
Lahiguera	859	827	1.686	8.500 €		2.583 €	11.083 €
Montizón	823	866	1.689	8.500 €		2.588 €	11.088 €

MUNICIPIO	Nº HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Arquillos	856	866	1.722	8.500 €		2.638 €	11.138 €
Campillo de Arenas	864	887	1.751	8.500 €		2.683 €	11.183 €
Cabra del Santo Cristo	855	927	1.782	8.500 €		2.730 €	11.230 €
Orcera	879	912	1.791	8.500 €		2.744 €	11.244 €
Segura de la Sierra	918	885	1.803	8.500 €		2.762 €	11.262 €
Canena	878	936	1.814	8.500 €		2.779 €	11.279 €
Iruela (La)	941	938	1.879	8.500 €		2.879 €	11.379 €
Noalejo	954	978	1.932	8.500 €		2.960 €	11.460 €
Jabalquinto	995	1.022	2.017	9.500 €		3.090 €	12.590 €
Santo Tomé	1.038	1.091	2.129	9.500 €		3.262 €	12.762 €
Puente de Génave	1.083	1.076	2.159	9.500 €		3.308 €	12.808 €
Siles	1.094	1.126	2.220	9.500 €		3.401 €	12.901 €
Puerta de Segura (La)	1.113	1.121	2.234	9.500 €		3.423 €	12.923 €
Arroyo del Ojanco	1.140	1.147	2.287	9.500 €		3.504 €	13.004 €
Huesa	1.228	1.262	2.490	9.500 €		3.815 €	13.315 €
Torreblascopedro	1.237	1.271	2.508	9.500 €		3.843 €	13.343 €
Baños de la Encina	1.247	1.329	2.576	9.500 €		3.947 €	13.447 €
Bedmar y Garcéz	1.299	1.334	2.633	9.500 €		4.034 €	13.534 €
Cambil	1.280	1.403	2.683	9.500 €		4.111 €	13.611 €
Guarromán	1.355	1.384	2.739	9.500 €	23.000 €	4.197 €	36.697 €
Ibros	1.405	1.422	2.827	9.500 €		4.331 €	13.831 €
Pegalajar	1.422	1.453	2.875	9.500 €		4.405 €	13.905 €
Santiago-Pontones	1.420	1.491	2.911	9.500 €		4.460 €	13.960 €
Begíjar	1.500	1.509	3.009	10.000 €		4.610 €	14.610 €
Fuensanta de Martos	1.514	1.524	3.038	10.000 €		4.655 €	14.655 €
Villanueva de la Reina	1.516	1.522	3.038	10.000 €		4.655 €	14.655 €
Jamílena	1.617	1.654	3.271	10.000 €		5.012 €	15.012 €
Castellar	1.633	1.659	3.292	10.000 €		5.044 €	15.044 €
Rus	1.720	1.811	3.531	10.000 €		5.410 €	15.410 €
Arjonilla	1.761	1.810	3.571	10.000 €		5.471 €	15.471 €
Lopera	1.798	1.854	3.652	10.000 €		5.595 €	15.595 €
Valdepeñas de Jaén	1.860	1.819	3.679	10.000 €		5.637 €	15.637 €
Sabiote	1.968	1.918	3.886	10.000 €		5.954 €	15.954 €
Castillo de Locubín	2.051	1.998	4.049	10.000 €		6.204 €	16.204 €
Villatorres	2.123	2.175	4.298	10.000 €		6.585 €	16.585 €
Vilches	2.199	2.210	4.409	10.000 €		6.755 €	16.755 €
Santisteban del Puerto	2.166	2.297	4.463	10.000 €		6.838 €	16.838 €
Navas de San Juan	2.253	2.275	4.528	10.000 €		6.937 €	16.937 €
Pozo Alcón	2.295	2.436	4.731	10.000 €	23.000 €	7.249 €	40.249 €
Guardia de Jaén (La)	2.465	2.518	4.983	10.000 €		7.635 €	17.635 €
Beas de Segura	2.442	2.658	5.100	10.500 €	23.000 €	7.814 €	41.314 €
Quesada	2.558	2.638	5.196	10.500 €		7.961 €	18.461 €
Peal de Becerro	2.635	2.605	5.240	10.500 €		8.028 €	18.528 €
Arjona	2.800	2.715	5.515	10.500 €		8.450 €	18.950 €
Huelma	2.887	2.857	5.744	10.500 €		8.801 €	19.301 €
Villares (Los)	3.006	3.014	6.020	10.500 €		9.223 €	19.723 €
Porcuna	3.054	3.102	6.156	10.500 €		9.432 €	19.932 €
Marmolejo	3.409	3.354	6.763	10.500 €		10.362 €	20.862 €
Torreperogil	3.690	3.532	7.222	10.500 €		11.065 €	21.565 €

MUNICIPIO	Nº HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Cazorla	3.787	3.565	7.352	10.500 €		11.264 €	21.764 €
Villanueva del Arzobispo	3.935	4.143	8.078	10.500 €	23.000 €	12.377 €	45.877 €
Mengíbar	5.024	4.973	9.997	11.000 €		15.317 €	26.317 €
Alcaudete	5.310	5.173	10.483	11.000 €		16.061 €	27.061 €
Villacarrillo	5.310	5.363	10.673	11.000 €		16.352 €	27.352 €
Mancha Real	5.668	5.660	11.328	11.000 €		17.356 €	28.356 €
Jódar	5.821	5.813	11.634	11.000 €		17.825 €	28.825 €
Torredonjimeno	6.922	6.710	13.632	11.000 €		20.886 €	31.886 €
Torredelcampo	7.063	7.079	14.142	28.500 €		0 €	28.500 €
Carolina (La)	7.663	7.497	15.160	28.500 €	23.000 €	0 €	51.500 €
Baeza	7.974	7.817	15.791	28.500 €		0 €	28.500 €
Bailén	8.839	8.709	17.548	28.500 €	23.000 €	0 €	51.500 €
TOTAL	171.654	172.621	344.275	921.500 €	138.000 €	431.500 €	1.491.000 €

d) El importe total solicitado en las líneas A), B), C) y D) no será superior al importe asignado en el artículo 5.1.c).

e) El importe solicitado para cualquiera de las líneas A), B) C) y D) no superará el 75% del importe total asignado para estas líneas o del importe solicitado si éste fuera inferior. En la línea C, cuando se solicite apoyo para un solo programa, no podrá superar el 75 % del total del importe asignado.

f). El importe a solicitar para cada una de las líneas A) Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la Provincia de Jaén y B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén será de acuerdo a los siguientes criterios por tramos poblacionales:

- Municipios de menos de 3.000 hab. mínimo el 10% del total asignado.
- Municipios entre 3.000 y 5.000 hab. mínimo el 12% del total asignado.
- Municipios de más de 5.000 hab. mínimo el 6% del total asignado.

g) El importe solicitado para la línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia no será inferior al 10% del importe total solicitado en las líneas A) a la D).

h) La asignación a los Ayuntamientos solicitantes de los importes correspondientes a cada una de las líneas A), B), C) y D) se realizará, respetando en cualquier caso el nivel de vinculación jurídica de créditos existentes en cada momento, y en el caso de que la reasignación comporte una modificación presupuestaria, la misma habrá de tramitarse conforme al procedimiento legal oportuno y ser fiscalizada previamente por intervención.

5.2. Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2021/2022.

Se distribuirá el crédito entre los Ayuntamientos solicitantes en base a los criterios siguientes:

a) Número de plazas del Albergue municipal y número de personas alojadas atendidas.

- El 40 % del crédito se distribuye de acuerdo al número de plazas disponibles en los

Albergues en la campaña de recolección de aceituna 2019/2020, de modo que el importe de la subvención propuesto es el resultado de multiplicar el número de plazas por el importe que resulte de dividir el 40 % del crédito disponible entre el número de plazas disponibles en la campaña citada en los Albergues de titularidad de los Ayuntamientos que solicitan la subvención.

- El 60 % del crédito se distribuye de acuerdo al número de personas alojadas atendidas en los Albergues en la campaña de recolección de aceituna 2019/2020, de modo que el importe de la subvención propuesto es el resultado de multiplicar el número de personas alojadas atendidas en cada uno de los albergues por el importe que resulte de dividir el 60 % del crédito disponible entre el número de personas alojadas atendidas en la campaña citada en los Albergues de titularidad de los Ayuntamientos que solicitan la subvención.

b) Distribución del crédito sobrante.

En el caso que resultara un sobrante en los créditos asignados conforme al criterio anterior, no se distribuirá entre el resto de solicitantes.

El resultado de la aplicación de estos criterios entre los ayuntamientos son los correspondientes a la campaña 2019/2020 y es el siguiente:

MUNICIPIO	CRITERIOS		IMPORTES		
	PLAZAS	PERSONAS ALOJADAS	PLAZAS	PERSONAS ATENDIDAS	TOTAL
Alcaudete	26	110	3.306 €	3.866 €	7.172 €
Baeza	26	215	3.306 €	7.556 €	10.862 €
Beas de Segura	20	167	2.543 €	5.869 €	8.412 €
Ibros	16	65	2.035 €	2.284 €	4.319 €
Mancha Real	17	93	2.162 €	3.268 €	5.430 €
Navas de San Juan	10	0	1.272 €	0 €	1.272 €
Porcuna	21	115	2.671 €	4.041 €	6.712 €
Torredelcampo	50	112	6.358 €	3.936 €	10.294 €
Torredonjimeno	36	178	4.578 €	6.256 €	10.834 €
Villacarrillo	50	327	6.358 €	11.492 €	17.850 €
Villanueva del Arzobispo	40	438	5.087 €	15.393 €	20.480 €
Villanueva de la Reina	10	5	1.272 €	176 €	1.448 €
Villatorres	24	53	3.052 €	1.863 €	4.915 €
TOTAL	346	1878	44.000,00 €	66.000,00 €	110.000,00 €

5.3. Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

Se subvencionara a los municipios que cuenten con Centro de Día y a cada una de las aldeas que cuenten con este recurso

a) Importe fijo.

- Un importe fijo de 1.000 € a cada municipio con población superior a 1.000 habitantes con edad igual o superior a 65 años que cuenta con Centro de día.

- Un importe fijo de 500 € a cada municipio con población inferior o igual a 1.000 habitantes

con edad igual o superior a 65 años.

- Un importe fijo de 500 € a cada una de las aldeas que cuenten con este recurso.

b) Importe variable.

El crédito restante se distribuye de acuerdo al número de habitantes de cada municipio con edad igual o superior a 65 años, tomando en consideración los datos de población publicada en la página web del Instituto Nacional de Estadística.

En los núcleos de población de Alcaudete y Villacarrillo, ya que cuentan con hogares de titularidad de la Junta de Andalucía, solo se tendrá en cuenta la población mayor de 65 años de sus aldeas, tomándose en consideración en estos casos los datos de población de los padrones municipales facilitada por estos Ayuntamientos.

De acuerdo con los criterios anteriores la distribución del crédito para esta línea queda como sigue:

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTES		
	H	M	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Albánchez de Mágina	144	171	315	500,00 €	200,30 €	703 €
Alcaudete	292	313	605	1.500,00 €	384,70 €	1.890 €
Aldeaquemada	64	59	123	500,00 €	78,21 €	579 €
Arjona	518	632	1.150	1.000,00 €	731,24 €	1.742 €
Arjonilla	318	397	715	500,00 €	454,64 €	961 €
Arquillos	151	172	323	1.000,00 €	205,38 €	1.208 €
Arroyo del Ojanco	202	289	491	500,00 €	312,21 €	817 €
Baeza	1.229	1.545	2.774	1.500,00 €	1.763,88 €	3.289 €
Baños de la Encina	258	277	535	500,00 €	340,19 €	845 €
Beas de Segura	487	587	1.074	1.000,00 €	682,92 €	1.693 €
Bedmar y Garcéz	238	333	571	500,00 €	363,08 €	868 €
Begíjar	240	321	561	500,00 €	356,72 €	862 €
Bélmez de la Moraleda	174	215	389	500,00 €	247,35 €	751 €
Benatae	65	74	139	500,00 €	88,38 €	590 €
Cabra del Santo Cristo	182	215	397	500,00 €	252,44 €	756 €
Cambil	282	347	629	1.000,00 €	399,96 €	1.406 €
Campillo de Arenas	172	201	373	500,00 €	237,18 €	741 €
Canena	182	228	410	500,00 €	260,70 €	764 €
Carboneros	55	73	128	500,00 €	81,39 €	583 €
Cárcheles	138	170	308	500,00 €	195,85 €	699 €
Castellar	254	342	596	500,00 €	378,97 €	884 €
Castillo de Locubín	573	693	1.266	1.500,00 €	805,00 €	2.317 €
Cazalilla	109	139	248	500,00 €	157,69 €	660 €
Cazorla	670	931	1.601	1.500,00 €	1.018,02 €	2.533 €
Chilluévar	143	204	347	500,00 €	220,64 €	724 €
Escañuela	84	99	183	500,00 €	116,36 €	618 €
Espeluy	54	85	139	500,00 €	88,38 €	590 €
Frailles	206	258	464	500,00 €	295,04 €	799 €
Fuensanta de Martos	290	389	679	500,00 €	431,75 €	938 €

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTES		
	H	M	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Fuerte del Rey	116	171	287	500,00 €	182,49 €	685 €
Génave	83	77	160	500,00 €	101,74 €	603 €
Guarromán	196	256	452	500,00 €	287,41 €	792 €
Higuera de Calatrava	61	72	133	500,00 €	84,57 €	586 €
Hinojares	53	52	105	500,00 €	66,77 €	568 €
Hornos	59	72	131	500,00 €	83,30 €	585 €
Huelma	553	655	1.208	1.000,00 €	768,12 €	1.779 €
Huesa	201	248	449	500,00 €	285,50 €	790 €
Ibros	238	340	578	500,00 €	367,53 €	873 €
Iznatoraf	94	129	223	500,00 €	141,80 €	644 €
Jabalquinto	198	245	443	500,00 €	281,69 €	786 €
Jimena	127	189	316	500,00 €	200,93 €	704 €
La Carolina	1.198	1.560	2.758	1.000,00 €	1.753,71 €	2.779 €
La Guardia de Jaén	251	291	542	500,00 €	344,64 €	850 €
La Iruela	175	192	367	1.000,00 €	233,36 €	1.237 €
La Puerta de Segura	242	283	525	2.500,00 €	333,83 €	2.839 €
Lahiguera	186	242	428	500,00 €	272,15 €	776 €
Larva	45	53	98	500,00 €	62,31 €	563 €
Los Villares	468	570	1.038	1.000,00 €	660,03 €	1.670 €
Lupión	91	122	213	1.000,00 €	135,44 €	1.137 €
Mancha Real	794	993	1.787	1.000,00 €	1.136,29 €	2.153 €
Marmolejo	637	796	1.433	1.000,00 €	911,19 €	1.924 €
Mengíbar	603	839	1.442	1.000,00 €	916,91 €	1.930 €
Montizón	169	215	384	1.000,00 €	244,17 €	1.248 €
Navas de San Juan	351	521	872	500,00 €	554,47 €	1.063 €
Noalejo	210	276	486	1.000,00 €	309,03 €	1.314 €
Orcera	192	235	427	500,00 €	271,51 €	775 €
Pegalajar	277	344	621	500,00 €	394,87 €	901 €
Porcuna	660	839	1.499	1.000,00 €	953,16 €	1.967 €
Pozo Alcón	486	609	1.095	1.000,00 €	696,27 €	1.706 €
Puente de Génave	208	239	447	500,00 €	284,23 €	788 €
Quesada	524	622	1.146	1.000,00 €	728,70 €	1.739 €
Rus	313	403	716	500,00 €	455,28 €	962 €
Sabiote	369	486	855	500,00 €	543,66 €	1.052 €
Santa Elena	87	102	189	500,00 €	120,18 €	622 €
Santiago de Calatrava	87	102	189	500,00 €	120,18 €	622 €
Santiago-Pontones	330	435	765	1.000,00 €	486,43 €	1.493 €
Santisteban del Puerto	350	459	809	500,00 €	514,41 €	1.022 €
Santo Tomé	227	282	509	500,00 €	323,65 €	828 €
Segura de la Sierra	178	246	424	4.500,00 €	269,61 €	4.774 €
Siles	255	336	591	500,00 €	375,79 €	881 €
Sorihuela del Guadalimar	98	145	243	500,00 €	154,51 €	657 €
Torreblascopedro	251	320	571	1.000,00 €	363,08 €	1.368 €
Torredelcampo	1.060	1.388	2.448	1.000,00 €	1.556,59 €	2.579 €
Torreperogil	644	906	1.550	1.000,00 €	985,59 €	2.000 €
Torres	164	212	376	500,00 €	239,08 €	743 €
Torres de Albánchez	71	94	165	500,00 €	104,92 €	606 €
Vilches	406	553	959	1.500,00 €	609,79 €	2.119 €

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTES		
	H	M	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Villacarrillo	107	188	295	2.000,00 €	187,58 €	2.190 €
Villanueva de la Reina	239	363	602	1.000,00 €	382,79 €	1.388 €
Villanueva del Arzobispo	648	874	1.522	1.000,00 €	967,79 €	1.482 €
Villatorres	377	476	853	1.500,00 €	542,40 €	2.048 €
TOTAL	23.781	30.476	54.257	65.500,00 €	34.500,00 €	100.000,00 €

5.4. Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social.

El crédito se distribuye en base a los criterios siguientes:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 100,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 100,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

5.5. Equipamiento de dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.

El crédito se distribuye en base a los criterios siguientes:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 700,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 700,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

5.6. Reforma de dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.

El crédito se distribuye en base al criterio siguiente:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 1.000,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 1.000,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

6. *Solicitudes, plazo de presentación y de subsanación.*

6.1. El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles, iniciándose el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Se efectuará publicación de la presente convocatoria en la Página Web de la Diputación Provincial de Jaén (www.dipujaen.es) y en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

6.2. La presentación de solicitudes de subvención así como la documentación requerida para la tramitación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de "Ayudas y

Subvenciones”. En el momento de la presentación de la subvención, toda la documentación se firmará electrónicamente mediante el portafirmas del MOAD que se encuentra a disposición de los Ayuntamientos en la dirección de Internet <https://portafirmasmoad.dipujaen.es> o cualquier otra herramienta de firma según lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

La presentación de toda la documentación se deberá realizar por el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento o representante en quien delegue el proceso de presentación, que previamente deberá estar dado de alta como representante del Ayuntamiento en la sede electrónica de la Diputación de Jaén.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

6.3. Se presentará una solicitud conforme al anexo I para cada una de las líneas en las que concurra el Ayuntamiento.

La documentación común a todas las líneas es la siguiente:

- Anexo III Informe Técnico de Viabilidad.

Esta documentación se aportará junto a la solicitud de la línea C). Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, en caso de no presentar solicitud para esta línea se adjuntará en la solicitud de la línea A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la Provincia de Jaén.

Asimismo, la presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

6.4. Respecto a la Memoria explicativa a la que se refiere el artículo 9.2.3. de la Ordenanza, que acompañará a la solicitud, se hará uso del Anexo II de la presente convocatoria suscrita por el/la Alcalde/sa.

6.5. En el caso de que se solicite una subvención para actuaciones de la línea G) Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social, se acompañará a la solicitud el Anexo II Memoria Explicativa de la actuación a desarrollar con la siguiente documentación:

- Memoria técnica descriptiva detallada y valorada suscrita por el/la técnico/a municipal competente.

- Presupuesto de la actuación a desarrollar, en el caso de que se ejecute de forma indirecta.

6.6. Para la línea H) Equipamiento de las Dependencias Municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios, se acompañará a la solicitud el Anexo II Memoria Explicativa de la actuación a desarrollar con la siguiente documentación:

- Presupuesto detallando concepto del bien a adquirir, número de unidades, precio unidad, nombre y C. I. F de la empresa suministradora, IVA y suscrito por el /la representante de la empresa suministradora.

6.7. En el caso de que se solicite una subvención para actuaciones de la línea I) Reforma de Dependencias Municipales de Servicios Sociales Comunitarios, se acompañará a la solicitud el Anexo II Memoria Explicativa de la actuación a desarrollar con la siguiente documentación:

- Memoria técnica descriptiva valorada que incluya mediciones y presupuesto de las actuaciones a realizar suscrita por el/la técnico/a competente.

- Certificado acreditativo sobre la titularidad (propiedad o cesión) del inmueble.

6.8. Las solicitudes a todas las líneas se acompañarán del Informe Técnico de Viabilidad de la actuación a subvencionar de la Dirección de la Zona Básica de Servicios Sociales Comunitarios (Anexo III) que se incluirá en el expediente conforme establece el artículo 6. 3.

6.9. En caso de que la solicitud presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al interesado, por los medios de comunicación señalados en el artículo 16 de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación provincial de Jaén en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia, publicada en el BOP número 44, de fecha 5 de marzo de 2018, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Toda la documentación que el Ayuntamiento considere necesario aportar al expediente en cualquiera de las fases de su tramitación se realizará conforme a lo indicado en el artículo 6.2, salvo la documentación de subsanación que se realizará en un plazo destinado para ello.

Para las posibles incidencias en la presentación de las solicitudes de subvención, o en el uso del portafirmas, se enviará al correo electrónico caidesarrollo@dipujaen.es la descripción del problema y los datos de contacto para que el equipo de soporte pueda atenderles personalmente.

7. Instrucción y Justificación

7.1. Será competente para la instrucción de la Convocatoria la Diputada Delegada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

7.2. Las solicitudes presentadas se valorarán por el personal técnico del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios, emitiéndose el correspondiente Informe técnico en el que se propondrá el importe de subvención habiendo tomado en consideración los criterios correspondientes a la línea de que se trate de entre los contemplados en el artículo 5.

7.3. Previamente a que el órgano competente para la resolución de la convocatoria dicte la Resolución definitiva, la Intervención fiscalizará los expedientes con el borrador de Resolución definitiva de la convocatoria acreditándose en cada uno de los expedientes que el Ayuntamiento solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

tributarias con la Diputación Provincial y al corriente de justificación de subvenciones concedidas hasta el segundo año inmediatamente anterior al de la convocatoria por el Área de Igualdad y Bienestar Social.

7.4. Se informará a los Ayuntamientos solicitantes por los medios contemplados en el artículo 16 de la Ordenanza de los importes propuestos de subvención, para que en el plazo de 10 días hábiles puedan formular las alegaciones que estimen y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que reformulen las solicitudes presentadas para que reajusten los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, no pudiendo modificar ninguna información recogida en los distintos apartados que integran el Anexo II Memoria Explicativa de cada una de las líneas de la convocatoria, salvo la correspondientes a importes.

En materia de audiencia y reformulación se estará a lo dispuesto en el art. 10.3 de la Ordenanza.

7.5. El/la Diputado/a responsable del Área de Igualdad y Bienestar Social dictará la Resolución definitiva que se notificará a los interesados por los medios contemplados en el artículo 16 de la Ordenanza.

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 las posibilidades de ampliar el plazo de resolución de acuerdo con lo indicado en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.6. El plazo de justificación de las actuaciones realizadas será el 30 de abril de 2022

En el momento de la justificación, para la realización de la Memoria de las actuaciones realizadas a la que se refiere el artículo 14 de la Ordenanza, se hará uso del Anexo IV Memoria de Evaluación de la presente convocatoria suscrito por el técnico/a responsable de la actuación: en el caso de que el Ayuntamiento cuente con personal propio en materia de Igualdad y /o Juventud, podrá ser este personal quien suscriba esta memoria respecto a los programas de las líneas de Igualdad y Juventud; si no se cuenta con este personal serán el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios quienes suscriban esta memoria.

7.7. Los Ayuntamientos en el momento de la justificación presentaran la declaración responsable de tener en su poder los certificados de antecedentes de delitos sexuales que incluya la relación del personal contratado en base a lo establecido en el artículo 2.2 dando cumplimiento al artículo 13.5 de la Ley Orgánica de protección jurídica del menor 1/1996, de 15 de enero, conforme al anexo de la convocatoria. Dichos certificados habrán de tener como fecha de emisión la correspondiente al inicio de la actividad o en fechas inmediatamente próximas, de modo que no se considerará debidamente justificada la subvención en caso de incumplimiento de esta previsión.

7.8. Con el fin de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 18.4 L.G.S., los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a

la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio de transparencia pública de Andalucía y la propia Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Jaén (BOP nº 50, de 13 de marzo de 2015).

Las medidas que han de adoptar los beneficiarios para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones subvencionadas serán:

7.8.1. Si en la iniciativa subvencionada se incluyen actividades de comunicación o publicitarias que impliquen gastos en materia de publicidad, relaciones con los medios de comunicación, realización de cartelería, publicaciones de carácter publicitario, propagandístico, promocional, informativo o divulgativo, por medios impresos audiovisuales o telemáticos (internet) el beneficiario deberá:

a) Con anterioridad a la realización de la actuación subvencionada, remitir a la Unidad de Imagen Corporativa de esta Diputación Provincial la propuesta de utilización del citado logotipo, marca o lema a través del correo electrónico imagen@dipujaen.es.

El Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social de la Diputación Provincial de Jaén valorará la idoneidad de la utilización de los citados elementos identificativos, si transcurrido el plazo de diez días el beneficiario no recibe comunicación en contra podrá considerar idónea la propuesta remitida.

b) Aportar al órgano concedente de la subvención, junto al resto de la documentación necesaria para la justificación, el soporte físico original (cartelería, papel, folletos, lonas, etc.), siempre que sea posible, una copia del soporte informático donde se hayan incluido el citado logotipo, marca o lema.

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas el órgano concedente solicitará al beneficiario el cumplimiento, en un plazo no superior a 15 días, de:

a) Publicación, durante al menos 10 días, en la página web del beneficiario de un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda, importe de la misma y la actividad subvencionada.

El cumplimiento de estas medidas se justificará con el correspondiente certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria.

7.8.2. Si en la iniciativa subvencionada no se incluyen actividades de comunicación o publicitarias que impliquen gastos en materia de publicidad, relaciones con los medios de comunicación, realización de cartelería, etc. Los beneficiarios de la subvención deberán:

Publicar, durante al menos 10 días, en la página web del beneficiario de un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda, el importe de la misma y la actividad subvencionada.

El cumplimiento de esta obligación se justificará con el correspondiente certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria.”

SEGUNDO: Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación

de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito a la Sra. Diputada delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la Resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción, no se produjera la contestación expresa al mismo.

TERCERO: Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la Página Web de la Diputación Provincial de Jaén (www.dipujaen.es).

Los anexos de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social son los siguientes:

ANEXO I

Datos de la entidad

Ayuntamiento		C. I. F.	
Alcalde/sa Presidente/a		Correo electrónico	
Domicilio, calle, plaza o avenida y número			
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono

Línea de actuación para la que solicita la subvención (seleccione la opción deseada)

Importe solicitado(*)(**)	Campaña (***)	Documentación que se acompaña
Localidades/U.T.S. de (****)		<input type="checkbox"/> Memoria explicativa <input type="checkbox"/> Memoria técnica descriptiva
Persona Técnica de contacto	Teléfono	<input type="checkbox"/> Presupuesto

Se hace constar que **ACEPTO** que la Diputación Provincial pueda compensar de oficio, con los importes que correspondan de las subvenciones concedidas, las deudas que tenga este Ayuntamiento con la hacienda provincial, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

Este Ayuntamiento adquiere el compromiso de dejar exentas de abonar la tasa de inscripción o de participación a aquellas personas derivadas por los Servicios Sociales Comunitarios en los Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

Declaro bajo mi responsabilidad que esta Entidad:

Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Diputación Provincial.

No tiene pendientes de justificación subvenciones concedidas hasta el segundo año inmediatamente anterior al de la convocatoria por el Área de Igualdad y Bienestar Social.

Me comprometo a solicitar el certificado de antecedentes de delitos sexuales al personal técnico, previamente a la contratación para la ejecución de las actividades de las distintas líneas de actuación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

El /la Alcalde/Alcaldesa,

*) Importe inferior al 75% del asignado en art. 5.1.
 (**) Importe no inferior a lo establecido en art. 5.1.e.
 (***) Cumplimentar el campo de "Campaña"
 (****) Cumplimentar el campo "Localidad/ UTS de"

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de Derechos Digitales, Diputación Provincial de Jaén le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por la Diputación Provincial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco, nº 1. 23003-Jaén.

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

En caso de falta de espacio para cumplimentar el documento utilice el campo de OBSERVACIONES.

Año _____

Línea de Actuación:

Ayuntamiento:

Zona Desfavorecida:			
Cuenta con plan Municipal	Igualdad		
	Juventud		
	Infancia		

Localidad/es, número de dependencias objeto de _____ y número de profesionales beneficiarios.

Localidad	Dependencias			Profesionales		
	Dependencias Municipales	Nº	Centro de Servicios Sociales Comunitarios Centro de Servicios Sociales Municipal	Nº	H	M

Datos identificativos Generales: Cumplimentar la columna Nº de Eje/s solo la Línea de Fomento de Participación Social y ERACIS.

Nº Prog	Programas	Nº Eje/1's	Localidad	F. Inicio	F. Fin.	Nº de Meses

Objetivos. Serán formulados desde la transversalidad y enfoque de género y que permitan su medición, cuantitativa o cualitativa.

Nº Prog.	Objetivos

¹ Nº Eje: 1 Desarrollo económico y comunitario sostenible.
 2 Políticas públicas para el bienestar social y la cohesión social.
 3 Mejoría del hábitat y la convivencia.
 4 Trabajo en red e innovación en la intervención social comunitaria.

Perfil de las personas destinatarias directas. En el caso de un municipio en el que se desarrollará en varios núcleos de población, especificar esta información en cada uno de ellos.

Nº de Prog.	Localidad	INDICAR NÚMERO															
		0-3 años		4-16 años		17-30 años		31-65 años		Más de 65 años		Personas con Discapacidad					
												Física		Psíquica		Sensorial	
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M

Actividades y temporización.

Líneas de Actuación A), B), C), D) y E)						
Nº Prog	Localidad	Detalle Actividad	Lugar realización	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Nº total horas del activ.

LINEA DE ACTUACIÓN D) Fomento de la Participación Social ERACIS							
Nº Eje	Medida	Actuación	Detalle Actividad	Lugar realización	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Nº total horas de Activ.

Servicios a Menores, Personas alojadas y no alojadas y Mayores. Marque los servicios que se ofrecerán.

Líneas de Actuación C) P. A. HH. TT. TT. y E) Programa Intervención Social con Inmigrantes											
Personas Destinatarias	Horario	Alimentación					Higiene personal	Atención Personal	Lavado de ropa	Pago desplazamientos	Transporte
		Des.	Alm.	Mer.	Cena	Kit alm.					
Guardería											
Alojados											
No alojados											

Línea de Actuación F) Mantenimiento de Centro de Día para Personas Mayores.						
Localidad/es	HORARIO	Aforo	Valore la funcionalidad		Apertura del Centro	
			Centro con un solo espacio	Centro con varias salas	Periodo	Detallar periodo

Recursos Humanos (Cumplimentar una fila por cada tipo de categoría, titulación y/o formación)

Líneas de Actuación A), B), C), D), E) y F)							NUMERO					
Nº Prog.	Actuación	Localidad	Modo de ejecución ²	Cualificación/ Categoría	Titulación /Formación	H	M	J P H	J P M	J C H	J C M	

Recursos materiales.

² Modo de ejecución: 1. D – Directa
 2. CPS – Contrato de Prestación de Servicios
 3. D y CPS

Presupuesto por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Programa:				
Nº de Unidades	Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
	Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
	Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
		€	Junta de Andalucía	€
		€	Aportación Usuarios/os	€
		€	Otros (especificar)	€
		€		€
	TOTAL	€	TOTAL	€

Presupuesto por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Programa:				
Nº de Unidades	Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
	Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
	Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
		€	Junta de Andalucía	€
		€	Aportación Usuarios/os	€
		€	Otros (especificar)	€
		€		€
	TOTAL	€	TOTAL	€

Presupuesto por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Programa:				
Nº de Unidades	Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
	Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
	Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
		€	Junta de Andalucía	€
		€	Aportación Usuarios/os	€
		€	Otros (especificar)	€
	TOTAL	€	TOTAL	€

Programa:				
Nº de Unidades	Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
	Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
	Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
		€	Junta de Andalucía	€
		€	Aportación Usuarios/os	€
		€	Otros (especificar)	€
		€		€
	TOTAL	€	TOTAL	€

Resumen presupuesto:

Programa/ Actuación	Total gastos	Financiación Diputación	Otras fuentes de financiación	Total financiación
TOTAL				

OBSERVACIONES:

El/La Alcalde/sa,

ANEXO III

Año _____

Ayuntamiento:

Zona Básica de Servicios Sociales Comunitarios:

Con el fin de participar en la Convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social a Ayuntamientos en materia de Igualdad y Bienestar Social, el Ayuntamiento ha elaborado la propuesta de solicitud de una subvención para las siguientes líneas de actuación que se procede a valorar:

A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadoras/es Temporeras/os:

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

D) Fomento de la participación social.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

D) Fomento de la participación social E R A C I S

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

E) Programa de Intervención Social con Inmigrantes, campaña _____

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

F) Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

G) Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

I) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

ANEXO I BIS

Datos de la Entidad

Ayuntamiento		C.I.F.	
Alcalde/ Alcaldesa Presidente/Presidenta		Correo electrónico	
Domicilio, calle, plaza o avenida y número			
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono

Habiéndose publicado la resolución provisional de la Convocatoria de Subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de _____ de _____ de _____

Línea de actuación para la que se solicita la subvención:

Seleccione la opción deseada	Importe Propuesto por Diputación Provincial
Vista la propuesta:	
Elegir opción	

El/La Alcalde/Alcaldesa

ANEXO IV

Año convocatoria _____

1. LÍNEA DE ACTUACIÓN

Ayuntamiento:	
----------------------	--

2. VALORACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS MARCADOS EN LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA A) A LA I)

Nº prog.	Programa	Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento	Valoración general de la actuación

3. ACTUACIONES REALIZADAS

3.1. Actuaciones de _____

Localidad	Bienes adquiridos Reparaciones realizadas Reformas efectuadas	GRADO DE SATISFACCIÓN O MEJORA DE:			¿Ha sido adecuado el importe de la subvención?
		La necesidad	La atención a personas usuarias	La actividad profesional	

3.2. Mantenimiento centro de día de personas mayores.

Localidad	Actividades y Participación											
	Formativa			Deportiva			Lúdica			Informativa		
	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M

3.3. Línea

L O C A L I D A D	Person as benefic iarias	Tipo de Rec urso	Hor ario	Periodo de ejecución		Alimentación					Hig.	At e.	La v.	De sp.	Tr an s.
				Fechas Inicio y Finaliza ción	Nº Días	D es.	Al m.	M er.	Ce na	Ki t					
				a											
<p><i>Des.: Desayuno Kit: Kit de Alimentos Ate.: Atención Personal Desp.: Desplazamiento</i></p> <p><i>Alm.: Almuerzo Hig.: Higiene Personal Lav.: Lavandería Tran.: Transporte</i></p> <p><i>Mer.: Merienda</i></p>															

3.4. Actuaciones de las líneas de actuación de la A) a D)

3.4.1. Descripción de Actividades Líneas A) a D)

Nº Prog.	Localidad	Actividad	Periodo ejecución	Contenid os Actividad	Tipo de Actividad	Nº sesiones	Difusión realizada	Valoración impacto en el Municipio

3.4.2. Actuaciones realizadas en la línea de actuación C) Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia

Programas de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años									
Nº Prog.	Localida d	Periodo Ejecución	Nº Nacimie ntos		Nº Menores visitadas /os		Porcenta je		Actuaciones realizadas con otras entidades como Servicio Andaluz de Salud y/o entidades del tercer sector
			H	M	H	M	H	M	

Sensibilización y Coordinación ante el Maltrato Infantil																		
Locali dad	Número de personas participantes de las Entidades								Número de Sesiones con los siguientes participantes									
	Periodo Ejecuci ón		Centros Educati vos		Guardi a Civil		Policía Local		Centro de Salud		Centros Educati vos		Guardi a Civil		Policía Local		Centro de Salud	
			I	P	I	P	I	P	I	P	In f.	Fo r.	In f.	Fo r.	In f.	Fo r.	In f.	Fo r.

I: Inscritos. P: Participantes. Inf.: Informativas For.: Formativas

5. RECURSOS HUMANOS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN LAS LÍNEAS: A) JUVENTUD, B) IGUALDAD, C) INFANCIA Y FAMILIA, D) FOMENTO PARTICIPACIÓN SOCIAL Y E) INTERVENCIÓN SOCIAL CON INMIGRANTES

Nº Prog.	Localidad	¹Actividad	Modo de ejecución²	Cualificación	Titulación /Formación	NUMERO						
						TOTAL		J P		J C		
						H	M	H	M	H	M	

6. RESULTADOS

Localidad	Número de Familias Participantes						Nº personas con discapacidad			Entidades Participantes Especificar cuáles
	¿Se crea Comisión Local? Especificar	Con PIF/PTF	Con indicadores de riesgo	Susceptibles de P. I. F./P. T. F.	Derivadas a otros recursos	No aceptan la derivación	Física	Psíquica	Sensorial	

Localidad	Nivel de Satisfacción con la ejecución del Programa o inversión realizada		
	Participantes	Entidades Participantes	Personal de Servicios Sociales

Resultados a destacar

Propuestas de mejora

¹ Actividad: No cumplimentar en P. A. HH. TT. TT. / Mantenimiento C.D. Mayores / PISI

² Modo de Ejecución: 1) D – Directa, 2) CPS – Contrato de Prestación de Servicios y 3) D y CPS

7. PRESUPUESTO.

Presupuesto ejecutado por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Presupuesto ejecutado:				
Nº de Unidades	Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
	Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
	Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
		€	Junta de Andalucía	€
		€	Aportación Usuarios/os	€
		€	Otros (especificar)	€
	TOTAL	€	TOTAL	€

Presupuesto ejecutado por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Programa:			
Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Junta de Andalucía	€
	€	Aportación Usuarios/os	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

Presupuesto ejecutado por programa desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Programa:			
Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Junta de Andalucía	€
	€	Aportación Usuaris/os	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

Resumen presupuesto:

Programa/Actuación	Total gastos	Financiación Diputación	Otras fuentes de financiación	Total financiación
TOTAL				

8. OBSERVACIONES:

El/La Alcalde/sa,

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN: CERTIFICADO ASIENTO CONTABLE

AÑO DE LA CONVOCATORIA

Denominación Subvención			
Ejercicio		Importe concedido	

CERTIFICO

Que según la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, resulta que con fecha de de , fue ingresada en la contabilidad de este Ayuntamiento la cantidad de € procedentes de la Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social, en concepto de pago de la subvención referenciada, con el número de asiento contable en el concepto de ingresos

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

JUSTIFICACIÓN: CERTIFICADO DE INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD.

AÑO DE LA CONVOCATORIA

Nombre y Apellidos			
D./D ^a			
En calidad de			
Ayuntamiento de			
Denominación subvención			
Ejercicio		Importe concedido	

CERTIFICO:

Que la totalidad de las fuentes de financiación para la ejecución del Programa indicado, subvencionado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social, es la que a continuación se relaciona:

INGRESO QUE FINANCIA	IMPORTE
Diputación Provincial de Jaén, Área de Igualdad y Bienestar Social	
Otros (detallar)	
TOTAL INGRESOS	

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN RELACION CERTIFICADA DE TOTALIDAD DE GASTOS

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Nombre y Apellidos			
D./D ^a			
En calidad de			
Ayuntamiento de			

Denominación			
Ejercicio	Importe concedido		€

CERTIFICO

1. Que se ha cumplido la finalidad de la actividad para la que se concedió la subvención
2. Que según la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, resulta que con cargo a la subvención recibida de la Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social arriba referenciada, se han realizado los siguientes gastos:

Acreedor/a	N.I.F./C.I.F.	Nº Factura	Concepto	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago
TOTAL						

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN:
CERTIFICACIÓN BASES ART. 7. 8.

AÑO DE LA CONVOCATORIA _____

Nombre y Apellidos			
D./D ^a			
En calidad de			
Ayuntamiento de			
Denominación Subvención			
Ejercicio		Importe concedido	

CERTIFICO

Que el Ayuntamiento indicado ha cumplido con la obligación contemplada en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Base número 7.8. contenida en la Resolución número _____ de fecha _____ de _____ de _____ de la Diputada de Igualdad y Bienestar Social por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio _____ a favor de Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes (BOPJ número _____ de _____ de _____), en relación a la subvención de referencia, relativa a la obligación de publicar durante al menos 10 días un anuncio donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de Jaén de la ayuda y la actividad subvencionada, en página web.

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr. /Sra. Alcalde/sa.

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL ART. 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR 1/1996, DE 15 DE ENERO.

Don /doña _____, con N. I. F. _____, Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de _____ (Jaén).

En cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, conforme al cual: *“Será requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.”*

En cumplimiento de dicha obligación legal, la persona que suscribe el presente documento, en representación del Ayuntamiento de _____

DECLARA:

1. Que la ejecución del _____, implica contacto habitual con menores del personal contratado para el mismo y dichas personas han presentado certificado negativo previo a su contratación y se relacionan en el Anexo adjunto.

2.-Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas incluidas en la relación anterior, una vez aportada la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

3. Que toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 está a disposición de esa Administración Pública cuando le sea requerido.

Relación de profesionales que han entregado Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Compromiso de informar cambios en relación al mismo

Nombre y apellidos	N. I. F.	Categoría Profesional	Fecha Certificado

El /la Alcalde/Alcaldesa Presidente/a,”

Jaén, 28 de abril de 2021.- La Diputada de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES. JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO

2021/1859 *Relación de empresas y/o profesionales que han realizado Oferta Pública de Adhesión al Sistema Arbitral de Consumo a través de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Jaén con números de adscripción 3397 al 3468.*

Anuncio

Habiéndose suscrito oferta pública de adhesión al Sistema Arbitral de Consumo por diversas empresas y profesionales a través de esta Junta Arbitral de Consumo y habiéndosele otorgado a los mismos el distintivo oficial tras la realización de dicha oferta, en cumplimiento del artículo 28.5 del R.D. 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, se procede a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Empresas y profesionales, a los que les corresponde el número de inscripción en esta Junta Arbitral del 3.397 al 3.468, respectivamente:

- | | |
|--|---|
| 3.397. Muñoz Beltrán El Jaral, S.L. (El Cruce) | 3.433. Rafael Trujillo Bermúdez (Chollos 3) |
| 3.398. Muñoz Beltrán El Jaral, S.L. (El Jaral) | 3.434. Miguel Ángel Espinosa Fuentes (Papelería Espi) |
| 3.399. M ^a Luisa Expósito Segovia (Floristería Aguilera) | 3.435. Santiago Delgado López (Reparación Calzado) |
| 3.400. Ana Mayoral López (Almass Gemelass) | 3.436. Juan Galán Bares (Taller Mecánico) |
| 3.401. Graciano Negrillo Cabrera (Europunto Andalucía) | 3.437. Juan José Colmenero Varea (Servimec) |
| 3.402. M ^a . José Muñoz Rodríguez (Expendeduría nº3) | 3.438. Rosa Ana Olmo García (Peluq. Rosana Olmo) |
| 3.403. Humor Origenial, S.L.(Origenial) | 3.439. Miguel Moreno Martínez (Taller Mecánico) |
| 3.404. Alberto Ávila Marín (Atelier Jaén) | 3.440. David Almagro Muñoz (Los Ángeles Rep.Automóvil) |
| 3.405. José Carlos Cañada Barranco (Relojería) | 3.441. M ^a Ángeles Lupión Rodríguez (Peluquería Lup) |
| 3.406. Carlos Cota Visedo (Tatoo Inecómics) | 3.442. Amadeo Rodríguez Fernández (Cafetería Sácher) |
| 3.407. Adoración Herrera Jerónimo (Libro&Papel) | 3.443. Lorenzo Barrionuevo Cobo (Taller Barrionuevo) |
| 3.408. Francisca Expósito Jiménez (Drogu.y Perf. Paqui) | 3.444. Francisco Narváez Arévalo (Express Burger) |
| 3.409. Isabel Díaz Pérez (Peluquería) | 3.445. Manuel Abián Osorio (Farmacia nº 266) |
| 3.410. Francisco Barranco Medel (Calzados a tu Estilo) | 3.446. Antonio Rodríguez de la Torre (Peluquería) |
| 3.411. Consumibles Jaén, S.L. | 3.447. Alfonso Martínez Cortés (Café-Restaur.Dalas) |
| 3.412. Eduardo Ramírez Aguilar (Persianas Efulu) | 3.448. Carmen María Castro Cruz (Peluquería) |
| 3.413. Manuel Troya Cobo (Serv. Técnico Tv-Hifi-Vídeo) | 3.449. Antonio José González Mora (Cafetería Tecnion) |
| 3.414. Mecaofi 1992, S.L. (Mecaofi) | 3.450. Parras Quesada M ^a Carmen y Dos Más,CB(Esc.Inf. |
| 3.415. Álvaro Martínez Sánchez (Banderas Andalucía) | 3.451. Pilar Ignacia Serrano Vera(Confec.Serrano Vera) |
| 3.416. Francisco Escribano Cobo (Comestibles Paco) | 3.452. Eusebio Romero González (Cafetería Mabel) |
| 3.417. M ^a Carmen Robles Molina (Sugar Ray Jaén) | 3.453. Gabriel Escobedo Granero (Hostelería) |
| 3.418. M ^a . Teresa Carrasco Anguita (Peluquerías Low Cost) | 3.454. Francisco Godino Sánchez (La Regeneración) |
| 3.419. Fernando José Cortés Moreno (¡Vaya Tela!) | 3.455. Nerea Medina Jiménez (Peluquería Nerea) |
| 3.420. Alicia Machuca Quirós (Angels) | 3.456. José Miguel Ramírez Oller (Café-Bar Montañés) |

- | | |
|---|---|
| 3.421. Margarita Castro Peña (Peluquería Castro Unisex) | 3.457. Wang Haiguang (Bazar Oriental) |
| 3.422. Megalar Gold,, S.L. | 3.458. Juan Marín Puertollano (Spagnolo) |
| 3.423. Francisco Ruiz Cortés (Café-Bar California) | 3.459. Montelado, 19, S.L. |
| 3.424. Hermanos Sánchez, C.B. (D´Logika) | 3.460. Paraíso Virgen Extra Gourmet, S.L. |
| 3.425. Verónica Martínez Garrido (Peluquería) | 3.461. Unibus Jaén |
| 3.426. Ángeles Arroyo García (El Costurero de Angie) | 3.462. Antonio José González Robles (Scuola di Vita) |
| 3.427. M ^a Virginia Arroyo Almagro (Peluqu. Virginia y Nana) | 3.463. Cristóbal Cantero López (Papelería Delfos) |
| 3.428. Raúl Barea Córdoba (Cafetería Winchester) | 3.464. Vanesa López Gallego (Centro Estético) |
| 3.429. Gabino Martínez Clavijo (Café-Bar Rincón de Gaby) | 3.465. Moda y Calzados Rabasa, S.L. |
| 3.430. Rocío Palomino Araque (Calzados Roype) | 3.466. Joaquín Cruz Aparicio (San Ildelphonso Alimentac.) |
| 3.431. Rafael Trujillo Bermúdez (Chollos 1) | 3.467. Rocío Torres Moral (Peluquería) |
| 3.432. Rafael Trujillo Bermúdez (Chollos 2) | 3.468. Jumasa Confitería, S.L. (La Casa de las Tartas 1) |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 29 de abril de 2021.- El Presidente de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Jaén, FRANCISCO JAVIER LECHUGA ARIAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/1817 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal.

Aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional el día 5 de marzo de 2021, acuerdo hecho público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 46 correspondiente al día 10 de marzo de 2015, conforme al art. 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá definitivamente aprobado tal acuerdo conforme al art. 17.3 del mismo texto legal, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta el acuerdo íntegro de modificación elevado a definitivo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL DE CARBONEROS

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

d) Columbario. Cesión máximo por plazo de 75 años: 350 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor en el momento de su publicación en el BOP, comenzando a aplicarse desde ese día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en

el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Carboneros, 26 de abril de 2021.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/1818 *Aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno Simplificado de la Entidad Local de Carboneros.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Aprobado inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno Simplificado de la Entidad Local de Carboneros, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <http://www.carboneros.es/tablon-de-anuncios>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Carboneros, 26 de abril de 2021.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2021/1594 Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2021.

Anuncio

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

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	539.831,20
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	512.055,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	58.059,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	170.073,75
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2,00
Total Presupuesto		1.280.022,95

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	389.735,77
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.477,11
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	199.473,97
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	518.209,09
5	INGRESOS PATRIMONIALES	100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167.025,01
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2,00
Total Presupuesto		1.280.022,95

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY

PLANTILLA DEL PERSONAL DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2021

PERSONAL FUNCIONARIO	
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>SECRETARÍA/INTERVENCIÓN</i>
GRUPO	A
ESCALA	HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL
SUBESCALA	SECRETARIA INTERVENCIÓN
NIVEL	26
PROVISIÓN	CONCURSO
OBSERVACIONES	OCUPADO-PROPIEDAD
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>ADMINISTRATIVO</i>
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVO
NIVEL	18
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA
OBSERVACIONES	OCUPADO-PROPIEDAD
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i>
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
NIVEL	18
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
OBSERVACIONES	LIBRE
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i>
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
NIVEL	14
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
OBSERVACIONES	VACANTE-INTERINIDAD
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL</i>
GRUPO	E
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
NIVEL	14
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
OBSERVACIONES	VACANTE-INTERINIDAD
PERSONAL LABORAL FIJO	
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>OPERARIO-ENCARGADO DE SERVICIOS VARIOS</i>
TIPO DE CONTRATO	FIJO DE PLANTILLA A JORNADA COMPLETA
GRUPO	ASIMILADO GRUPO E
NIVEL	14
OBSERVACIONES	OCUPADA PROPIEDAD

<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>LIMPIADORA</i>
TIPO DE CONTRATO	FIJO DE PLANTILLA A JORNADA COMPLETA
GRUPO	ASIMILADO GRUPO E
NIVEL	10
OBSERVACIONES	VACANTE
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>LIMPIADORA</i>
TIPO DE CONTRATO	FIJO DE PLANTILLA A JORNADA COMPLETA
GRUPO	ASIMILADO GRUPO E
NIVEL	10
OBSERVACIONES	VACANTE
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>PEÓN SERVICIOS VARIOS</i>
TIPO DE CONTRATO	FIJO DE PLANTILLA A JORNADA COMPLETA
GRUPO	ASIMILADO GRUPO E
NIVEL	12
OBSERVACIONES	VACANTE-INTERINO
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>PORTERO/PISCINA MUNICIPAL</i>
TIPO DE CONTRATO	401 OBRA O SERVICIO DETERMINADO
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>PORTERO/PISCINA MUNICIPAL</i>
TIPO DE CONTRATO	401 OBRA O SERVICIO DETERMINADO
<i>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO</i>
TIPO DE CONTRATO	401 OBRA O SERVICIO DETERMINADO
RESUMEN Total funcionarios de carrera: Número de plazas: 5 Total personal laboral fijo: Número de plazas: 4 Total personal laboral temporal: Número de plazas: 3	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuerte del Rey, 13 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2021/1823 *Rectificación de error del edicto número 2021/1725 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77 de fecha 26 de abril de 2021, relativo a aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, nombramiento de Tribunal y fecha realización de pruebas en el proceso de selección de 1 plaza de electricista-fontanero.*

Edicto

Don José María Mercado Barranco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena (Jaén).

Hace saber:

Que advertido error en el Edicto de este Ayuntamiento publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 77 de fecha 26 de abril de 2021, por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos, nombramiento Tribunal y fecha de realización de pruebas en el proceso de selección de 1 plaza de Electricista-Fontanero, en el punto 1º, *donde dice:*

1º) Aprobar, tal y como determina la base quinta de la convocatoria, la lista definitiva de aspirantes admitidos en este procedimiento, al no haber ningún aspirante excluido, y que se relaciona en orden alfabético a continuación.

ADMITIDOS/AS:

APPELLIDO 1	APPELLIDO 2	NOMBRE	DNI
AGUILERA	CLEDERA	JOSE	52****09-J
ALCARAZ	MARTOS	FRANCISCO JOSE	77****40-N
BUENO	CRUZ	JOSE	77****59-W
CAMARA	PEREZ	JESUS	77****32-N
CASTRO	GUTIERREZ	DAVID	75****39-R
CAZALLA	MARTINEZ	HERMENEGILDO	26****56-K
CORNEJO	LEON	DAVID	74****17-D
ESTRELLA	LIEBANA	MARIO JAVIER	26****34-Y
GALLARDO	ARJONILLA	SERGIO	77****40-X
LIEBANA	CASTRO	FRANCISCO	26****36-T
LIEBANA	GUTIERREZ	JOSE MANUEL	77****61-P
MORAL	MORAL	MANUEL	77****28-Y
MORENO	DELGADO	JUAN CARLOS	77****22-N
PEREZ	ACOSTA	ANTONIO	77****29-N
JESUS	ROCA	ALVAREZ	77****40-G
ISIDRO JESUS	SANTIAGO	AGUILERA	77****01-F
PEDRO JESUS	SERRANO	SERRANO	77****93-Y
FRANCISCO JAVIER	VELA	ANGUITA	26****06-H

Debe decir:

1º) Aprobar, tal y como determina la base quinta de la convocatoria, la lista definitiva de aspirantes admitidos en este procedimiento, al no haber ningún aspirante excluido, y que se relaciona en orden alfabético a continuación.

ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
AGUILERA	CLEDERA	JOSE	52****09-J
ALCARAZ	MARTOS	FRANCISCO JOSE	77****40-N
BUENO	CRUZ	JOSE	77****59-W
CAMARA	PEREZ	JESUS	77****32-N
CASTRO	GUTIERREZ	DAVID	75****39-R
CAZALLA	MARTINEZ	HERMENEGILDO	26****56-K
CORNEJO	LEON	DAVID	74****17-D
ESTRELLA	LIEBANA	MARIO JAVIER	26****34-Y
GALLARDO	ARJONILLA	SERGIO	77****40-X
LIEBANA	CASTRO	FRANCISCO	26****36-T
LIEBANA	GUTIERREZ	JOSE MANUEL	77****61-P
MORAL	MORAL	MANUEL	77****28-Y
MORENO	DELGADO	JUAN CARLOS	77****22-N
PEREZ	ACOSTA	ANTONIO	77****29-N
ROCA	ALVAREZ	JESUS	77****40-G
SANTIAGO	AGUILERA	ISIDRO JESUS	77****01-F
SERRANO	SERRANO	PEDRO JESUS	77****93-Y
VELA	ANGUITA	FRANCISCO JAVIER	26****06-H

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jamilena, 26 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MARIA MERCADO BARRANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2021/1605 *Acuerdo Económico y Social para los/as Funcionarios/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén), para los años 2021-2025.*

Edicto

Doña Isabel Uceda Cantero, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Hace saber:

Que una vez efectuada la tramitación legalmente establecida, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Ordinaria, celebrada el 30 de marzo del 2021, aprobó por unanimidad de los miembros asistentes al Pleno, once de los once que componen la Corporación, y por tanto, por Mayoría Absoluta del número legal de miembros, el texto íntegro del Acuerdo Económico y Social para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lopera para el periodo 2021-2025, sometido a su consideración y que se transcribe a continuación:

“ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN), PARA LOS AÑOS 2021-2025

Capítulo Primero. Condiciones Generales

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.*

El presente Acuerdo establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal funcionario ya sea de carrera o interino que presta sus servicios en el Excelentísimo Ayuntamiento de Lopera, y organismos autónomos dependientes del mismo.

En aquello que no esté regulado en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes Acuerdos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del trabajador/a.

Artículo 2.- *Vigencia, duración y prórroga.*

Este acuerdo 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 acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de 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.

Capítulo Segundo. Garantías

Artículo 3.- Naturaleza de lo pactado.

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

Artículo 4.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Acuerdo 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 compromete a elaborar un Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento de Lopera, durante la vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 5.- Absorción y compensación.

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

Capítulo Tercero. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Acuerdo

Artículo 6.- Comisión paritaria.

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

Artículo 7.- Acuerdos de la comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del acuerdo.

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

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

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 8.- Mesa General de Negociación.

Se crea una Mesa General de Negociación conforme a lo estipulado en el capítulo IV del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Mesa General de Negociación es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas

materias que indica el articulado del presente Acuerdo 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 Acuerdo. 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 9.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en el presente acuerdo colectivo se estará en lo dispuesto en la legislación (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, legislación de la CC. AA. de Andalucía y demás disposiciones vigentes de aplicación.

Capítulo Cuarto. Organización del Trabajo

Artículo 10.- 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 funcionario incluido en el ámbito del presente Acuerdo se negociarán dichas condiciones de acuerdo con la legislación vigente.

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

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

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

Artículo 11.- Plantilla Presupuestaria.

Aualmente 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 funcionario, que previamente habrá sido negociada en Mesa General de Negociación.

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

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

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

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

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

Artículo 12.- Política de empleo.

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

- Verificación de la racionalidad de la distribución del empleo en la corporación, al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio.
- La extinción o amortización de las plazas deberá ser negociada con los representantes legales de los/as empleados/as públicos/as en de la Mesa General de Negociación.

Artículo 13.- Oferta de empleo.

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

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

La selección del personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Lopera, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y según lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, esto es, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y 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. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el

sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos. De esta forma se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección del personal funcionario 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 Acuerdo.

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

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

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

Artículo 14.- 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 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 15.- 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 Acuerdo, planes de Ordenación de Recursos Humanos que serán negociados y acordados en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos establecidos en la legislación vigente.

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

Artículo 16.- Acceso a la función pública.

El Ayuntamiento seleccionará su personal funcionario por oposición o concurso oposición (art. 61.6 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 17.- Provisión de puestos.

Los puestos de trabajo adscritos a Empleados/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 18.- Bases de las convocatorias.

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

Artículo 19.- Promoción interna.

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo, conscientes de que la promoción debe constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera administrativa, facilitarán dicha promoción consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior, así mismo la promoción dentro del mismo grupo. El personal funcionario 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.

4. El sistema de selección para la promoción interna será el de oposición o concurso-oposición, 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 éste tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- Funciones de distinto grupo o categoría.

1. Por necesidades del servicio y necesidad de urgencia, cuando concurren las causas señaladas en el TREBEP y demás normas de aplicación, los Órganos Competentes del Ayuntamiento de 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 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 23.- 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 Acuerdo la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el/la Empleado/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 Acuerdo, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, siendo asignado el empleado/a que lo ha venido desempeñando a un puesto de trabajo vacante correspondiente a su categoría profesional.

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

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

Artículo 24.- 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 Acuerdo adoptará un modelo de carrera administrativa.

Artículo 25.- Contratación de personal funcionario interino.

La sustitución del/la empleado/a público/a con derecho a reserva del puesto de trabajo, se

llevará a cabo a través de nombramiento de personal funcionario interino.

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

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

Artículo 26.- Fomento de empleo.

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

Eliminación de los servicios extraordinarios, 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.

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

Artículo 27.- Principios generales.

1. Los/las Empleados/as Públicos/as tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva, a los efectos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de Los/las Empleados/as Públicos/as de la Administración Pública.
3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus Empleados/as Públicos/as.
4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.
5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus Empleados/as Públicos/as o los representantes de éstos.
6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del TREBEP y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.
8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones

Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los acuerdos y convenios de carácter internacional ratificados por el estado español.

Artículo 28.- Negociación Colectiva.

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

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

Artículo 29.- 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 Empleados/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 funcionario,

cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

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

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

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

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

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

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

Artículo 30.- 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 funcionario, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

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

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

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

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

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

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

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

5. Cada uno de los Delegados de Personal deberán mantener sigilo profesional en todo lo

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

6. El Ayuntamiento facilitará sus instalaciones y tabloneros de anuncios a las secciones sindicales para que los/as Delegados/as desarrollen su actividad sindical.

Artículo 31.- 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 Acuerdo, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes del mismo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del Acuerdo 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 Acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TREBEP. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

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

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

Artículo 32.- 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 33.- 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 funcionarios 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 Acuerdo, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Artículo 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- Complemento de destino.

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

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

Artículo 38.- 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 39.- 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 40.- 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.
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 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 41.- 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 42.- Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las 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 43.- Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Cualquier modificación de la RPT, ya sea a iniciativa de la corporación, por solicitud de un Empleado/a Público/a o por cualquier otra circunstancia, será elevada a la Mesa General de Negociación.

Artículo 44.- Jubilación anticipada.

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

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación anticipada tendrán derecho a recibir un incentivo 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 Empleado/a 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 Empleado/a discontinuo, estas ayudas serán porcentuadas al tiempo trabajado, siempre y cuando el gasto se realice cuando el/la Empleado/a se encuentre en activo.

El personal Empleado/a 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 Empleados/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 Acuerdo.

Artículo 45.- 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.

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	<p>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.</p> <p>Para ello se deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>No superar el 70% del S.M.I. en caso de realizar actividad laboral</p>

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, éstas podrán renovarse cada año.

Artículo 46.- Salud.

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

Si algún Empleado/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 47.- 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.
- 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 por solo una vez, 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 48.- 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.

Artículo 49.- 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 50.- 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 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 51.- Vestuarios y otros materiales.

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

Igualmente, todos los Jefes de Servicio podrán solicitar todo aquel material necesario para el desempeño de los trabajadores/as, previo estudio por el órgano competente, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan, decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo.

En cualquier caso, serán los Jefes de Servicio quienes informarán de estas necesidades.

Artículo 52.- 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 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 haya sido contratado en un periodo inferior a un mes y desarrolle su actividad en el mismo lugar que lo hizo en su primer nombramiento, deberá de utilizar la ropa de trabajo facilitada en el primer momento. Le será restituida aquella ropa o EPI, que haya sido deteriorada, mediante la justificación de la presentación de ésta.

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

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

Artículo 53.- Asistencia Letrada.

La corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a los/las Empleados/as Públicos/as que lo precisasen por cualquier causa derivada de la prestación de servicio, y siempre que la acción del Empleado/a Público/a no se dirija contra la propia corporación.

Artículo 54.- Póliza de Responsabilidad Civil.

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

Artículo 55.- Trabajo bajo inclemencias del tiempo.

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

Artículo 56.- 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 57.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

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

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

Artículo 58.- Garantía de continuidad en el trabajo.

En el supuesto de que el/la Empleado/a Público/a del Ayuntamiento, interino con 30 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 59.- 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.

Artículo 60.- 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 Empleados/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 61.- 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 62.- 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 63.- 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.

Artículo 64.- 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 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.

- 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 íntegras. 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 carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la 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.

Ñ) 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 que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso. No obstante, será la Comisión Paritaria el órgano competente para el estudio de la asistencia a los cursos.

N) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: Las faltas de asistencia de las funcionarias públicas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias públicas, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

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 65.- Licencias sin sueldo.

Los/las Empleados/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 66.- 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.
- Personal con 6 ó 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 67.- 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 68.- Planes de Formación.

El Excmo. Ayuntamiento de Lopera, realizará, en colaboración con los representantes de los trabajadores, planes anuales de formación, por sí 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.
- 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 69.- 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 70.- 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 71.- Junta o Delegados de Personal.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas Ley 11/85 de 2 de agosto, de libertad sindical, los funcionarios tendrán los derechos y funciones conferidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 72.- 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 73.- 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 Acuerdo, 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 Acuerdo.

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 Acuerdo, los uniformes y ropa de trabajo, detallando las características y el número de prendas que no estén fijadas en este Acuerdo que anualmente la Corporación dotará a los/las Empleados/as Públicos/as afectados.

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

Cuarta.- Las partes firmantes del presente Acuerdo 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 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.”.

Contra dicho acto, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de 2 meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de conformidad con lo

establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lopera, 14 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2021/1606 *Aprobación de Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén), para los años 2021-2025.*

Edicto

Doña Isabel Uceda Cantero, Alcaldesa- Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lopera (Jaén).

Hace saber:

Que una vez efectuada la tramitación legalmente establecida, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de marzo del 2021, aprobó por unanimidad de los miembros asistentes al Pleno, once de los once que componen la Corporación, y por tanto, por Mayoría Absoluta del número legal de miembros, el texto íntegro del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Lopera, para el periodo 2021-2025, sometido a su consideración y que se transcribe a continuación:

“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 prórroga.*

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.

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.

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

Artículo 14.- Política de empleo.

La política de empleo en el Ayuntamiento de 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 legales de los/as empleados/as públicos/as en de la Mesa General de Negociación.

Artículo 15.- Oferta de empleo.

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

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

La selección del personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de 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 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.

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.

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 concurren 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 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 perspectivas a los representantes legales de los trabajadores/as.

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

Artículo 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.

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 de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados/as públicos/as o los representantes de éstos.
6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del TREBEP y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.
8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los acuerdos y convenios de carácter internacional ratificados por el estado español.

Artículo 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 comercial, 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.
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 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 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 u correspondientes a la Negociación Colectiva.

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

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

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

6. El Ayuntamiento facilitará sus instalaciones y tableros de anuncios a las secciones sindicales para que los/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.

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.

Artículo 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 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, 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.
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 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.

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, éstas 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.
- 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.

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 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.

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 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.

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.

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 localidad de residencia del empleado.

Consideraciones generales:

- Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que reside 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 dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

- Este derecho será ejercido indistintamente por ambos progenitores/as.

- Igualmente, el/la empleado/a público/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este período se multiplicará por el número de hijos/as, en su caso.

- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas, éste se solicitará con 15 días de antelación y se disfrutará antes de los dieciséis meses de vida del hijo/a.

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 íntegras. 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 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.

Quando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la 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 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 cada 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.
- Personal con 6 ó 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 sí 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.
- 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.

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 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lopera, 14 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/1829 *Aprobación del Precio Público para la Actividad Rutas Senderistas para el año 2021.*

Edicto

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

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2021, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, aprobación de las Normas Regulatoras del precio público por la celebración de la actividad programada denominada Rutas Senderistas para el año 2021, con el siguiente tenor literal:

NORMAS REGULADORAS PRECIO PUBLICO PARA LA ACTIVIDAD RUTAS SENDERISTAS 2021

Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento, se establece el precio público para la actividad denominada "Rutas Senderistas 2021" incluidas dentro del programa de senderismo de la Concejalía de Turismo para el año 2021, especificado y regulado por las presentes normas.

Artículo 2.- Objeto de la exacción.

Es objeto de esta exacción la realización de la actividad denominada Rutas Senderistas 2021, una actividad gestionada por la Concejalía de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Martos que pretende satisfacer, durante el plazo de su prestación, la demanda de la ciudadanía mediante la realización de las mencionadas rutas senderistas.

Estas rutas senderistas van a permitir acceder a lugares, paisajes y rincones inesperados y de singular belleza, permitiendo a los participantes entrar en contacto con lugares conociendo su historia, cultura, costumbres y tradiciones; asimismo van a permitir observar cómo cambian en las distintas estaciones del año los colores y luces, sus olores y sonidos, sensaciones y matices que adornan los trayectos haciéndolos inolvidables.

Artículo 3.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la prestación de la actividad denominada Rutas Senderistas 2021, la cual nace cuando se inicia la prestación de la actividad, entendiéndose por ésta:

- a) Una vez que comience la ruta de senderismo, en el caso que ésta no exija desplazamiento en autobús hacia el lugar de inicio de la misma o
- b) Una vez que empiece el trayecto en autobús dirección al punto de comienzo de la ruta senderista a realizar, en el caso de que ésta exija desplazamiento en autobús.

En ese momento, dependiendo del caso, nacerá la obligación de contribuir, ya que se entiende que es entonces cuando se produce el beneficio que reporta la actividad que se ofrece y por el que debe satisfacerse el precio público correspondiente.

Artículo 4.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público que se establece en estas normas los que soliciten y reciban la prestación de la actividad y a cuyo favor se realice la inscripción correspondiente.

Será sustituto del contribuyente el representante legal del menor, a todos los efectos.

La obligación de pago nace desde el momento en que se inicie la prestación de la actividad, si bien podrá exigirse su pago por anticipado, en concepto de depósito previo.

Artículo 5.- Importe Precios Públicos.

El importe de los precios públicos queda fijado en función de los siguientes supuestos:

- a) 2 euros por asistente y ruta de senderismo, en el caso que ésta no exija desplazamiento en autobús para su realización.
- b) 7 euros por asistente y ruta de senderismo, en el caso que ésta exija desplazamiento en autobús para su realización y dicho desplazamiento sea en total, considerando ida y vuelta desde el lugar de salida del autobús, inferior a 200 km.
- c) 10 euros por asistente y ruta de senderismo, en el caso que ésta exija desplazamiento en autobús para su realización y dicho desplazamiento esté comprendido entre los 200 y los 500 km en total, considerando ida y vuelta desde el lugar de salida del autobús.
- d) 14 euros por asistente y ruta de senderismo, en el caso que ésta exija desplazamiento en autobús para su realización y dicho desplazamiento sea en total, considerando ida y vuelta desde el lugar de salida del autobús, superior a los 500 km.

Estos precios públicos serán aplicables durante el tiempo que dure la prestación de la actividad, es decir, desde la fecha de entrada en vigor de estas normas y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Se deberá de ingresar la cuantía del precio público, con carácter de depósito previo conforme se detalla en estas normas.

Dicho ingreso se efectuará:

- a) En el caso de ruta de senderismo que no exija desplazamiento en autobús, mediante el abono del mismo en el momento de comenzar la ruta.
- b) En el caso de ruta de senderismo que exija desplazamiento en autobús, mediante el abono del mismo en el momento de acceder a éste para proceder al traslado de los asistentes en dirección al punto de comienzo de la ruta senderista a realizar.

Queda expresamente excluido el prorrateo de la cuota.

Artículo 6.- Período Impositivo y Devengo.

1.- El período impositivo es diario, devengándose:

- a) En el caso de ruta de senderismo que no exija desplazamiento en autobús, en el momento en que comience la ruta.
- b) En el caso de ruta de senderismo que exija desplazamiento en autobús, en el momento en el que se inicie el trayecto en autobús dirección al punto de comienzo de la ruta senderista a realizar.

2.- El devengo del Precio Público por la realización de la actividad Rutas Senderistas 2021 se realizará:

- a) En el caso de ruta de senderismo que no exija desplazamiento en autobús, en el momento en que comience la ruta.
- b) En el caso de ruta de senderismo que exija desplazamiento en autobús, en el momento en el que se inicie el trayecto en autobús dirección al punto de comienzo de la ruta senderista a realizar.

Artículo 7.- Normas de Gestión

1.- Las prestaciones de las actividades de las presentes normas se exigirán por el periodo completo de la prestación de la actividad, exigiéndose el depósito previo de su importe total. Sólo las personas que hayan abonado el importe del precio público que le corresponda del servicio de Rutas Senderistas 2021 tendrán derecho al mismo.

2.- El número máximo de asistentes por cada ruta es de 50 personas, aunque este número podrá variar en función de las medidas sanitarias adoptadas para la prevención de la expansión del Covid-19.

3.- Procederá la devolución del precio público depositado con carácter de depósito previo cuando la actividad no se inicie por causas meteorológicas, u otras de fuerza mayor, y en todo caso por causas no imputables al obligado al pago.

4.- En el supuesto de haberse iniciado la actividad, en ningún caso procederá devolución alguna del precio público ingresado.

Artículo 8.- Obligación de pago

1.- La obligación de pago del presente precio público nace:

- a) En el caso de ruta de senderismo que no exija desplazamiento en autobús, desde que comience la ruta.
- b) En el caso de ruta de senderismo que exija desplazamiento en autobús, desde que se accede a éste para proceder al traslado de los asistentes dirección al punto de comienzo de la ruta senderista a realizar.

2.- El pago del precio público se efectuará en el momento del inicio del período impositivo.

3.- Se entenderá que renuncia a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en las presentes normas.

4.- La falta de pago impedirá tener acceso al servicio hasta que éste sea abonado.

Disposición Adicional

En lo no previsto en estas Normas se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las Normas Generales para el Establecimiento o Modificación de Precios Públicos por este Excmo. Ayuntamiento.

Disposición Final

Las presentes Normas serán de aplicación a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación, derogación expresa o finalización de la actividad regulada.

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, 27 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1827 *Aprobación del padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio, 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 para el Servicio de Ayuda a Domicilio, 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 20 de abril al 21 de junio de 2021.

Torredonjimeno, 27 de abril de 2021.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/1828 *Aprobación del padrón de la Escuela Infantil "La Ranita", correspondiente al mes de abril 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 abril 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 7 de abril a 7 de junio de 2021.

Torredonjimeno, 27 de abril de 2021.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2021/1861 *Padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua y por los servicios de basura y alcantarillado, correspondientes al primer trimestre del año 2021.*

Edicto

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

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 164/2021, de 29 de abril de 2021, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes y la lista cobratoria de las tasas por suministro de agua y por los servicios de basura y alcantarillado, correspondientes al primer trimestre del año 2021, así como las correspondientes liquidaciones tributarias, conforme al Censo de contribuyentes de las citadas Tasas, y el Canon autonómico e IVA, cuyo desglose obra en el expediente de su razón.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dichos tributos, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de las citadas tasas. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública de la lista cobratoria y el correspondiente censo de contribuyentes u obligados al pago.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de las Tasas por Suministro de Agua y por servicios de Basura y Alcantarillado, del primer trimestre de 2021.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras, del 21 de mayo al 23 de julio de 2021, ambos inclusive, mediante la presentación del correspondiente aviso de pago. Para facilitar el ingreso del citado impuesto, el reparto de los avisos de pago se efectuará, mediante envío, sin carácter de notificación, al domicilio fiscal de los propios contribuyentes, pudiendo ser retirado, no obstante, en las dependencias de los Servicios Económicos del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 13:30 horas, permaneciendo las oficinas cerradas los sábados, domingos y festivos.

La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y

plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, 29 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2021/1342 *Anuncio-Información Pública, concesión de aguas públicas. Expediente A-520/2005 (1736).*

Anuncio

Concesión de Aguas Públicas

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio-Información Pública

Nº Expediente:A-520/2005 (1736)
Peticionarios: Andres Gonzalez Puentes
Uso: Riego (Leñosos-Oliver) de 20,61 ha
Volumen anual (m3/año): 30915
Caudal concesional (l/s): 3,09
Captación:

Nº	T.M.	Prov.	Procedencia de agua	M.A.S.	X UTM	Y UTM
-1	Montizón	Jaén	Masa de agua Subterránea	Sin asignar	496213	4244709
2	Montizón	Jaén	Masa de agua Subterránea	Sin asignar	495894	4245187

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 2 de marzo de 2021.- La Jefa de Servicio, ELENA LÓPEZ NAVARRETE.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2021/1599 *Cédula de citación a Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Working People ETT, S.L. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 213/2021.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 213/2021.

Negociado: AC.

N.I.G.: 2305044420210000854

De: D^a. CELIA TÉLLEZ OLLER

Contra: SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, GESTIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ETT, S.L., WORKING PEOPLE ETT. S.L. y TERMOPLÁSTICOS ANDALUCES, S.L.

Abogado: MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ SANJUÁN

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 213/2021 se ha acordado citar a Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Working People ETT. S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA NUEVE DE MARZO DE 2022 A LAS 10,00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av.de Madrid, nº 70-5^a 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 Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Working People ETT 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, 5 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2021/1600 *Notificación de Resolución. Procedimiento 846/2019. Ejecución de títulos judiciales 23/2021.*

Edicto

Procedimiento: 846/19. Ejecución de títulos judiciales 23/2021.

Negociado: ML

N.I.G.: 2305044420190003382

De: MANUEL MORENO ANGUIA

Abogado: MANUEL MEDINA ROMÁN

Contra: TRANSPORTES EUROMAGINA S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 23/2021 a instancia de la parte actora D. Manuel Moreno Anguita contra Transportes Euromagina S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.S^a. Iltma. dijo: Procédase, a despachar ejecución a instancia de D. Manuel Moreno Anguita contra Transportes Euromagina S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.977,60 euros, en concepto de principal, más 297,76 euros presupuestados como interés de mora, sin perjuicio de su ulterior liquidación, más 650,00 euros presupuestados para intereses y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse conforme al art. 239 de la L.R.J.S.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. Magistrada/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

El/La Magistrada/Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

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

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado empresa Transportes Euromagina S.L. hasta cubrir la cantidad de 2.977,60 euros, en concepto de principal, más 297,76 euros presupuestados como interés de mora, sin perjuicio de su ulterior liquidación, más 650,00 euros presupuestados para intereses y costas de ejecución.

2.-Recábese del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dese traslado al Fogasa por término de quince días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolvencia de la empresa demandada.

Modo de Impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188 LRJS). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.-

La Letrada de la Administración de Justicia

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

Jaén, 7 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE ALGECIRAS

2021/1601 *Notificación de Resolución. Ejecución de títulos judiciales 37/2020.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 37/2020.

Negociado: 5

N.I.G.: 1100444420200000485

De: D^a. DUNIA ROMERO RAMÍREZ

Abogado: CESAR AMARILLA AVILÉS

Contra: HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUAREZ S.L., FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, NIKOPING DEVELOPS S.L., SENSEPERFUM S.L., FRANCISCO SUAREZ S.A. y CUENCA HERMANOS S.L.

Abogado:

Doña María Alejandra Torres Gutiérrez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 2 de Algeciras.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 37/2020 a instancia de la parte actora D^a Dunia Romero Ramírez contra Herederos de José Luis Suarez S.L., Fondo de Garantía Salarial, Nikoping Develops S.L., Senseperfum S.L., Francisco Suarez S.A. y Cuenca Hermanos S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 13/08/2020 del tenor literal siguiente:

“Declarar a los ejecutados Herederos de José Luis Suarez S.L., Nikoping Develops S.L., Senseperfum S.L. y Cuenca Hermanos S.L. en situación de Insolvencia Total, por importe de 17.783,32 € euros de principal más 3.556,66 € calculados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el BOP y archívese el presente procedimiento.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo, de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n° de cuenta de este Juzgado n° debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto,

incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

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

Algeciras, 26 de marzo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE GRANADA

2021/1598 *Notificación de Auto. Procedimiento 363/2019. Ejecución 82/2020.*

Edicto

N.I.G.: 1808744420190002313

Procedimiento: 363/19. Ejecución nº: 82/2020.

Negociado: MJ.

De: D^a. ANA MARÍA CONTRERAS VILLEN y RAQUEL ATIENZA RUIZ

Contra: JARA DIVISIÓN S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 4 de Granada.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 82/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Ana María Contreras Villen y Raquel Atienza Ruiz contra Jara División S.L., en la que se ha dictado Auto despachando ejecución y decreto de insolvencia.

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

Granada, 7 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, ISABEL MARÍA DOMINGO DE LA BLANCA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/1602 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 418/2020.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 418/2020.

Negociado: C

N.I.G.: 2305044420200001630

De: D. JUAN DE DIOS CORTECERO ARJONILLA

Abogado: JUAN CANO BALLESTA

Contra: AUTOS LÓPEZ S.A., CORDOBAUTOS LÓPEZ S.L., IBERAUTROS LÓPEZ S.L., AUTOMÓVILES LÓPEZ JAÉN, AUTOMOCIÓN LÓPEZ JAÉN, MULTISERVICIOS VALOSUR S.L., CONLOVA MOTOR S.L., L.V. EXPLOTACIONES, VALOMOTOR AUTOMÓVILES S.L., LÓPEZ VALDERRAMA C.B., JUAN FRANCISCO LÓPEZ VALDERRAMA, ASCENSIÓN CONTRERAS AGUILERA, FEDERICO LÓPEZ VALDERRAMA, JULIANA ROSA ROSA, FRANCISCA HORNOS CONTRERAS, MARÍA GEMA LÓPEZ HORNO, JUAN ALBERTO LÓPEZ HORNO y FOGASA

Abogado: RAFAEL LUQUE MORENO

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 418/2020 a instancia de la parte actora Juan de Dios Cortecero Arjonilla contra Autos López S.A., Cordobautos López S.L., Iberautos López S.L., Automóviles López Jaén, Automoción López Jaén, Multiservicios Valosur S.L., Conlova Motor S.L., L.V. Explotaciones, Valomotor Automóviles S.L., López Valderrama C.B., Juan Francisco López Valderrama, Ascensión Contreras Aguilera, Federico López Valderrama, Juliana Rosa Rosa, Francisca Hornos Contreras, María Gema López Horno, Juan Alberto López Horno y Fogasa sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado la Sentencia de fecha del tenor literal siguiente:

1º.- Tener a don Juan de Dios Cortecero Arjonilla por desistido de su acción frente a Cordobautos López, S.A., Iberautos López, S.L., Automóviles López Jaén, Automoción López Jaén, Multiservicios Valosur, S.L., Conlova Motor, S.L., L.V. Explotaciones, Valomotor Automóviles, López Valderrama, C.B., Juan Francisco López Valderrama, Ascensión Contreras Aguilera, Federico López Valderrama, Juliana Rosa Rosa, Francisca Horno Contreras, M^a Gema López Horno, Juan Alberto López Horno.

2º.- Estimar, en su petición subsidiaria, la demanda interpuesta por don Juan de Dios Cortecero Arjonilla contra la empresa Autos López, S.A., en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían

antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 48.924 euros.

En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberá de abonar la empresa demandada al actor los salarios de tramitación a razón de 54,36 euros diarios a partir de la fecha del despido, 22.05.20, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación, exceptuado el periodo que coincida con la incapacidad temporal.

En el caso de que el empresario opte por el abono al trabajador de la indemnización señalada, el abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo.

Con absolución del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Y para que sirva de notificación al demandado Automóviles López Jaén, Automoción López Jaén, Multiservicios Valosur S.L. y Conlova Motor S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 12 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/1603 *Cédula de citación a Autoservicio Martínez Gómez, S.L. Procedimiento Ordinario 537/2020.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 537/2020.
Negociado: AM
N.I.G.: 2305044420200002104
De: D^a. ESTEFANÍA ARANDA ROBLES
Abogado: MARCOS GUTIÉRREZ ALEMÁN
Contra: AUTOSERVICIO MARTÍNEZ GÓMEZ S.L. y FOGASA

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 537/2020 se ha acordado citar a Autoservicio Martínez Gómez S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de octubre de 2021 a las 10:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid 70, 3^a Planta 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 Autoservicio Martínez Gómez 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, 8 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/1604 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 505/2020. Ejecución 34/2021.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420200001980
Procedimiento: 505/20.- Despido. Ejecución nº: 34/2021.
Negociado: PB.
De: ANEDILCE LOUZERIO SANTOS
Letrado: ROSA MARÍA APARICIO POZO
Contra: CREANDO ILUSIONES S.L.U.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los Autos de Ejecución Número 34/21 seguidos en este Juzgado a instancia de la parte actora Anedilce Louzerio Santos contra Creando Ilusiones S.L.U. sobre reclamación de cantidad, se han dictado Auto y Decreto, ambos de fecha 25-03-21 cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

Acuerdo: Despachar ejecución a favor de Anedilce Louzerio Santos contra la empresa ejecutada Creando Ilusiones S.L.U. por importe de 6.253,22 € en concepto de principal, más la de 1.250,64 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del/la Letrado/a de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dese traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el Art. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de

comunicación con el Tribunal.

Póngase la presente resolución en conocimiento del Registro Público concursal para su conocimiento y anotación del despacho de ejecución frente a la empresa demandada.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social).

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltra. Sra. María Dolores Martín Cabrera. Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe. La Ilma. Sra. Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución acuerdo:

Decretar sin previo requerimiento de pago, el embargo de bienes y derechos de la empresa ejecutada Creando Ilusiones S.L.U. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.253,22 € en concepto de principal, más la de 1.250,64 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Requerir al demandado para que informe a este Juzgado sobre bienes o derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, debiendo manifestar dicha relación de bienes con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen, y cuanto se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, y advirtiéndole que podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución (art. 249 de Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, y 589.1 LEC). Requierase igualmente al ejecutante para que pueda señalar derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Proceder a la investigación Judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto consúltense todas las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial, y recábase

información patrimonial del ejecutado a través del Punto Neutro Judicial. Igualmente se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tengan constancia. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otra personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la empresa ejecutada, los cuales se declaran embargados:

Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración.

Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Embargos, ambos, que se realizarán por vía telemática a través del Punto Neutro Judicial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial, en el plazo de tres hábiles contados desde el siguiente de la notificación, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido (art. 188 LRJS). Lo acuerdo y firmo. La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandado Creando Ilusiones S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 25 de marzo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ROMPEDIZO DE MATA BEJID, DE CAMBIL (JAÉN).

2021/1820 *Anuncio de cobranza de la derrama para el ejercicio 2021.*

Edicto

Se hace saber que se halla confeccionado el padrón comprensivo de los recibos de la comunidad de regantes que tiene que pagar cada partícipe, de conformidad con la "Derrama para el ejercicio 2021" aprobada en la Junta de Gobierno 17-04-2021, que aprobó en su Punto Segundo del Orden del Día una derrama de 1,00 euros por olivo, para gastos generales de mantenimiento y explotación de las instalaciones de riego y pago de canon de riego girado por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos que tiene que pagar cada propietario, se encuentra expuesto al público en horario de mañana de 10:00 a 14:00 horas, en la oficina de la Comunidad, sita en C/ San Clemente nº: 11- 1º dcha, C.P: 23004, de la localidad de Jaén, por plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de este Edicto, para que los interesados puedan presentar alegaciones o cualquier otro recurso que estimen que corresponde contra la liquidación efectuada, teniendo el presente ANUNCIO DE COBRANZA el carácter de notificación a los obligados al pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El pago de los recibos se efectuará mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria en el siguiente número de cuenta: ES53-3067-0018-2111-4823-4022, que la comunidad tiene abierta en la entidad Caja Rural de Jaén, sita en Plaza de la Constitución, de la localidad de Cambil, provincia de Jaén, o a través de cualquiera de sus sucursales, de lunes a viernes, desde las 08:30 horas hasta las 14:00 horas, presentando el recibo o carta de pago que se remite a cada partícipe junto con la liquidación de su cuota. O bien, presentando la carta de pago que puede obtener cada partícipe directamente en la oficina de la comunidad de regantes.

El plazo de ingreso será de dos meses naturales a contar desde el día 30 de abril de 2021 hasta al día 30 de junio de 2021, ambos incluidos. Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se abre automáticamente el periodo ejecutivo y, serán exigidos el pago de los recibos de cada partícipe por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora, los recargos establecidos en los estatutos y los de la vía de apremio, así como las costas que se produzcan, incluidos los honorarios del Agente Recaudador nombrado al efecto, calculados conforme al vigente Baremo del Ilustre Colegio de Abogados de Jaén, de conformidad con lo aprobado por la Comunidad en Junta General de 29-08-2012, y conforme a lo establecido en el artículo 10 de sus Estatutos.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Cambil, 27 de abril de 2021.- El Presidente, JUAN JOSÉ SERRANO GAVIÑO.