

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo y Empresa

Apertura del tercer plazo de solicitudes para participar en las acciones formativas del Proyecto "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO" dirigido a jóvenes inscritos en Garantía Juvenil para combatir la despoblación rural, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2021-2022. BOP-2022-581

Área de Servicios Municipales

Acuerdo de prestación unificada mediante coordinación, así como delegación de las facultades de prestación de los servicios complementarios y extraordinarios relacionados con el servicio de limpieza viaria y el mantenimiento de espacios públicos, del Ayuntamiento de Peal de Becerro a la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2022-592

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Liquidaciones correspondientes a padrones de febrero de 2022. BOP-2022-556

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2022. BOP-2022-554

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación definitiva de modificaciones al Reglamento Local de Transporte en Automóviles de Turismo de Jaén. Autotaxi. BOP-2022-557

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Publico por Servicios de Publicidad en Radio, Televisión e Instalaciones Municipales. BOP-2022-572

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Publico con Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa. BOP-2022-574

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes. BOP-2022-575

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimiento. BOP-2022-576

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Anuncio puesta al cobro recibos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del municipio de Martos correspondiente al año 2022. BOP-2022-567

Anuncio puesta al cobro recibos tasa entrada de vehículos a la propiedad privada del municipio de Martos correspondiente al año 2022. BOP-2022-568

Anuncio puesta al cobro cuarto trimestre año 2021 tasa basura en Las Casillas. BOP-2022-569

Anuncio puesta al cobro tercer trimestre año 2021 tasa basura en Las Casillas. BOP-2022-573

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Santa Elena. BOP-2022-362

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Vega de Collejares, de Huesa (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 4 de marzo de 2022. BOP-2022-534

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

2022/581 *Apertura del tercer plazo de solicitudes para participar en las acciones formativas del Proyecto "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO" dirigido a jóvenes inscritos en Garantía Juvenil para combatir la despoblación rural, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), año 2021-2022.*

Anuncio



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

La Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Resol. nº 709 de 11/07/2019) ha dictado la Resolución número 121 de fecha 9 de febrero de 2022, por la que se aprueba la apertura del tercer plazo de solicitudes de preinscripción para participar en las acciones formativas del Proyecto "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO" con número de expediente 349-276734, dirigido a jóvenes inscritos en Garantía Juvenil y para combatir la despoblación rural, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), 2021-2022; cuyo contenido es el siguiente:

"Vista la Resolución núm. 535, de fecha 18 de junio de 2021, publicada en el BOP número 116, de 21 de junio de 2021, por la que se aprueban las bases de selección de participantes en el Proyecto "FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO" nº 349-276734 y se aprueba la apertura del primer plazo de preinscripciones, convocándose 20 acciones formativas y 350 plazas; y vista la Resolución núm. 600, de fecha 19 de julio de 2021, publicada en el BOP número 137, de 20 de junio de 2021, por la que se aprueba la apertura del segundo plazo de preinscripciones, tras comprobarse que no se agotaron todas las plazas convocadas en el primer plazo; ambas resoluciones dictadas por la Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Resolución núm. 709 de 11 de julio de 2019).

Visto el artículo 6 de las citadas bases de selección, en el que se establece que si las solicitudes registradas no agotaran el total de plazas previstas en el proyecto, se habilitarán sucesivos plazos de solicitud mediante resolución publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Visto el informe técnico de fecha 23 de noviembre de 2021, en el que se comprueba que quedan disponibles 16 acciones formativas y 281 plazas vacantes del referido proyecto, que

pueden ser convocadas en un nuevo plazo de solicitud.

Por cuanto antecede, y considerando las atribuciones que en la materia me han sido conferidas por el Sr. Presidente, mediante Resolución núm. 709 de 11 de julio de 2019, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 de las bases de selección, por medio del presente.

RESUELVO

Primero. Aprobar la apertura del tercer plazo de solicitudes de preinscripción para participar en las acciones formativas del Proyecto “FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO” con número de expediente 349-276734, dirigido a jóvenes inscritos en Garantía Juvenil y para combatir la despoblación rural, cofinanciado por el Fondo Social Europeo e Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas EMP-POEJ), 2021-2022.

Segundo. El plazo de presentación de solicitudes de preinscripción será desde el día de publicación en el BOP de la presente resolución hasta el 15 de marzo de 2022. No se admitirán solicitudes presentadas fuera del mencionado plazo.

Tercero. Acciones formativas que se convocan:

ACCIONES FORMATIVAS	MUNICIPIO DE IMPARTICIÓN	Nº PLAZAS
Servicios Integrales Agrícolas + Formación en emprendimiento.	Villanueva del Arzobispo.	20
Biomasa y conservación del Medio Natural + Formación en emprendimiento.	Cortijos Nuevos (Segura de la Sierra)	20
Sistemas Microinformáticos y Redes + Formación en emprendimiento.	Bélmez de la Moraleda.	15
Desarrollo de Aplicaciones Web + Formación en emprendimiento.	Canena.	10
Nuevas Tendencias y Competencias Digitales aplicadas al Sector Industrial + Formación en emprendimiento.	Baños de la Encina.	29
Introducción al Social Media y Community Management + Formación en emprendimiento.	Fuensanta de Martos.	27
Especialista en Actividades de Tiempo Libre y Turismo Activo en espacios naturales + Formación en emprendimiento.	La Puerta de Segura	26
Decoración y Rehabilitación + Formación en emprendimiento.	Fuerte del Rey.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.1.	Siles.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.2.	Villadompardo.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.3.	Villatorres.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.4.	Chilluevar.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.6.	Escañuela.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.7.	Guarromán.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.8.	Huelma.	15
Autoempleo y Creación de Empresas. Ed.9.	Villanueva de la Reina.	14

Cuarto. El inicio de las acciones formativas se prevé a partir del 16 de mayo de 2022, tras resolver el procedimiento de selección de participantes y concesión definitiva.

Quinto. Publicar la resolución de apertura del tercer plazo de solicitudes en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la página Web de esta Diputación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 9 de febrero de 2022.- La Diputada Delegada del Área de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES

2022/592 *Acuerdo de prestación unificada mediante coordinación, así como delegación de las facultades de prestación de los servicios complementarios y extraordinarios relacionados con el servicio de limpieza viaria y el mantenimiento de espacios públicos, del Ayuntamiento de Peal de Becerro a la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 1 de febrero de 2022, adoptó el acuerdo de aceptar, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Peal de Becerro de fecha 30 de diciembre de 2021, la solicitud de prestación unificada mediante coordinación, así como delegación de las facultades de prestación de los servicios complementarios y extraordinarios relacionados con el servicio de limpieza viaria y el mantenimiento de espacios públicos, a la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 10 de febrero de 2022.- La Diputada Delegada de Servicios Municipales (P. D. Res. nº 705 de 11-07-19),
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2022/556 Liquidaciones correspondientes a padrones de febrero de 2022.

Edicto

Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

I.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 03 de febrero de 2022, se han aprobado los padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

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

CONCEPTO	Nº CARGO	IMPORTE CARGO €	FECHA VENCIMIENTO VOLUNTARIA
QUIOSCO PARQUE SAN EUFRASIO FEBRERO 2022	45/2022	194,77	15/04/2022
QUIOSCO COLON FEBRERO 2022	46/2022	661,75	15/04/2022
QUIOSCO ISIDORO MIÑON FEBRERO 2022	47/2022	164,69	15/04/2022
QUIOSCO PARQUE VISTILLAS FEBRERO 2022	48/2022	177,48	15/04/2022
APARCAMIENTOS CL RIVAS SABATER FEBRERO 2022	49/2022	483,57	15/04/2022
APARCAMIENTOS CL QUINTERIA FEBRERO 2022	50/2022	769,39	15/04/2022
VENTA AMBULANTE SANTUARIO FEBRERO 2022	51/2022	353,60	15/04/2022
PRESTAMO 10 VVDAS LA ROPERA FEBRERO 2022	52/2022	534,24	15/04/2022
PRESTAMO 20 VVDAS LOS VILLARES FEBRERO 2022	53/2022	1.069,04	15/04/2022
MERCADO ABASTOS FEBRERO 2022	54/2022	5.857,80	15/04/2022
MERCADILLO 1ª QUINCENA FEBRERO 2022	55/2022	4.368,00	15/04/2022
OFICINA TURISMO SANTUARIO FEBRERO 2022	56/2022	277,36	15/04/2022
NAVES POLIGONO TRIANA FEBRERO 2022	57/2022	1.129,79	15/04/2022
VIVIENDAS FEBRERO 2022	58/2022	7,14	15/04/2022
BAR PISCINA MUNICIPAL FEBRERO 2022	59/2022	459,88	15/04/2022
BAR CAMPO FUTBOL JOSE LUIS MEZQUITA FEBRERO 2022	60/2022	335,59	15/04/2022
ARRENDAMIENTO MATADERO FEBRERO 2022	62/2022	446,79	15/04/2022
ESCUELA DE MUSICA MUNICIPAL FEBRERO 2022	61/2022	3.253,65	15/04/2022

II.- Recursos:

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

III.- Modo de Ingreso:

1.- En la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante tarjeta de Crédito/Débito.

2.- A través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.

3.- Mediante transferencia bancaria a la Cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.

IV.- Horario

El propio de la Entidad Colaboradora.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/554 *Aprobación del padrón contributivo de la Tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2022.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (P. D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 08/02/2022 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la tasa por asistencias y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2022.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

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

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

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur nº ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14

horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 8 de febrero de 2022.- El Alcalde P. D. (Decreto 21-06-2019) La Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2022/557 *Aprobación definitiva de modificaciones al Reglamento Local de Transporte en Automóviles de Turismo de Jaén. Autotaxi.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo aprobando las modificaciones y texto del Reglamento Local de los Servicios de Transporte en Automóviles de Turismo de Jaén - Autotaxi.

Transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias por los interesados. De conformidad con lo dispuesto en el citado edicto se considera definitivamente aprobado el Reglamento Local de Transporte en Automóviles de Turismo de la Ciudad de Jaén - Autotaxi.

Publíquese el texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para su entrada en vigor transcurridos quince (15) días de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 70.2 de la citada LRBRL.

REGLAMENTO LOCAL DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO EN AUTOMÓVILES DE TURISMO DE JAÉN - AUTOTAXI

Capítulo Primero. Disposiciones Generales

Artículo 1.-Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los servicios de transporte público urbano de viajeros en autotaxi, siendo de aplicación en todo lo no previsto en el mismo, cuantas otras normas de ámbito local, autonómico y estatal existan al respecto en materia de transportes, y aquellas de Régimen Local de general aplicación.

Artículo 2.-Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación a los servicios que se presten íntegramente o se inicien dentro del Término Municipal de Jaén, con los vehículos adscritos a las licencias municipales de autotaxi otorgadas por el Ayuntamiento de Jaén.

Artículo 3.- Régimen Competencial

El Ayuntamiento de Jaén promoverá las actuaciones necesarias, para la adecuada y plena satisfacción de los ciudadanos/as de este Servicio Municipal, y a tal efecto se mantendrán reuniones periódicas (mínimo una al trimestre) con las asociaciones del taxi de nuestra ciudad a fin de tratar problemas e inquietudes del sector. El Ayuntamiento ejercerá su

intervención, con carácter general en las siguientes materias:

- A) En la ordenación, planificación, gestión, inspección y sanción, para la mejor prestación del Servicio.
- B) Aprobación, gestión, tramitación y aplicación de las tarifas del servicio, con arreglo a lo previsto en el presente Reglamento y legislación vigente a tal efecto.
- C) En la exigencia de la previa obtención del permiso municipal de conducción de autotaxis, para poder ejercer la profesión en el Servicio.
- D) Creación y posterior concesión de la licencia municipal de autotaxis.
- E) En servicios de Inspección por personal del Negociado de Transportes.
- F) Promoverá actuaciones tanto para la promoción de este tipo de transporte, como aquellas otras en materia de tráfico que den privilegios de tránsito por las vías locales, que posibiliten su rápida circulación por la Ciudad para un mejor servicio al ciudadano/a.

Artículo 4.-Bases Actuación Administrativa.

Las disposiciones complementarias que podrán dictar los órganos corporativos municipales, se referirán a las siguientes materias:

1. Determinar el número máximo de licencias que han de existir en la ciudad y los factores que posibiliten su ampliación con la creación y otorgamiento de éstas.
2. Para la ejecución o prohibición de un acto.
3. Regulación de las características que exija el servicio, las cuales serán, entre otras, las siguientes:
 - A) Descanso semanal.
 - B) Salidas fuera del término municipal.
 - C) Elementos de identificación de los auto-taxis.
 - D) Turno de vacaciones.
 - E) Ordenación de las paradas, número de vehículos de estas y orden de tomar viajeros.
 - F) Vehículos en situación de reserva, si fuera necesario.
 - G) Vestimenta de los conductores/as, en su caso
 - H) Horarios de prestación del servicio.
 - I) Supervisión de los servicios por llamada telefónica directa o a través de Radiotaxi
 - J) Datos característicos del servicio.
 - K) Datos característicos de los vehículos.
 - L) Complementos.
 - M) Elementos de intercomunicación.
 - N) Servicios especiales de estaciones, nocturnos telefónicos de urgencia, servicios mínimos en el municipio y demás que puedan crearse en beneficio del servicio.
 - O) Servicios obligatorios de asistencia nocturna y diurna.
 - P) Turnos diarios de permanencia en el servicio, su horario, forma de adscripción a los mismos y sus variaciones

- Q) Características del carnet de conductor/a de vehículos.
- R) Presentación de vehículos y conductores/as a efectos de revisión.
- S) Modelo de recibo a expedir, en su caso, al usuario, según lo previsto en el presente Reglamento.
- T) Determinación y señalización de los puntos en la Ciudad, a los efectos de aplicación de la tarifa T-3.

Capítulo Segundo. Régimen Jurídico de las Licencias

Artículo 5.-Condiciones Generales.

1. La prestación del Servicio de Autotaxi en Jaén estará sujeta a la previa obtención de licencia municipal de autotaxi. La adjudicación efectiva de la licencia se llevará a cabo conforme a lo establecido en este Reglamento y demás legislación de carácter autonómico o estatal que sea de aplicación.

No siendo efectiva la misma hasta tanto no haya satisfecho el/la adjudicatario/a la tasa correspondiente.

2. Cada licencia tendrá un solo titular y amparará a un solo determinado vehículo.

3. El título habilitante se expedirá a favor de una persona física o jurídica que no podrá ser titular de otras licencias de auto taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo. En el título habilitante se hará constar el vehículo que se vincula a su explotación

4. Las personas titulares de las licencias de taxi podrán contratar conductores o conductoras asalariados/as y/o personas autónomas colaboradoras para la prestación de la actividad de autotaxi.

5. En el caso de contratación de conductor/a, el titular deberá presentar inexcusablemente con carácter previo a su incorporación al servicio, escrito en el Negociado de Transportes indicando tal contratación, al que adjuntará DNI y Permiso Local en vigor para conducir autotaxi del asalariado/a, documento de alta en la Seguridad Social y contrato de trabajo en el que deberá constar número de horas y horario de prestación de servicio.

6. El/la titular dispondrá de un plazo de 5 días para presentar en el Negociado de Transportes, el contrato de trabajo y documento de alta en la Seguridad Social del asalariado.

7. El/la titular de la licencia de autotaxi estará obligado/a igualmente a comunicar por escrito al Negociado de Transportes, el cese de su asalariado/a o cambio en el contrato de trabajo de este, con la presentación del nuevo contrato de trabajo.

8. En el caso de que un/a titular de licencia que sea explotada únicamente por el mismo, en Régimen de plena y exclusiva dedicación a la profesión, no pueda prestar servicio transitoriamente por causa de fuerza mayor justificada ante este Ayuntamiento, podrá solicitar una autorización para que el vehículo adscrito a dicha licencia pueda prestar el servicio de taxi, conducido por otro titular de una sola licencia cuyo vehículo no esté en condiciones de prestarlo por motivos justificados y ajenos a su voluntad.

9. Igualmente, los titulares de licencia cuyo vehículo no se encuentre en condiciones para prestar servicio, por causas justificadas y ajenas a su voluntad, tales como avería del vehículo u otra circunstancia análoga, podrá prestar servicio con otro autotaxi del Servicio durante un tiempo prudencial y mientras se resuelve su situación.

10. En ambos casos con autorización de este Ayuntamiento y dando cumplimiento exacto a los términos recogidos en la misma.

11. La duración de dicha autorización no podrá exceder de dos meses improrrogables, no pudiéndose solicitar una nueva autorización en el plazo de un año, sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones legales que por su materia competan a otros organismos.

12. El/la titular de una licencia municipal de autotaxis, podrá solicitar al Ayuntamiento una excedencia de un año prorrogable a dos, para poder realizar otra actividad, no pudiendo durante el transcurso de este tiempo, prestar este, ningún servicio en el sector del taxi. Si no se incorporarse al servicio pasada dicha excedencia, le será de aplicación lo dispuesto en este Reglamento y demás legislación vigente.

13. Todas las licencias estarán condicionadas en cuanto a su eficacia, a que los vehículos adscritos a las mismas reúnan las condiciones exigidas por este Reglamento y normas de ámbito autonómico y estatal de estos servicios.

Artículo 6.-Creación.

1. El Ayuntamiento es competente para determinar, en todo momento, el número de licencias que ha de configurar el Servicio, que será fijado por la necesidad y conveniencia de prestar un buen servicio público. Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará: la situación actual del servicio en su calidad y cobertura, antes de la creación de nuevas licencias.

a) La extensión y crecimiento de los núcleos de población: residenciales, turísticos, industriales, etc.

b) La repercusión por la creación de nuevas licencias, en el conjunto del transporte del sector y de la circulación vial en general.

2. La Ratio del número de licencias del tipo "adaptados o eurotaxis" se fija en el mínimo del cinco por ciento (5%) del total licencias existentes en el servicio.

Artículo 7.-Otorgamiento.

1. En el expediente de creación y posterior otorgamiento de licencias, que a tal efecto se tramite, se solicitará informe al Consejo Provincial de Transporte de la Delegación Provincial de la Consejería de Transportes de la Junta de Andalucía, respecto de la licencia para el transporte interurbano, con carácter previo a la adopción de acuerdo definitivo de la creación de nuevas licencias, para determinar las condiciones de creación de las mismas.

2. También se dará trámite de audiencia en el expediente a las asociaciones profesionales del taxi, al Consejo Económico y Social Local, a Centrales Sindicales y Asociaciones de

Consumidores y Usuarios, por plazo de quince (15) días, para que aleguen lo que estimen conveniente.

Artículo 8.-Solicitantes.

1. Para la obtención de licencias municipales de autotaxi es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el art. 15.2 del Reglamento Andaluz para las transmisiones mortis causa.

Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.

b) No ser titular de otra licencia autotaxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en este reglamento.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la Legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

j) No tener pendiente de pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios

urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurren los supuestos excepcionales de la normativa vigente.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes relativas al número de licencias convocadas, la Corporación publicará la lista de admitidos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al objeto de que los/las interesados/as y las Agrupaciones Profesionales del Taxi, Centrales Sindicales y Asociaciones de Consumidores y Usuarios puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

Artículo 9.-Adjudicación.

1. El Órgano Municipal competente resolverá sobre la licencia municipal de autotaxis de nueva creación, a favor de los solicitantes con mayor derecho acreditado, con sujeción a la siguiente prelación:

1º En favor de aquellos a que se refiere el apartado A) del artículo anterior, por rigurosa y continuada antigüedad acreditada en el término municipal de Jaén. La continuidad quedará interrumpida cuando voluntariamente se abandone la profesión de conductor asalariado por plazo igual o superior a seis meses.

2º A favor de las personas a que se refiere el apartado B) del artículo anterior, y mediante concurso libre, aquellas licencias que no se adjudicaren con arreglo al apartado 1º.

2. En el supuesto de que la adjudicación de licencias se realizará mediante concurso, las bases se redactarán de acuerdo con las vigentes normas de contratación de las administraciones públicas.

Artículo 10.-Inicio del Servicio.

Lo/as titulares de nuevas licencias deberán comenzar a prestar servicio con los vehículos adscritos a ellas, en el plazo de sesenta (60) días naturales contados desde la fecha de adjudicación.

Caso de no poder cumplir dicho requisito por causas de fuerza mayor, el/la titular deberá solicitar una prórroga por escrito al Ayuntamiento de Jaén, antes de vencer dicho plazo, para estudio y, en su caso, proceder a la concesión de un segundo y último plazo.

Artículo 11.-Transmisión de Licencias.

1. Las licencias serán transmisibles solo y exclusivamente en los siguientes casos:

A) Por fallecimiento de su titular, a favor de su cónyuge viudo/a o herederos legítimos, que dispondrán de un plazo de treinta meses desde el fallecimiento para determinar la persona titular, revocándose en otro caso la licencia y la autorización (art. 15.2 Reglamento Andaluz)

B) Cuando el cónyuge viudo/a o los herederos legitimados o el jubilado/a, no puedan explotar la licencia como actividad única y exclusiva, se hará a favor de lo/as solicitantes reseñados en el artículo 8, teniendo, en todo caso, derecho de tanteo cualquier otro heredero forzoso en posesión del permiso municipal de conductor de autotaxis.

C) Cuando el/la titular de la licencia de autotaxi le sea declarada una incapacidad laboral por los tribunales competentes, que le imposibilite para el ejercicio de la profesión de taxista, este podrá solicitar transmitirla, previa autorización del Ayuntamiento de Jaén, a su cónyuge e hijo/a. En el caso de no encontrarse ni el cónyuge ni hijos en disposición de explotar la licencia en los términos previstos en el presente reglamento, dispondrá de 30 meses , contados a partir del día de declararle la incapacidad, para cumplir con los mismos.

Pasado este plazo, se procederá a la adjudicación de la licencia conforme a lo previsto al respecto en este Reglamento Local.

D) Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional al titular de la licencia, por motivo que pueda considerarse de fuerza mayor y a apreciar en el expediente, como pudiera ser la retirada definitiva del permiso de conducir, salvo que la causa de ello lleve aparejada la declaración de caducidad de la licencia o la retirada definitiva del permiso local de conductor de autotaxi.

E) Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización del Ayuntamiento, al conductor asalariado con permiso municipal de conducción de taxi, según lo dispuesto en el Decreto 35/2012 de 21 de febrero (modificado por el Decreto 84/2021 de 9 de febrero) no pudiendo el primero obtener nueva licencia en el plazo de diez (10) años por ninguna de las formas establecidas en el presente Reglamento, ni el adquirente transmitirla de nuevo, sino en los supuestos reseñados en el presente artículo.

2. Las transmisiones que se realicen contraviniendo los apartados anteriores, producirán la revocación de la licencia por parte del Ayuntamiento, previa tramitación del expediente iniciado de oficio, a instancia de las Centrales Sindicales, Asociaciones profesionales del taxi o cualquier otro interesado.

3. Las transmisiones a que se refieren los apartados B) y D) del párrafo anterior, se realizarán a favor de conductores asalariados de titulares de licencia que presten servicio en el ámbito local, con plena y exclusiva dedicación en la profesión, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso local de conductor de autotaxis y la inscripción y cotización en tal concepto en la Seguridad Social.

También podrán ser transmitidas a personas jurídicas en concordancia con el artículo 8 de este Reglamento, en todo lo anterior

4. En el caso de que la viuda/o o herederos legítimos del titular de la licencia de autotaxi, a que se refiere el apartado 1.A) de este artículo, no puedan explotar personalmente la licencia con carácter de inmediato, se determina un período improrrogable treinta meses contados a partir del día siguiente al del fallecimiento del titular, para que cumpla con lo establecido en la normativa Estatal y Autonómica y Reglamento Local del Servicio de Autotaxi, para explotación de la licencia; sin perjuicio de que durante este tiempo pueda seguir prestando servicio el vehículo con asalariado. Debiendo proceder a la solicitud en este sentido la viuda/o o herederos legítimos del titular fallecido/a, dentro de los (90) noventa días siguientes al del fallecimiento del titular de la licencia. Caso contrario el Ayuntamiento iniciará expediente de oficio, en orden a la adjudicación de la licencia conforme a lo previstos en los artículos 8 y 9 del Reglamento Local y artículos 12 y 13 del R.D. 763/79, una vez conocido el fallecimiento del titular.

En todo caso, para la validez de las transmisiones de licencias en los casos regulados en este artículo, se requerirá haber satisfecho en el Ayuntamiento, el pago de tributos y/o tasas que correspondan. Y haber sido designado para ostentar la titularidad con poder dispositivo de la licencia, en el caso de ser varios los favorecidos en la transmisión por “mortis causa”.

Artículo 12.-Caducidad.

1. Las licencias tendrán duración indefinida, sin perjuicio de las causas de caducidad, revocación o anulación establecidas en este Reglamento y normativa Andaluza y Estatal en materia de Transportes y en la legislación general de Régimen Local.

2. La licencia caduca por renuncia expresa de su titular.

3. La Corporación Municipal declarará revocada la licencia y la retirada a su titular por las causas siguientes:

A) Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente de aquella para la que está autorizado.

B) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación. El descanso anual regulado en el presente Reglamento estará comprendido en las antedichas razones.

C) No tener el titular de la licencia póliza de seguro en vigor.

D) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión periódica a que hace referencia los artículos 18 a 20 del presente Reglamento.

E) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de las licencias que suponga una explotación no autorizada por lo determinado en este Reglamento, y las transferencias de licencias no previstas por el mismo, aunque el hecho sea denunciado por el titular.

F) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.

G) La contratación de personal asalariado sin el necesario permiso local de conducir o sin el alta y cotización a la Seguridad Social.

4. Por la realización de servicios con carácter interurbano sin la autorización preceptiva por la Administración competente.

5. En el supuesto de que el titular de la licencia renuncie de forma expresa a la misma, tal renuncia deberá ser aceptada por el Ayuntamiento.

6. La caducidad y retirada de la licencia se acordará por la Corporación Municipal, previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá iniciarse de oficio, a instancia de las Centrales Sindicales, Agrupaciones Profesionales del taxi y Asociaciones de Consumidores y Usuarios, atendiendo a las condiciones socioeconómicas del sector y de la situación de la

ratio acerca del número total de licencias.

Capítulo Tercero. Vehículos del Servicio

Artículo 13.-Adscripción.

Se estará a lo establecido en la normativa tanto Estatal y Autonómica, no obstante el vehículo adscrito a la licencia que faculta para la prestación de cualquiera de los servicios al público que se regula en este Reglamento, figurará como propiedad del titular de la misma en el Registro de la Dirección General de Tráfico. Los propietarios de los vehículos deberán concertar obligatoriamente la correspondiente póliza de seguros, que cubrirá los riesgos determinados por la legislación en vigor.

Artículo 14.-Sustitución.

Lo/as titulares de la licencia municipal podrán sustituir el vehículo adscrito a la misma por otro de la marca y modelo determinado por la Corporación. El vehículo nuevo que se pretenda adscribir no podrá ponerse en funcionamiento hasta que el Ayuntamiento lo autorice. Para ello, deberá presentar junto a la solicitud la documentación del vehículo, teniendo un plazo de 5 días desde la misma para que el Negociado de Transportes proceda a su revisión y comprobación de que reúne las características técnicas necesarias de seguridad, conservación y tipo de vehículo para la prestación del servicio, que siendo así, será autorizado para su puesta en funcionamiento, entregándose en el mismo acto la documentación oficial del vehículo antiguo. En caso contrario, no podrá prestar servicio hasta que subsane las deficiencias o características del mismo.

1. Las transmisiones “intervivos” de los vehículos automóviles, con independencia de la licencia municipal de autotaxi a que estén afectos, llevan implícita la anulación de la licencia, salvo que, en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el titular de la licencia asigne a la misma otro vehículo de su propiedad contando, para todo ello, con la previa autorización a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 15.-Características Técnicas y Constructivas.

1. La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante vehículos aptos técnicamente para el transporte de personas, y al efecto el Ayuntamiento u órgano que ejerza sus funciones en esta materia, determinará las características de color, distintivos, equipamiento y otras que deban ser cumplidas.

2. En cualquier caso, será necesario que los vehículos estén clasificados en su correspondiente tarjeta de inspección técnica en el grupo adecuado para la prestación del servicio de taxi y se ajusten, en todo caso, a las siguientes características:

a) las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario o usuaria la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio. En todo caso deberán contar con n mínimo de cuatro puertas y una capacidad mínima de maletero de 330 litros.

b) Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.

c) Pintura, distintivos y equipamientos exigidos en la Ordenanza aplicable y, en su defecto, en la adjudicación de la licencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, todos los vehículos auto-taxi llevarán de forma visible en el exterior, en la parte superior derecha de la zona posterior de la carrocería y en las puertas delanteras el número de la licencia municipal y el escudo del municipio que haya otorgado la licencia municipal de auto-taxi. En el interior, igualmente visible, una placa de dicho número.

d) Las demás características, incluidas las relativas a la accesibilidad, las condiciones de limpieza, o la instalación de dispositivos de seguridad o sistemas de comunicación, que el órgano competente regule en sus respectivas ordenanzas por estimarlas convenientes a fin de garantizar una adecuada prestación del servicio.

3. Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en este Reglamento, los vehículos destinados al servicio de taxi contarán con una capacidad de cinco plazas incluida la del conductor o conductora. No obstante:

a) En el caso de vehículos accesibles para el transporte de personas en silla de ruedas, se admitirán vehículos con una capacidad máxima de 9 plazas incluida la del conductor, siempre que en el correspondiente certificado de características conste que una de las plazas corresponde a una persona usuaria de silla de ruedas.

b) No obstante los vehículos de esta modalidad deberán ser previamente autorizados por la Entidad Local, atendiendo a características y dimensiones adecuadas para la correcta accesibilidad a todas las vías de nuestra ciudad, y serán del tipo y marca que estén homologados por el Organismo de la Administración Pública competente sobre la materia.

c) Este tipo de vehículos no podrán superar el diez por ciento del número total de licencias existentes en el municipio, siendo el 40% del 10% anterior mencionado (o sea 5) reservado para licencias con vehículos accesibles (eurotaxi) y el 60% restante (o sea 8) para el resto de licencias Art. 4.3.b) y Art 4.4. ORDEN DE 25-7-2014 POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DEL AUMENTO DE CAPACIDAD DE LAS AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE PUBLICO INTERURBANO DE VIAJEROS EN VEHÍCULO AUTOTAXI.

d) Este tipo de modalidad de vehículos serán otorgados por orden de presentación, quedando en lista de espera los que hayan presentado solicitud fuera de cupo. Las licencias otorgadas en esta modalidad, lo serán por el periodo máximo de doce años o cambio de vehículo, extinguiéndose en ese momento, pudiendo solamente volverlo a solicitar si el cupo no estuviera cubierto.

e) Los vehículos no podrán continuar dedicados a la actividad del taxi a partir de que alcancen una antigüedad superior a doce años a contar desde la primera matriculación. Art. 31.5.c) REGLAMENTO ANDALUZ.

f) No obstante y dependiendo de las condiciones técnicas y estéticas en la que se encuentre el vehículo, se podrá admitir hasta un máximo de catorce años de antigüedad solo para los vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida o con etiqueta 0 o ECO Art. 31.5.c Reglamento Andaluz).

4. Los vehículos adscritos a una licencia de servicio de taxi deberán cumplir los siguientes requisitos administrativos:

a) Estar matriculados en España y habilitados para circular. A tal efecto, solo podrá considerarse que los vehículos que circulen amparados temporalmente por los permisos y placas especiales a que hace referencia el Reglamento General de Vehículos aprobado mediante el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, cumplen este requisito cuando ya hubieran pasado la correspondiente inspección técnica de vehículos y obtenido el oportuno certificado.

b) Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente les corresponda.

Artículo. 16.- Taxímetro y módulo luminoso

1.- Los vehículos que presten los servicios de taxi, urbano e interurbano, deberán ir provistos del correspondiente taxímetro de forma que resulte visible para el viajero o viajera la lectura del precio del transporte, debiendo estar iluminado cuando se encuentre en funcionamiento. El taxímetro deberá ir conectado al módulo luminoso exterior colocado en la parte delantera del techo del vehículo, en el que se visualizará la tarifa aplicada al servicio que se está realizando y la disponibilidad del vehículo.

El taxímetro y el módulo luminoso exterior deberán estar homologados, debidamente precintados por el órgano competente en materia de metrología.

Asimismo, los vehículos autotaxi deberán incorporar impresora de facturas homologada y autorizada para su utilización en el servicio de taxi, que deberá emitir recibos normalizados a partir de la información facilitada por el taxímetro.

A fin de facilitar el control de estos requisitos se deberá llevar a bordo del vehículo el régimen tarifario aprobado para estos casos por el municipio.

Artículo 17.-Autorización inicio servicio.

No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan previamente sido revisados acerca de las condiciones de seguridad, conservación y documentación por la Delegación Provincial de Industria de la Junta de Andalucía y por el Ayuntamiento de Jaén. Salvo cuando se trate de vehículos nuevos determinados.

Artículo 18.-Revisión anual.

1. Independientemente de la revisión prevista en el artículo anterior, todos los vehículos adscritos al servicio serán objeto de una revisión anual que se podrá realizar conjuntamente, si así lo estima el Ayuntamiento, por la Delegación de Industria y el Ayuntamiento el mismo día y hora.

2. Al acto de revisión deberán acudir personalmente lo/as titulares de las licencias, acompañados, en su caso, por sus conductores/as asalariado/as provistos de los documentos siguientes, en original y fotocopias:

A) Permiso de circulación expedido por la Jefatura Provincial de tráfico.

- B) Ficha técnica expedida por la Delegación Provincial de Industria.
- C) Permiso de explotación de la licencia de autotaxi.
- D) Permiso de conducción de la clase B, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- E) Permiso Local de conducción de vehículos autotaxis.
- F) Póliza de la entidad aseguradora, acompañada del comprobante de actualización del pago.
- G) Boletín de cotización o certificación acreditativas de que el personal asalariado está dado de alta en la Seguridad Social de un modo permanente y continuado.
- H) Certificados de encontrarse al corriente de las obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social y Hacienda
- I) La documentación complementaria que se detalla en el artículo 49 del presente Reglamento.

Artículo 19.-Inmovilización.

1. El Ayuntamiento podrá ordenar en cualquier momento revisiones de los vehículos, con carácter extraordinario, las cuales no producirán liquidación ni cobro de tasa alguna, aunque si pueden motivar, en caso de infracción, la sanción correspondiente.
2. La Autoridad Municipal competente, ordenará la inmovilización del vehículo que no reúna las características previstas en el presente Reglamento. No pudiendo volver a prestar servicio, hasta que el interesado no realice la subsanación de las mismas, que deberá justificar documentalmente ante el Negociado de Transportes para su puesta de nuevo en servicio. Ello, sin perjuicio de la sanción que en su caso proceda.

Artículo 20.-Reincorporación al Servicio.

Todo automóvil que no reúna las condiciones técnicas de comodidad y seguridad exigidas en este Reglamento, no podrá prestar servicio de nuevo sin un reconocimiento previo por parte del Organismo competente y se autorice por este Ayuntamiento en base a ello.

Artículo 21.-Seguridad y Limpieza.

1. La adecuación, seguridad y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo serán atendidas cuidadosamente por su titular y exigidas en las revisiones a que se refieren los artículos anteriores.
2. La pintura de los vehículos deberá ser cuidada, el tapizado de su interior de piel o material adecuado y las fundas que, en su caso, se utilicen estarán siempre limpias.
3. En cada vehículo habrá una rueda de recambio en buen uso y las herramientas propias para reparar las averías urgentes, o un kit de reparación de pinchazos en neumáticos.
4. Cada vehículo deberá ir provisto de un portaequipajes libre para la utilización del usuario.
5. Cada vehículo dispondrá de un botiquín mínimo de curas.

Artículo 22.-Identificación.

1. Los vehículos del servicio local de autotaxis, llevarán la carrocería pintada en los colores

y con las características que señale la Corporación, a efectos de facilitar su identificación.

2. En tanto no se dicten normas complementarias, los vehículos autotaxis conservarán el color que actualmente ostentan.

3. Los vehículos del Servicio Público de Autotaxis, ostentarán en las dos puertas laterales delanteras, el escudo de la Ciudad, y número de licencia. La palabra Taxi junto al indicador luminoso exterior de tarifa, y el número de licencia, igualmente, en la parte posterior del vehículo.

Artículo 23.-Publicidad.

1. Para contratar y colocar anuncios publicitarios en el interior de los vehículos, deberá solicitarse por el titular de la licencia, indicando el contenido, formato, lugar y modo de colocación del anuncio, para su autorización por el Ayuntamiento, en su caso.

2. La publicidad exterior quedará sujeta a lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación y a las restantes normas sobre identificación de los autotaxis que se contienen en el presente Reglamento o que pudieran dictarse por otros Organismos competentes en la materia. En todo caso su autorización corresponde a la Corporación Municipal.

3. El Ayuntamiento podrá y solo en casos muy justificados conceder autorización de publicidad exterior siempre con carácter colectivo, debiendo ser solicitado por la Asociación correspondiente, y fijará las características que deba reunir la publicidad con el fin de lograr una uniformidad estética para todos los vehículos del servicio de autotaxi.

4. Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de autotaxi, de cualquier anuncio, indicación o pintura, distintos de los que se pudieran autorizar.

Las exacciones por publicidad, se regularán en Ordenanza u Ordenanzas específicas.

Capítulo Cuarto. Tarifas

Artículo 24.-Establecimiento.

1. La prestación del servicio de autotaxis estará sujeta a tarifa, que deberá ser aprobada por el Órgano Municipal competente. Dicha tarifa será vinculante para lo/as titulares de licencias conductores y usuario/a

2. En el expediente que a tal efecto se instruya por la Corporación, serán oídas por un plazo de quince días hábiles las agrupaciones profesionales del sector del taxi, así como las de consumidores y usuarios.

3. Autorizadas las tarifas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se remitirán al boletín oficial correspondiente, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

4. La actualización de las tarifas en los terminales o taxímetros, la llevará a cabo el titular de la licencia de autotaxi, debiendo ser comprobado su correcto funcionamiento, en los términos recogidos en este Reglamento, por el Ayuntamiento de Jaén, sin perjuicio de su inspección igualmente por ITV.

5. Art. 58.7 Reglamento Andaluz. Cuando los servicios se contraten previamente por el usuario, las tarifas tendrán el carácter de máximas, a fin de permitir que los servicios se puedan realizar a precio cerrado y que los usuarios conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar. Este precio no podrá, en ningún caso, superar el estimado para ese recorrido según las tarifas vigentes, incluido en su caso, los suplementos aplicables para ese recorrido conforme a las citadas tarifas, debiendo a tal efecto entregarse a la persona usuaria con carácter previo al inicio del servicio una copia en soporte papel o electrónico del precio ofertado, así como permanecer encendido al taxímetro durante todo el trayecto.

Dichos precios se calcularán en base a los parámetros determinados por la Consejería competente en materia de transporte para los trayectos interurbanos y el Ayuntamiento o entidad correspondiente para los urbanos para calcular las rutas en este tipo de servicios. En consecuencia, se deberá facilitar a los usuarios y operadores que lo soliciten el cálculo de estos precios, que tendrán carácter de máximos, velando por su correcta aplicación.

Esta tarifa aplicable a los servicios previamente contratados deberá en cualquier caso visualizarse a través del módulo luminoso exterior del vehículo.

La Administración competente, en desarrollo de sus labores de inspección podrá requerir de forma periódica al operador o empresa intermediaria, la información necesaria para realizar las comprobaciones pertinentes sobre la correcta aplicación de la tarifa máxima para el cálculo de los precios cerrados por aquéllos.

Artículo 25.-Aplicación.

1. El pago del importe del servicio lo efectuará el usuario en el momento en que dicho servicio finalice. No obstante, en aquellos servicios fuera del término municipal, el/la taxista podrá requerir al usuario/a el pago del servicio al inicio de este.

2. Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo por su decisión y los conductores deban esperar el regreso de aquellos, podrán recabar de los mismos a título de garantía contra recibo ajustado al modelo aprobado por la Corporación, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y una en descampado, agotada la cual podrán considerarse desvinculados del servicio.

3. Cuando el conductor/a sea requerido para esperar a los viajeros en lugares en que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de estos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.

4. Las tarifas ordinarias no serán aplicables en caminos no asfaltados. En tanto no exista una tarifa específica, el importe a aplicar, en estos trayectos, se deberá convenir con el usuario, con carácter previo al inicio del servicio y no del trayecto sin asfaltar.

5. Bajo ningún concepto podrá prestarse dentro del Término Municipal de Jaén, servicio alguno sin que el taxímetro se encuentre en funcionamiento. En caso contrario constituirá una falta grave y sancionable de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

6. El aparato taxímetro que puede instalarse en el autotaxi, no podrá contar con función

alguna, por la que poder establecer este en punto de “pausa” o “punto muerto”.

Artículo 26.-Pago del usuario.

1. Los conductores/as de los vehículos vendrán obligados a proporcionar al cliente cambio de hasta veinte euros.
2. Si el cambio a devolver es superior a diez euros, el conductor tendrá el derecho a continuar con el taxímetro en marcha hasta que se le proporcione el importe del servicio.
3. Los conductores/as de los vehículos vendrán obligado/as a extender un recibo o ticket de impresora del importe del servicio, cuando lo soliciten los usuarios

Artículo 27.-Imposibilidad de continuar el servicio.

En caso de avería o accidente que haga imposible la continuación del servicio, el viajero, que podrá pedir su comprobación a los agentes de la autoridad, deberá satisfacer, la cantidad que marque el taxímetro hasta el momento de la avería o accidente, descontando el importe de bajada de bandera.

Capítulo Quinto. Prestación del servicio

Artículo 28.-Preferencia del servicio.

1. Cuando los vehículos autotaxis no estén ocupados por pasajeros, deberán estar circulando o situados en las paradas de salida determinadas, a no ser que hayan de estacionarse en otros lugares siguiendo instrucciones del usuario y por otras necesidades justificadas, siempre que el sitio de estacionamiento esté autorizado.
2. Cuando los conductores/as de autotaxis, que circulen en situación de libre, sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderá a las siguientes normas de preferencia:
 - A) Enfermos, o personas de movilidad reducida y ancianos.
 - B) Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
 - C) Las personas de mayor edad.
 - D) Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.
3. En las paradas la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada a las mismas de los usuarios. No obstante, el usuario siempre tendrá derecho de elección del autotaxi.
4. En las áreas de influencia de las estaciones de ferrocarriles, terminales de autobuses interurbanos, o lugares análogos, delimitadas por la Corporación, no se podrá coger el servicio fuera de las paradas autorizadas a tal efecto.

Artículo. 29.- Contratación global

- 1.- La contratación del servicio de taxi se realizará con carácter general y sin perjuicio de las excepciones previstas en el presente Reglamento, por la capacidad total del vehículo,

pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado 1, los municipios incluso aquellos que se encuentren integrados en alguna de la áreas territoriales de prestación conjunta existentes, previo informe de las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los titulares de licencias y de los usuarios y consumidores con implantación en su territorio, y de las Consejerías competentes en materia de consumo y de transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrán disponer la prestación de servicios con contratación por plaza con pago individual, siempre que ello se encuentre contemplado en la correspondiente disposición municipal, y se realice a través de cualquier medio, incluidos telemáticos, que permita garantizar los derechos de los usuarios respecto de las tarifas que les sean de aplicación así como una reducción del precio que les correspondería abonar de hacer el viaje individualmente de acuerdo con las tarifas establecidas en los términos del artículo 58 del Reglamento Andaluz

En estos casos, el informe de la Consejería competente en materia de transportes tendrá carácter vinculante.

La contratación por plazas con pago individual es una opción voluntaria de los usuarios y sólo se admitirá para servicios con origen o destino en puntos específicos donde se genere gran demanda, como son aeropuertos, puertos, estaciones de trenes, de autobuses, o recintos feriales y para aquellos casos en que se justifique suficientemente que la demanda de transportes no se encuentra debidamente atendida con los servicios de transporte regular y discrecional en autobús existente en el municipio correspondiente.

En todo caso, durante el servicio, deberá permanecer encendido el taxímetro con la tarifa que corresponda y deberá visualizarse a través del módulo luminoso exterior del vehículo.

Artículo 30.-Inicio Servicio y Paradas.

1. Los vehículos del servicio de autotaxis podrán circular por todo el Término Municipal y utilizar las paradas de los servicios especiales de estaciones y otros centros de interés, en la forma fijada al efecto por el Ayuntamiento. La Corporación municipal podrá establecer por motivo de carácter público, otras paradas provisionalmente.

2. Para asegurar los servicios mínimos, la Corporación podrá fijar turnos rotatorios en la forma que señalen las disposiciones complementarias.

3. Paradas, obligatoriedad de determinados servicios y emisoras

3.1. Los municipios, previo informe de las asociaciones del sector del taxi, de los sindicatos y de las organizaciones de las personas usuarias y consumidores más representativas den su territorio podrán establecer:

a) Lugares de paradas en que los vehículos podrán estacionarse a la espera de pasajeros y pasajeras, así como determinar, en su caso, los vehículos concretos o el número máximo de vehículos que pueden concurrir en cada parada, la forma en que deben estacionarse y el orden de tomar viajeros y viajeras, prevaleciendo, en cualquier caso, la decisión de la persona usuaria respecto al vehículo que quiere contratar.

b) La obligación de prestar servicios en ciertas áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día, o de la noche, debiendo en dicho supuesto, establecer las oportunas reglas de coordinación entre las distintas personas titulares de licencias que permitan asegurar la efectiva prestación de tales servicios con arreglo a criterios de equidad, seguridad y demanda justificadas.

c) Reglas de coordinación, de observancia obligatoria, en relación con los periodos en que los vehículos adscritos a la licencia hayan de interrumpir la prestación de los servicios por razones de ordenación del transporte o de control de la oferta.

3.2. Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros y viajeras a una distancia inferior a las distancias mínimas que, con tal fin, se establezcan en las ordenanzas municipales respecto a los puntos de parada establecidos en el sentido de la marcha. En puertos, aeropuertos, estaciones, recintos feriales y eventos multitudinarios, la recogida de viajeros y viajeras se hará siempre en los puntos de parada habilitados al efecto, con excepción de los servicios precontratados para los cuales podrán los Ayuntamientos establecer punto de recogidas alternativos.

3.3. Los municipios podrán establecer en sus Ordenanzas, con sujeción a la legislación laboral y de la Seguridad Social y por motivos de seguridad vial que, en su caso, resulten de aplicación, reglas de organización y coordinación del servicio en materias de horarios, calendarios, descansos y vacaciones laborales.

Asimismo, en situaciones excepcionales o de emergencia y siempre que las circunstancias concurrentes no permitan aplicar el procedimiento reglado, los ayuntamientos podrán acordar durante dichas situaciones, las modificaciones del régimen de horarios y descansos que sean necesarias para ajustarlo a los cambios de movilidad experimentado por la demanda con una anticipación mínima de 48 horas, previa comunicación a las entidades indicadas en el apartado 1.

3.4. El servicio del taxi podrá contratarse a través del teléfono u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso, se preverán mecanismos para permitir su utilización por personas con discapacidad sensorial auditiva, tales como telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

Todas las emisoras de radio y los sistemas de telecomunicación que se utilicen para la concertación del servicio del taxi requerirán el cumplimiento de la legislación vigente, incluyendo la contenida en Ordenanza Municipal. La autorización que se conceda y su mantenimiento en el tiempo estarán condicionados a la garantía de libre asociación de las personas titulares de licencia.»

Artículo 31.-Servicio Interurbano.

Los vehículos afectos a las licencias municipales de autotaxis, que ostenten la autorización preceptiva de la Administración competente para la realización de servicios de carácter interurbano, deberán solicitar del Ayuntamiento autorización para que el vehículo pueda circular fuera del término municipal, y se llevará a efecto con arreglo a las especificaciones relacionadas en normativa autonómica al respecto.

Artículo 32.-Indicadores Servicio.

1. Los vehículos autotaxis cuando no estén ocupados, ya sea en las paradas o en circulación, indicaran la situación de “libre” haciendo visible a través de la luz verde encendida del módulo exterior, igualmente deberá leerse libre en el taxímetro encendido.

2. Con el inicio de la prestación de servicio o en situación de reservado, la luz verde se apagará y se llevará iluminado el taxímetro de forma que la tarifa aplicada y el importe de cada momento sea perfectamente visible por el usuario.

3. En cumplimiento de la legalidad vigente, está prohibido fumar en el interior del vehículo tanto para los conductores/as de los autotaxis como de los viajeros. El incumplimiento de este artículo constituirá una falta muy grave y será sancionable de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Ello sin perjuicio de las actuaciones y aquellas otras sanciones que pudiera conllevar por el incumplimiento de la Ley específica sobre el consumo de tabaco.

Artículo 33.-Servicio fuera de parada.

1. Cuando un pasajero haga señal para detener un autotaxis en situación de “libre”, el conductor deberá parar el vehículo en el lugar apto más próximo si está circulando, recoger el “libre” y poner el contador en punto muerto no pudiendo proceder a poner en marcha el mecanismo de éste (bajada de bandera) hasta reanudar la marcha para empezar a cumplir el servicio que se le encomiende.

Al llegar al lugar de destino el conductor/a parará el taxímetro y, cumplido este requisito, indicará al pasajero el importe del servicio.

2. Asimismo deberá parar el taxímetro en el caso de que, durante el servicio, se produzca algún accidente o avería en el propio vehículo que lo interrumpa.

Artículo 34.-Causas de negativa prestar servicio.

1. El conductor/a de autotaxi que fuere solicitado personalmente o por teléfono para prestar un servicio, en la forma que para estas llamadas esté establecida, no podrá negarse a ello sin causa justa.

2. Será motivo de negativa:

A) Ser requerido por individuos que despierten fundada sospecha, en cuyo caso el conductor podrá solicitar la debida identificación ante los agentes de la autoridad.

B) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

C) Cuando cualquiera de los pasajeros de halle en estado de embriaguez manifiesta o intoxicación por estupefacientes. Salvo en los casos que corra peligro la vida o la integridad física de estos.

D) Cuando el atuendo de los viajeros y los bultos, equipajes o animales de que sean

portadores puedan, de forma manifiesta, ensuciar o deteriorar o causar daños en el vehículo.

E) Cuando las maletas, equipajes o bultos que llevan los pasajeros no quepan en la baca o portamaletas.

F) En el caso de que el usuario/a falte evidente y gravemente el respeto al conductor/a del autotaxi.

3. El conductor/a de autotaxis que sea requerido para prestar servicio a invidentes o a inválidos no podrá negarse a ello por el hecho de ir acompañados de perro guía o silla de ruedas, ni en aquellos otros casos de emergencia por enfermedad, accidentes, etc.

Artículo 35.-Servicio sin taxímetro.

Si iniciado un servicio el conductor/a hubiera olvidado poner en marcha el contador, será de su cargo exclusivo el importe devengado hasta el momento de advertir la falta, aunque fuese el de finalizar la carrera, con exclusión del importe de la Carrera Mínima, a no ser que el pasajero esté dispuesto a abonarle la cantidad que de común acuerdo convengan.

Artículo 36.-Itinerario.

1. Los conductores/as deberán seguir el itinerario indicado por el pasajero, siempre que pueda hacerse sin incumplir las normas de circulación y, en defecto de indicación expresa, por el camino más corto en distancia o tiempo.

2. En las zonas de urbanización incompleta o deficiente, los conductores/as no estarán obligados a circular por vías que sean manifiestamente intransitables, o que ofrezcan notorio peligro para la seguridad del vehículo o de los pasajeros.

Artículo 37.-Objetos perdidos.

Los objetos que hallare el conductor/a los entregará el mismo día, o lo más tarde, dentro de las setenta y dos (72) horas del siguiente hábil, en las Dependencias municipales o en los lugares que se designe, detallando las circunstancias del hallazgo.

Artículo 38- Atención al usuario/a

1. Los conductores/as al prestar servicio:

A) Abrirán o cerrarán los cristales a indicación del usuario/a.

B) Ayudarán a subir y a apearse del vehículo a los ancianos, enfermos, inválidos, niños y mujeres embarazadas.

C) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos.

D) Encenderán la luz interior por la noche, para facilitar la subida y bajada y el pago del servicio.

E) Bajarán el volumen del receptor de radio a voluntad del pasajero.

F) Entregarán hojas de reclamaciones a solicitud del usuario, así como la debida identificación del conductor si fuera requerida.

2. Durante la prestación del servicio, en ninguna ocasión y por ningún concepto los conductores/as proferirán ofensas verbales o entablarán discusiones que alteren el orden, ya sea entre sí, con los pasajeros o con el público en general, conforme a las normas de buena conducta ciudadana.

Artículo 39.-Emergencias.

En casos de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de autotaxis y los vehículos adscritos al mismo, quedarán a disposición de las autoridades municipales a fin de colaborar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de recibir la correspondiente retribución y, en su caso, la indemnización procedente. El incumplimiento de dicho precepto se considerará como falta muy grave tanto por parte del titular de la licencia como del conductor/a.

Artículo 40.-Comunicación imposibilidad prestar servicio.

La imposibilidad de prestar servicios por fuerza mayor y por periodo superior a quince días, deberá ser comunicado por los titulares de las licencias al Negociado de Transportes dentro de los tres días siguientes al de producirse la causa.

Artículo 41.-Uso de los vehículos.

Los vehículos sólo podrán ser utilizados para la finalidad que determina su respectiva licencia -salvo autorización expresa, por tiempo limitado de la Corporación- exceptuándose su uso como transporte familiar fuera del horario de trabajo y en los días de fiesta semanal y vacaciones. Queda prohibido su empleo para el transporte de mercancías o de animales a excepción de los bultos y equipajes que lleve el usuario, así como los animales domésticos que acompañen al pasajero, que en este último supuesto serán admitidos a criterio del conductor.

Artículo 42.-Intercomunicación.

1. El Órgano municipal competente determinará que tipo de elementos de intercomunicación se podrán instalar en los vehículos auto-taxis.

2. Opcionalmente, se podrán instalar emisoras de radio de iguales características en los vehículos para uso exclusivamente de seguridad o de comunicación entre los conductores, que tendrán una única frecuencia conectada con la central de servicios telefónicos.

3. En caso de que el sistema de asignación de servicios vía telefónica no pueda funcionar por causas de fuerza mayor, y con el objeto de seguir prestando servicio a los usuarios/as de esta capital, los teleoperadores podrán utilizar por el tiempo necesario las emisoras de radio antes reseñadas, para atender la demanda de servicios del taxi vía telefónica. Cesando esta actividad una vez resuelto el problema y recuperada la normalidad en el servicio.

4. Queda prohibido utilizar la emisora de radio para otros fines distintos a los establecidos en este Reglamento, así como ofrecer servicios, proferir ofensas y otras circunstancias análogas entre taxistas que no constituya el buen comportamiento y funcionamiento del servicio.

5. El Ayuntamiento de Jaén, a través del personal competente del Negociado de Transportes, podrá recabar información de cualquier índole e inspeccionar las instalaciones y sistemas de asignación de servicios vía telefónica. Estando obligadas las asociaciones o sociedades autorizadas para la prestación de estos servicios, a facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por aquel.

Artículo 43. Derechos de las personas usuarias

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general por la normativa vigente, las personas usuarias del servicio de taxi tendrán derecho a:

- a) Ser atendidos por el conductor o conductora en el servicio que demanden, siempre que no vaya más allá de las obligaciones establecidas para este último con arreglo al artículo 47 R.A.
- b) Exigir del conductor o la conductora el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio de acuerdo con este Reglamento y la Ordenanza reguladora.
- c) Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en la baca o portamaletas del vehículo, no lo deterioren y no infrinjan con ello la normativa vigente.
- d) Elegir el itinerario a seguir para la prestación del servicio.
- e) Recibir un justificante del importe del servicio realizado, en los términos previstos en el artículo 47.e R.A.
- f) Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el conductor o la conductora se niegue a la prestación de un servicio.
- g) Obtener ayuda del conductor o conductora, siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de las personas usuarias, tales como sillas de ruedas o carritos infantiles.
- h) Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado o calefacción en el vehículo.
- i) Derecho a concertar un servicio urbano e interurbano en los términos previstos en el artículo 44 R.A.
- j) Derecho a formular quejas y reclamaciones conforme lo previsto en el presente Reglamento.
- k) Solicitar un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transporte para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

l) Pagar el importe del servicio prestado en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de otros medios telemático, a tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.

m) A la Protección de los datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Artículo 44. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas al efecto en el presente Reglamento o la Ordenanza reguladora, y en cualquier caso deberán:

- a) Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando esté en movimiento.
- b) No realizar, salvo fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- c) No realizar actos que impliquen peligro para la integridad física del conductor o conductora, y de otras personas pasajeras o viandantes.
- d) No causar deterioro o ensuciar el vehículo y respetar la prohibición de fumar.
- e) Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor o conductora.
- f) Abonar el precio total del servicio según resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.

Capítulo Sexto. Personal afecto al servicio

Artículo 45.-Requisitos generales.

1. Para conducir vehículos autotaxis es necesario poseer el permiso local expedido y numerado de acuerdo con las normas que para ello fije el Ayuntamiento.

2. Para obtener dicho documento el interesado deberá:

A) Poseer permiso de conducción de automóviles de la clase B o superior a ésta, de acuerdo con las normas del Reglamento General de Circulación y con una antigüedad mínima de un año.

B) Estar en posesión de la titulación correspondiente a Graduado Escolar o E.S.O.

C) Certificado de antecedentes penales

D) Conocer las principales vías públicas y lugares de interés turístico de la localidad, situación de locales de esparcimiento público, oficinas públicas y centros oficiales, hoteles principales e itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino.

E) Conocer el Reglamento General de Circulación, las Ordenanzas de la Corporación

relativas al servicio y las tarifas aplicables.

F) Aportar certificado médico oficial, de no padecer enfermedad infectocontagiosa o cualquier otra que pudiera impedirle el ejercicio de la actividad como taxista.

G) Junto a la solicitud se deberá adjuntar justificante de abono de la tasa correspondiente a derechos de examen según ordenanza en vigor.

3. Con la solicitud se acompañarán dos fotografías de tamaño carnet, fotocopia del DNI, fotocopia del permiso conducción, certificado a que se refiere el apartado D) anterior.

4. La realización de las pruebas de aptitud serán competencia exclusiva municipal, mediante un Tribunal compuesto por:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Miembros:

Concejal Delegado de Tráfico o Transportes

El Jefe de Policía Local.

El Jefe del Negociado de Transportes.

Un miembro en representación de todas las Asociaciones del Taxi, elegido por ellas.

Un miembro en representación de todas las Organizaciones Sindicales, elegido por ellas.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

5.- El Tribunal, determinará las pruebas conforme a los apartados D) y E) del punto 2 del presente artículo, y de cualquier otra prueba necesaria de aptitud personal.

6.- El interesado/a que haya superado las pruebas no podrá prestar servicio, hasta el momento que oficialmente le sea notificado por el Ayuntamiento conforme a lo establecido en el Art. 5 del presente reglamento y, en virtud de ello, sea contratado/a como conductor/a asalariado/a.

El Permiso Local de Conducir autotaxis, no le será entregado al interesado/a, hasta tanto no presente en el Ayuntamiento, documentos demostrativos de su contratación como asalariado/a taxista.

Artículo 46.-Autorización conducir autotaxi.

1. Los carnets de conducir autotaxi a que se refiere el artículo anterior, serán revisados cada cinco años, pudiendo ser prorrogados expresamente por periodos de cinco años más, siempre que durante los cinco años su titular haya ejercido la profesión de taxista durante al menos seis meses. En caso contrario, no podrá ser prorrogado y deberá solicitar nuevamente el mismo y sometido a nuevas pruebas de aptitud.

2. Para la revisión del permiso local de conducir, su titular deberá solicitarlo antes de su finalización, presentando para ello informe de vida laboral y certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que le imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión; para que por el Negociado de Transportes se proceda en consecuencia.

3. Dichos carnets caducarán:

- A) Al jubilarse el/la titular.
- B) Cuando el permiso conducción de automóviles fuera retirado o no revisado.
- C) Por ser desfavorable el informe de la revisión.
- D) En los casos previstos en el Reglamento General de Circulación.

3. Podrán ser suspendidos o retirados temporalmente en los casos de sanción previstos en el presente Reglamento, o cuando fuera suspendido o retirado temporalmente el permiso de conducción de la Dirección General de Tráfico a que se refiere el apartado B) del párrafo 3 del presente artículo.

Capítulo Séptimo. Cumplimiento del Servicio

Artículo 47.-Vestimenta.

Los conductores/as de los vehículos deberán vestir adecuadamente durante las horas de servicio, de acuerdo con las previsiones que al respecto se recojan en las normas complementarias de este Reglamento y cuidar su aspecto personal y vestir con pulcritud. Deberán llevar prenda superior con manga corta o larga, y como parte inferior y según el caso pantalón largo o corto en verano, o falda adecuada a la conducción. En ningún caso se permitirá el uso de ropa deportiva, chanclas, sandalias sin sujeción posterior o cualquier calzado que pueda comprometer la seguridad vial durante la conducción.

Artículo 48.-Documentación.

1. Los vehículos afectos al servicio deberán estar provistos de la documentación siguiente:

- A) Documentos relativos al propio vehículo y a su conductor.
- B) Placa con el número de la licencia municipal, matrícula y la indicación del número de plazas.
- C) El presente Reglamento, sus disposiciones complementarias y el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes de Automóviles Ligeros.
- D) Callejero de la ciudad.
- E) Dirección y emplazamiento de hospitales, dispensarios, comisarías de policía, cuartelillos de bomberos y demás servicios de urgencia y centros oficiales.
- F) Impreso relativo a las tarifas de precios vigentes, expuesto al usuario en lugar bien visible.
- G) Talonarios de recibos autorizados por la Corporación.
- H) Libro de reclamaciones de la Junta de Andalucía.
- I) Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo
- J) Acreditación de verificación del taxímetro y del luminoso exterior.

2.- Los documentos antes citados deberán ser exhibidos por el conductos a los agentes de la Policía Local o Inspectores/as de Transportes del Ayuntamiento, cuando le sean requeridos.

Capítulo Octavo. Régimen Sancionador

Artículo 49.-Tipificación de infracciones.

Sin perjuicio de las causas de pérdida de la licencia establecidas en el artículo 12 y de caducidad de carné a que se refiere el artículo 46, ambos del presente reglamento, las infracciones que cometan los/las titulares de licencias y sus conductores/as dependientes se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 50.-Faltas leves:

1. Se considerarán faltas leves:

- A) Descuido en el aseo personal, y vestimenta
- B) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.
- C) Las ofensas verbales o discusiones que alteren el orden.
- D) No facilitar cambio de moneda hasta veinte euros.
- E) Abandonar el vehículo sin justificación
- F) No llevar en el vehículo los documentos que se relacionan en el artículo 49 anterior.
- G) No colocar el impreso de la vigente tarifa a la vista del usuario.
- H) No llevar iluminado el aparato taxímetro en servicio o el indicador de ocupado o libre correctamente visible.
- I) No llevar los indicadores de los horarios de trabajo y fiesta que, en su caso, se determine por el Ayuntamiento.
- J) No prestar el servicio de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 39.
- K) No respetar el orden de preferencia en las pargas a que se refiere el artículo 31.
- L) No solicitar en tiempo y forma prórroga del permiso local de conducir reuniendo los requisitos exigidos para su autorización.
- M) No comunicar al Negociado de Transportes (en el plazo máximo tres días), la contratación o cese de asalariado.

2. Los/las titulares de licencia incurrirán en falta leve en los supuestos definidos en el precedente párrafo, cuando la infracción fuere cometida por ellos siendo conductores/as y además cuando no exijan el mantenimiento del vehículo en debidas condiciones de limpieza

y servicio, en todo momento, a sus conductores/as asalariados/as.

Artículo 51.-Faltas graves:

1. Se considerarán faltas graves.

A) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, recorriendo mayores distancias innecesariamente para rendir servicios.

B) Poner en servicio el vehículo no estando en buenas condiciones de funcionamiento.

C) Emplear palabras o gestos groseros y de amenaza en su trato con los usuarios o dirigidas a viandantes o conductores de otros vehículos.

D) Cometer cuatro faltas leves, dos en un período de dos meses, o cinco en el de un año.

E) No asistir los autotaxis a las paradas durante una semana consecutiva sin causa justificada.

F) Proferir ofensas verbales o promover discusiones que alteren el orden, con los pasajeros o con los agentes de la autoridad.

G) Confiar a otra persona la conducción del vehículo que a su cargo haya sido entregado.

H) Admitir pasaje funcionando el aparato taxímetro.

I) No admitir los conductores de autoturismos la comprobación por el usuario del registro kilométrico por aplicación de la tarifa.

J) Exigir en el servicio de autotaxis nuevo importe de bajada de bandera, cuando el usuario rectifique el término de carrera o si antes de finalizar la misma se apeara un acompañante.

K) No admitir el número de viajeros legalmente autorizado o admitir un número superior a éste.

L) No presentar el vehículo a requerimiento de la autoridad o sus agentes.

M) Escoger pasaje u ofrecer y buscar pasajeros fuera de las normas prescritas en este Reglamento.

N) Carecer de portaequipajes o no llevarlo disponible para el usuario.

O) No atender los requerimientos del personal de Inspección de Transportes, sobre el servicio o cumplimiento del presente Reglamento.

P) Incorporar al servicio un vehículo nuevo no autorizado previamente por el Ayuntamiento.

Q) La utilización de la emisora de radio para fines no autorizados.

R) Cualquier actuación que por su naturaleza o circunstancia no definida en este reglamento

atente gravemente con el buen funcionamiento del servicio o en detrimento de los usuarios/as de esta ciudad.

S) No atender los requerimientos que, para el cumplimiento de servicio o de órdenes municipales, le realice el personal competente del Negociado de Transportes.

T) Cometer dos faltas leves por incumplimiento del apartado M) del Art. 50.

U) El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave conforme a lo previsto art 52.-

A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias y autorizaciones, además de las que figuren como tales en la presente Ordenanza o en el otorgamiento del título habilitante, las previstas en el art. 41 de la Ley 2/2003 de 12 de mayo

Artículo 52.-Faltas muy graves:

1. Se considerarán faltas muy graves.

A) Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido, sin causa justificada.

B) Cometer cuatro faltas graves en el período de un año.

C) Conducir el vehículo en estado de embriaguez.

D) Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente dentro de las setenta y dos horas siguiente.

E) Las infracciones determinadas en el Reglamento General de Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la Alcaldía en esta materia.

F) La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión a que hace referencia este Reglamento.

G) El cobro abusivo a los usuarios, o cobrar tarifas inferiores a las autorizadas.

H) El fraude en el taxímetro o cuentakilómetros.

I) La negativa a extender recibo del importe de la carrera detallado –según modelo oficial o que contenga todos los datos exigidos en él- cuando lo solicite el usuario, o alterar los datos del mismo.

J) Dar origen a escándalo público con motivo del servicio.

K) El incumplimiento, tanto por exceso como por defecto, de las horas de trabajo, descanso semanal y vacaciones y de las normas de organización del servicio, y la negativa a la prestación de servicios extraordinarios, especiales o de urgencias.

L) La negativa a prestar servicio en hora y turno de trabajo o bien fuera de ellos, ostentando el rótulo de libre o el piloto verde encendido.

M) La prestación de servicios en los supuestos de suspensión, revocación o caducidad de la licencia o de retirada de permiso municipal del conductor.

N) La utilización del vehículo para una finalidad distinta de la que determine la respectiva licencia, salvo la excepción prevista en el artículo 41.

O) La captación de viajeros mediante la formulación personal de ofertas de viajes en andenes, vestíbulos de estaciones o lugares similares distintos de las paradas de vehículos, afectos al servicio.

P) Los cambios realizados en los distintivos fijados sobre el vehículo referente al número de la licencia, día de descanso semanal o cualquier otro señalado por la Corporación.

Q) Exponer en el exterior o interior de los vehículos, publicidad no autorizada por el Ayuntamiento.

R) No dar cumplimiento a acuerdos, resoluciones municipales sobre el servicio o el incumplimiento de las normas estipuladas en el presente reglamento.

S) Realizar actos de huelga, manifestaciones u otra circunstancia análoga en su denominación no autorizada por las autoridades competentes y no comunicada al Ayuntamiento.

T) No atender a los servicios mínimos que se establezcan en caso de huelga.

U) No poseer aparato lector de tarjetas de crédito, así como su utilización como medio de pago a requerimiento del usuario.

2.-Los titulares de las licencias incurrirán en falta muy grave en los supuestos definidos en el precedente párrafo 1, cuando la infracción fuera cometida por ellos siendo conductores y, además, en los siguientes:

A) La conducción del vehículo por quien carezca del carnet municipal en vigor de conductor de servicio público autotaxi.

B) No comenzar a prestar servicio dentro del plazo señalado en el artículo 10 y conforme determina el artículo 5 ambos de este Reglamento.

C) El incumplimiento, no justificado, de lo dispuesto en el artículo 40 para los casos de calamidad pública o emergencia grave.

Artículo 53.-Sanciones.

1. Las sanciones que pueden recaer sobre las faltas tipificadas en los artículos 50, 51 y 52 anteriores serán las siguientes:

Para las faltas leves:

- A) Amonestación.
- B) Suspensión de la licencia o del permiso municipal del conductor hasta quince días.
- C) Multa de hasta 270 euros

Para las faltas graves:

- A) Suspensión de la licencia o del permiso municipal del conductor de tres a seis meses.
- B) Multa de 1.380,01 euros a 1.380 euros

Para las faltas muy graves:

- A) Suspensión de la licencia o del permiso municipal de conducir de seis a doce meses.
- B) Multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros

- C) Retirada definitiva de la licencia o del permiso municipal de conductor.

2. En todo caso se sancionará con la retirada definitiva del permiso municipal de conducir, y si el conductor fuese el titular de la licencia con la revocación de esta, las infracciones definidas en los apartados c), e) y f) del párrafo 1 del artículo 52.

3. Para aquellos/as que conduzcan un vehículo autotaxi careciendo del permiso municipal, no podrán participar de ninguna convocatoria posterior a la sanción impuesta, para obtener este documento, durante un período mínimo de cinco años.

4. Cuando se imponga la sanción de suspensión de la licencia o la de suspensión del permiso municipal de conductor, para asegurar su cumplimiento se exigirá la entrega de la correspondiente documentación en las oficinas de la Corporación durante el tiempo de duración de la suspensión, así como podrá imponerse el borrado de calcas que ostente el vehículo.

5. Sin perjuicio de las sanciones que procedan los responsables de la actividad infractora estarán obligados a indemnizar los daños y perjuicios causados.

Artículo 54.-Régimen Inspección.

La Inspección Municipal en materia de Transportes la ejercerá el personal del Negociado de Transportes encargado de la misma, en los términos previstos en este Reglamento y en la Ley 16/87 de Ordenación de los Transportes Terrestres (LOTT) y su Reglamento y Ley 2/2003 de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

Artículo 55.-Potestad Sancionadora.

1. La potestad para sancionar las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, corresponderá al Ayuntamiento de Jaén, en los términos previstos en la Legislación Estatal

y Autonómica en materia de Transportes y demás normativa de Régimen Local que le sea de aplicación.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público que resulten de aplicación a los procedimientos sancionadores, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transportes o en las correspondientes Ordenanzas Municipales.

3. Cualquier ciudadano/a o asociación podrá formular denuncia por hechos que constituyan infracción del presente Reglamento.

4. Las denuncias formuladas por personal de la Inspección de Transportes, tendrán valor probatorio de los hechos en ellas recogidas salvo prueba en contrario, de conformidad con lo previsto en la Ley 16/1987 y su Reglamento y específicamente en el artículo 35 de la Ley 2/2003 de Ordenación de los Transportes de Andalucía.

5. La denuncia se formulará en documento oficial al respecto y la tramitación de las mismas se ajustará a la normativa de Régimen Local vigente que le sea de aplicación.

Artículo 56.-Anotación de sanciones.

Todas las sanciones constarán en los expedientes personales de los titulares de licencia y de los conductores asalariados.

Artículo 57.-Cancelación de sanciones.

Los/las titulares de licencias y conductores/as podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el registro correspondiente, siempre que hayan cumplido la sanción y no haya sido reincidente. Una vez transcurridos desde el cumplimiento ésta, un año tratándose de falta leve y dos años tratándose de falta grave y cinco años por falta muy grave, siempre que, en el caso de falta muy grave, haya supuesto supresión temporal de licencia y no retirada de esta.

Disposiciones Adicionales:

Primera.- Descanso Semanal

Los vehículos en servicio adscritos a la licencia municipal de autotaxi, tendrán un día de descanso semanal, cuya organización deberá garantizar, en todo caso, la prestación del servicio.

Los/las titulares de licencia deberán solicitar, con carácter anual, la asignación del día concreto de descanso semanal.

La corporación local, a efectos de asignación de los días de descanso semanal y a la vista de las solicitudes, seguirá los siguientes criterios:

A) Por sorteo si el número de solicitudes para los días, excediera del número máximo determinado, pasando los sobrantes a los restantes días.

B) Cuando el número de peticiones no alcanzara el máximo establecido, el resto de días se asignarán por sorteo entre las anteriores.

C) Queda absolutamente prohibida la prestación de servicio en día de descanso semanal. Este descanso se iniciará a las 06,00 horas del día asignado y finalizará a las 06,00 horas del día siguiente.

Segunda.-Salidas fuera del término municipal.

1. Se autorizan los desplazamientos fuera del término municipal o ausencias del servicio, por motivos personales justificados, siempre que no suponga más de siete (7) días y lo comunique al Negociado de Transportes con indicación del inicio y fin del periodo.

2. Para desplazamientos con ausencia superior a dicho período, deberá solicitarlo al Ayuntamiento de Jaén expresamente el titular de la licencia, indicando el motivo del mismo.

Tercera.-Identificación de los Autotaxis.

El vehículo autotaxi de la Ciudad de Jaén, mantendrá el color blanco con franja en diagonal en ambos lados de color morado, y el escudo oficial de Jaén a color en ambas puertas delanteras, que deberá estar pintado o en material vinilo adhesivo, en tamaño y lugar que el Ayuntamiento determine. Salvo que el Ayuntamiento dispusiera otro acuerdo al respecto.

La identificación se completa con el número de licencia, que deberán estar pintados o material vinilo adhesivo igualmente, en ambas puertas delanteras y parte trasera del vehículo; así como la palabra taxi en el módulo tarifario exterior; cuyas dimensiones y modelo será determinado por el Ayuntamiento de Jaén. El Ayuntamiento podrá incorporar otras características, o distintivos para mayor conocimiento y mejor servicio a los usuarios/as.

El Ayuntamiento podrá promover un estudio acerca de las características técnicas, de los vehículos que puedan resultar más idóneos para el servicio, con las dimensiones, potencia, confortabilidad etc. de estos, con el asesoramiento de las Asociaciones del Sector del taxi y Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

Cuarta.-Turno de vacaciones.

Las vacaciones anuales de los vehículos podrán ser de treinta (30) días a elegir por su titular, previa solicitud a la Corporación Municipal. No obstante, y a fin de garantizar el servicio, el Órgano Municipal competente, adoptará las medidas para la ordenación del servicio, en su caso.

Quinta.-Estacionamiento y paradas.

1. Existirán dentro del término municipal de Jaén, tantas paradas y tipos, como el Ayuntamiento determine. Refiriéndose ello solo a vehículos adscritos a licencias municipales de autotaxi, concedidas por la Corporación Municipal.

2. El Ayuntamiento determinará las paradas que hayan de estar dotadas con aparatos

telefónicos, para recibir llamadas. La determinación del número de paradas y su ubicación y su dotación de vehículos, será establecida por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que podrá pedir asesoramiento a las Asociaciones Gremiales del taxi.

3. Los taxis deberán colocarse en las paradas en el orden de llegada y en este mismo orden deberán tomar el pasaje.

4. Solamente en casos de urgencia considerada por agentes de la autoridad, podrá modificarse la norma de parada y cogida de usuarios.

5. En las paradas queda prohibida realizar operaciones de limpieza y o reparación del vehículo.

Sexta.-Vestimenta de los conductores.

Los/as conductores/as de los vehículos vestirán adecuadamente durante las horas de servicio, siendo responsabilidad del titular de la licencia en el caso de explotarla conjuntamente con asalariado. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda dictar, si así lo estima oportuno, normas en materia de prendas de vestir, oídas las Asociaciones Gremiales del Taxi.

Séptima.-Horario servicio.

El horario mínimo de prestación del vehículo se fija en diez (10) horas, para el diurno, incluidas dos (2) horas de descanso para comidas, comprendido entre las 06,00 y las 22,00 horas, y 8 horas para el nocturno, comprendidas entre las 22,00 y las 06,00 horas.

La modificación de estos períodos, corresponderá, en todo caso, a la Corporación Municipal, oídas las asociaciones empresariales del gremio y las asociaciones de consumidores y usuarios.

Octava.-Revisión de Tarifas.

La revisión de tarifas será anual, e incluirán todos los complementos temporales o transitorios para servicios especiales, en su caso.

Las tarifas y sus normas de aplicación deberán exhibirse en el interior del vehículo, en lugar visible para el usuario/a que será determinado por el Ayuntamiento de Jaén tanto el texto y modelo como lugar exacto.

Novena.- Desarrollo art. 4.1

Para el desarrollo del artículo 4.1 y conforme establece el artículo 6 del presente Reglamento, el Ayuntamiento teniendo en cuenta los criterios que en el mismo se establecen, se elaborará un plan de actuación municipal, en materia de licencias del servicio de autotaxi, en el que se determinará el número máximo de licencias por periodos quincenales. En todo caso, serán consultadas las Asociaciones representativas del sector legalmente constituidas y las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

Décima.- Importe inicio servicio

A efectos de percepción del importe del servicio, el taxímetro comenzará a marcar desde el momento de salida de la parada.

Undécima.- Elementos de intercomunicación

1. Elementos de intercomunicación. El Ayuntamiento podrá promover la creación de una emisora municipal de radioteléfono, así como la regulación del servicio a prestar por este.

2. Del mismo modo, el Ayuntamiento podrá autorizar la aplicación de las nuevas tecnologías en el sector del taxi y la implantación de sistemas de gestión de flotas encaminadas a conseguir una mayor calidad de servicio al ciudadano/a, que promuevan las asociaciones del sector del taxi de Jaén.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. Incorporación de medios de pago telemático.

Los vehículos auto-taxi deberán permitir el pago del trayecto a través de medios telemáticos en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del decreto 84/2021, de 9 de febrero. En el caso de impresoras para la expedición automática de recibos, el plazo será de seis meses a partir de la entrada en vigor del decreto 84/2021, de 9 de febrero.

Disposición transitoria segunda. Distintivos de los vehículos.

Los titulares de vehículos con licencia municipal de auto-taxi deberán adecuar sus vehículos a lo que se dispone en el artículo 31.2.c) en el plazo máximo de dos años, contados desde la entrada en vigor del decreto 84/2021, de 9 de febrero.

Disposición transitoria tercera. Antigüedad y sustitución de los vehículos.

Las licencias o autorizaciones de transportes que a la entrada en vigor de esta norma tenga afectos vehículos con más de doce años de antigüedad a contar desde su primera matriculación, dispondrán de un plazo de dos años para adscribir un vehículo de antigüedad inferior que cumpla con lo dispuesto en la normativa vigente.

Disposición transitoria cuarta. De las Cooperativas de Trabajo Asociado titulares de varias licencias o autorizaciones de transportes.

Las Cooperativas de Trabajo Asociado titulares de licencias o autorizaciones de transporte interurbano adquiridas con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto podrán continuar con las mismas.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Reglamento del Servicio de Transporte en Automóviles Turismos de Jaén – Autotaxi de 25 de mayo de 2012 y sin efecto aquellos acuerdos municipales que existan, en cuanto se opongan al presente Reglamento.

Disposición Final.

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince (15) días de la publicación del texto definitivo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Jaén, 8 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2022/572 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Servicios de Publicidad en Radio, Televisión e Instalaciones Municipales.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la "Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por servicios de publicidad en radio, televisión e instalaciones municipales", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento www.marmolejo.es (marmolejo.es/portal-de-transparencia).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marmolejo, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2022/574 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2022 acordó la aprobación Provisional de la "Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Tribunas, Tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento www.marmolejo.es (marmolejo.es/portal-de-transparencia).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marmolejo, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2022/575 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento www.marmolejo.es (marmolejo.es/portal-de-transparencia).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marmolejo, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

2022/576 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Apertura de Establecimiento.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Marmolejo, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la "Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por apertura de establecimientos", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 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 de Jaén, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento www.marmolejo.es (marmolejo.es/portal-de-transparencia).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marmolejo, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/567 *Anuncio puesta al cobro recibos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del municipio de Martos correspondiente al año 2022.*

Edicto

El Alcalde-Presidente.

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 264/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, ha aprobado el Padrón relativo del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2022.

Dicho padrón se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, número 7, de la Ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se efectuará durante los días comprendidos ente el día 15 de febrero al 20 de abril de 2022, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Franquera, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este

Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 20 de abril de 2022, es decir, último día del vencimiento del plazo voluntario de pago.

Martos, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/568 *Anuncio puesta al cobro recibos tasa entrada de vehículos a la propiedad privada del municipio de Martos correspondiente al año 2022.*

Edicto

El Alcalde-Presidente.

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 264/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, ha aprobado el padrón relativo a la Tasa por Entrada de Vehículos a la Propiedad Privada, correspondiente al año 2022.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, número 7, de la Ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro de la Tasa por Entrada de Vehículos a la propiedad privada, se efectuará durante los días comprendidos ente el día 15 de febrero al 20 de abril de 2022, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Franquera, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este

Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 20 de abril de 2022, es decir, último día del vencimiento del plazo voluntario de pago.

Martos, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/569 *Anuncio puesta al cobro cuarto trimestre año 2021 tasa basura en Las Casillas.*

Edicto

El Alcalde-Presidente.

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 264/2022 de fecha 09 de febrero de 2022, ha aprobado el padrón correspondiente a la Tasa recogida Basura en Las Casillas, correspondiente al cuarto trimestre del año 2021.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, 7, de la ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El cobro de los recibos se efectuará durante los días comprendidos ente el día 1 de marzo al 16 de mayo de 2022, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 3 de mayo de 2022.

Transcurrido el período indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Martos, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/573 *Anuncio puesta al cobro tercer trimestre año 2021 tasa basura en Las Casillas.*

Edicto

El Alcalde-Presidente.

Hace saber:

Que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Resolución número 264/2022 de 9 de febrero de 2022, ha aprobado el padrón correspondiente a la Tasa recogida Basura en Las Casillas, correspondiente al tercer trimestre del año 2021.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, 7, de la ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El cobro de los recibos se efectuará durante los días comprendidos ente el día 15 de febrero al 20 de abril de 2022, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 1 de abril de 2022.

Transcurrido el período indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Martos, 9 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2022/362 *Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Santa Elena.*

Edicto

Don Ramón Coloma González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo sobre Aprobación inicial del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén), adoptado por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 3 de diciembre de 2021, aparecido en el BOP núm. 232 de fecha 07 de diciembre de 2021 no habiéndose presentado reclamaciones se entiende definitivo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el BOP de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción.

A continuación se inserta el texto integro del Reglamento.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA

Exposición de Motivos

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.

La implantación del teletrabajo en cualquier Administración Pública puede reportar importantes beneficios tanto para ésta, al señalar los objetivos a satisfacer y la posterior evaluación de su cumplimiento, como para las/los empleadas/os públicas/os, que pueden acceder con más facilidad a la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

En este sentido, la RED de Entidades locales por la Transparencia y Participación Ciudadana de la FEMP (RED), en su segunda publicación sobre innovación pública enfocada a metodologías y experiencias en el ámbito local que tiene el objetivo de hacer llegar el conocimiento sobre este fenómeno a representantes políticos y profesionales públicos, en la memoria de la iniciativa del proyecto piloto de teletrabajo, que se inició en el 2017, en otra administración pública concluye: "Iniciado el teletrabajo en fecha 15 de febrero de 2017, después de dos prórrogas, y con una experiencia de más de un año, se puede

concluir que el 100% del personal teletrabajador demuestra su interés en continuar con esta modalidad, con un nivel de satisfacción general de 9,06/10. Los ítems mejor valorados son la mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral, la autoorganización del trabajo por objetivos, la disminución del estrés, la adecuación espacio de teletrabajo, el cumplimiento de objetivos laborales marcados y cumplimiento de expectativas (9/10).

Así mismo, por parte del personal supervisor, la satisfacción general del programa alcanza la puntuación de 7,46/10 y por encima de 7,83/10 en relación al cumplimiento de objetivos, la organización y la calidad del trabajo.

Innovación aportada:

- - Modernización de la Administración.
- - 100% de conciliación de la vida familiar y laboral.
- - 100% en autonomía en el trabajo.
- - Disminuye 100% los desplazamientos por carretera, disminuyendo el riesgo de accidente in tñere y las emisiones de gases.
- - Mejora la salud y bienestar del personal.
- - Implementa 100% casos el trabajo por objetivos y los mecanismos de seguimiento y control necesarios.

Tanto en el ámbito del sector público europeo, como en las Administraciones Públicas españolas, con la puesta en marcha del “Plan Concilia” por la Administración General del Estado y otras experiencias y proyectos piloto de las Comunidades Autónoma, son cada vez más frecuentes las experiencias positivas existentes en la implantación del teletrabajo.

Conforme señala el Libro blanco del teletrabajo en España, elaborado entre mayo de 2011 y junio de 2012 dentro del Foro efr (modelo de gestión, basado en la mejora continua, que responde a una nueva cultura de trabajo en el ámbito de la responsabilidad social empresarial) de la Fundación Más familia, “el teletrabajo contiene los principios y valores sobre los que se sustentará la empresa del mañana: eficiencia, orientación a resultados, conciliación de la vida familiar y laboral, TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y desarrollo sostenible. Y proporciona innumerables ventajas y resultados: mejora la conciliación de la vida familiar y laboral, mejora la salud y el bienestar, reduce emisiones de gases de efecto invernadero y otros gases contaminantes, contribuye a mejorar la movilidad en las grandes urbes, genera equipos de trabajo más amplios y potentes sin barreras geográficas y fomenta la diversidad y en especial la integración laboral de colectivos más vulnerables como los discapacitados... La conclusión final es que el teletrabajo genera beneficios en múltiples ámbitos: en las organizaciones y en la sociedad para mejorar su productividad, en el teletrabajador para mejorar su satisfacción y salud y equilibrar su vida familiar y laboral y en el medio ambiente contribuye a su preservación.”

En ese sentido, el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el Ayuntamiento de Santa Elena como Administración Pública, con los beneficios económicos y sociales para la Administración y para su personal arriba señalados, y que permitiría reducir, entre otros, costes de material y de desplazamiento así como los accidentes in itinere.

El fin fundamental de este Reglamento es contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Santa Elena como Administración Pública y favorecer la conciliación de la vida profesional,

personal y familiar, mediante la realización del trabajo desde el domicilio o lugar libremente elegido por la/el empleada/o público, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio. Se pretende potenciar el trabajo por objetivos y resultados y aumentar así el compromiso y la motivación de la/el empleada/o pública/o.

Asimismo, se persigue con este Reglamento validar el modelo y el procedimiento a seguir para implantar con carácter voluntario la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Santa Elena. En ese sentido, finalizada su implantación y evaluados debidamente sus resultados, se establecerá un marco normativo para generalizar la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Santa Elena.

Marco Normativo

- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Personal y Familiar de las personas trabajadoras, establece que la Corporación facilitará la conciliación entre la vida laboral y familiar de los empleados municipales.

- Acuerdo marco Europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002, en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea, por los interlocutores sociales más relevantes del ámbito europeo. En el acuerdo se define el teletrabajo como una forma de organización o realización del trabajo utilizando las tecnologías de la información, en el marco de una relación laboral, en la que un trabajo, que también podría realizarse en los locales de la empresa, se ejecuta habitualmente fuera de esos locales. El Acuerdo Marco considera el teletrabajo como un medio de modernizar la organización del trabajo para las empresas y organizaciones de servicios públicos y como una forma de reconciliar vida profesional, personal y familiar para las personas trabajadoras, dándoles una mayor autonomía en la realización de sus tareas. Establece también una serie de consideraciones y requisitos, destacando su carácter voluntario y reversible y la igualdad de derechos legales y convencionales de los teletrabajadores o teletrabajadoras con el resto de personal.

- Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, se aprobó el “Plan Concilia” que, entre otros compromisos, preveía una serie de medidas para hacer efectiva la conciliación de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar en el ámbito del empleo público. En el marco del Plan Concilia, el antiguo Ministerio de Administraciones Públicas desarrolló el denominado Plan Piloto para la Aplicación de Técnicas de Teletrabajo para los empleados públicos con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

- La Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, del Ministerio de Administraciones Públicas, en desarrollo del “Plan Concilia”, y por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo en los departamentos ministeriales. Donde se indica “conviene, como paso previo a una posterior regulación de esta forma de organización del trabajo, hacer extensiva la posibilidad de realizar este tipo de experiencias piloto”. Dicha Orden vincula expresamente la modalidad prestacional de teletrabajo a la conciliación de la vida familiar y laboral. Así, en su Exposición de Motivos establece que “el teletrabajo es una nueva fórmula basada en las tecnologías de la información que posibilita que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo. Esta nueva forma de organización de la prestación laboral puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización, al exigir la identificación de objetivos y el grado de su cumplimiento, como para los propios empleados que, al poder

desempeñar parcialmente su trabajo desde su domicilio, ven aumentadas sus posibilidades de conciliación del desarrollo profesional con su vida personal y laboral.". La Disposición Primera de la citada Orden define al teletrabajo como "toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual un empleado de la Administración General del Estado puede desarrollar parte de su jornada laboral mediante el uso de medios telemáticos desde su propio domicilio, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y en el marco de la conciliación de la vida personal y familiar y laboral de los empleados públicos."

- Ley 3/2012, de 6 julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral es la norma que regula por primera vez en nuestro país el trabajo que se realiza de manera preponderante en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar libremente elegido por ésta, al incluir en el Estatuto de los Trabajadores el artículo 13 sobre trabajo a distancia.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas. Su preámbulo recoge "El deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías."

- 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, define y regula en su artículo 13 el «trabajo a distancia».

- 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, establece en su artículo 14.j) al menos el derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación por el que modifica el apartado 8 del artículo 34 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, donde establece que las personas trabajadoras tienen el derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, regula en su artículo 5 el «Carácter

preferente del trabajo a distancia».

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, indica en su artículo 6 que le corresponde a los Ayuntamientos la «gestión ordinaria de sus servicios», unos servicios tras de los cuales se encuentran empleadas/os públicas/os que, en la medida de lo posible, deben seguir trabajando desde casa. Y en este sentido debe tenerse igualmente en cuenta el art. 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales («Riesgo grave e inminente»), sin perjuicio de las medidas que tome cada Alcaldesa/de sobre organización del trabajo en el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias al respecto.

- Artículo 15 del Real Decreto Ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo por el que se modifica el artículo 6 “Plan MECUIDA” del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 donde se establece el derecho a la adaptación de la jornada que podrá referirse a la prestación del trabajo a distancia.

- Instrucción de la Secretaría General de Función Pública Sobre Medidas y Líneas de Actuación en Materia de Prevención de Riesgos Laborales Frente al Covid-19 de Cara a la Reincorporación Presencial del Personal, de 22 de abril de 2020, donde en su punto 3 “Flexibilización de jornada y horarios” establece “Asimismo, hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos. Estas circunstancias estarán en paralelo al mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo, que será objeto de regulación en un momento posterior.”

- Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de Medidas a Adoptar en los Centros de Trabajo Dependientes de la Administración General del Estado con Motivo de la Aprobación del Plan para la Transición Hacia Una Nueva Normalidad, de 04 de mayo de 2020, donde en su punto segundo “Modalidades de trabajo” establece “Para salvaguardar la seguridad y la salud de las empleadas y empleados públicos, durante la vigencia de esta Resolución que regula las medidas de carácter organizativo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las modalidades de trabajo serán presenciales y no presenciales.”. Y en su punto tercero “Priorización de trabajo no presencial” establece:

“(…/…)”

En todo caso, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19. Igualmente, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos que tengan a su cargo personas menores o mayores dependientes y se vean afectadas por el cierre de centros educativos o de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso

necesario.”

- 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.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto implantar, en el ámbito de los recursos humanos del Ayuntamiento de Santa Elena, una nueva modalidad de prestación de servicios mediante una jornada laboral en parte no presencial, denominada teletrabajo.

Artículo 2. Finalidad.

Este Reglamento de teletrabajo tiene como finalidad primordial contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Santa Elena potenciando el trabajo por objetivos y resultados, consiguiendo una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, favoreciendo la conciliación de la vida profesional, personal y familiar u otras circunstancias personales que lo aconsejan, mediante la realización de la jornada semanal en parte no presencial, y fortaleciendo el compromiso y la motivación del personal, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al todas/os las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Santa Elena, adscritos a las Áreas administrativas de Gobierno,, que ocupa un puesto dentro de la relación de puestos de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 4. Teletrabajo y la/el teletrabajadora/or.

1. El teletrabajo es toda modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, utilizando las tecnologías de la información y comunicación, en virtud de la cual se pueda desarrollar parte de la actividad laboral fuera de las dependencias administrativas en los términos regulados en este Reglamento, independizando a la/el empleada/o pública/o de lugar físico en el que desarrolla su trabajo, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos y puede encuadrarse dentro del marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida profesional, personal y familiar de las/los empleadas/os públicas/os.

2. La/el teletrabajadora/or es aquella empleada/o pública/o del Ayuntamiento de Santa Elena, que en el desempeño de su puesto de trabajo, con carácter voluntario, alterne su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Régimen de teletrabajo.

Las/los empleadas/os públicas/os que realicen teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Santa Elena que realice trabajo de

forma presencial, y no sufrirá modificación alguna en sus retribuciones ni en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional, ni en ningún otro derecho de que dispongan.

Artículo 6. Puestos incluidos y excluidos de la modalidad de teletrabajo.

1. Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

- a. Estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación.
- b. Elaboración de normativa y procedimientos de trabajo.
- c. Asesoramiento jurídico y técnico.
- d. Redacción, tramitación, corrección y tratamiento de documentos y expedientes.
- e. Actualización y grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- f. Gestión de sistemas de información y comunicaciones (análisis, diseño, programación y mantenimiento).
- g. Compilación de información.
- h. Tratamiento de información: procesamiento de datos y programación.
- i. Otras funciones que, a juicio de la Secretaría – Intervención o del/la responsable de cada Servicio o Área Administrativa, y previo informe de ésta, se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

2. Se consideran puestos no susceptibles de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo los siguientes puestos:

- a. Puestos de trabajo atención directa e información a la ciudadanía, así como todos aquellos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la/el empleada/o pública/o.

Artículo 7. Acceso al teletrabajo.

El acceso al teletrabajo por las/los empleadas/os públicas/os mencionado en el artículo 3 se llevará a cabo, previa solicitud de la/el empleada/o públicos interesada/o, y por resolución de la/el Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena, una vez comprobada la concurrencia de los requisitos y tramitado el procedimiento de selección establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8. Requisitos del Teletrabajo.

1. El personal a que se refiere el artículo 3 podrá solicitar, de forma voluntaria, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo siempre que reúna los siguientes requisitos:

a. Estar en situación de servicio activo.

b. Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el artículo 6.1.

c. Informe favorable de la persona titular de la Jefatura de Servicio o unidad administrativa a que esté adscrito el personal solicitante.

d. Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

e. Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y de los sistemas de comunicación establecidos en la solicitud incluida en el Anexo I de este Reglamento.

g. Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo establecidos en el artículo.

h. Superar los cursos de formación, en su caso, relativos a la prestación del servicio en la modalidad no presencial a que se refiere el artículo 17.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la/el empleada/o pública/o preste su servicio en la modalidad de teletrabajo, pudiendo ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Santa Elena, previa comunicación a la persona interesada.

3. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, cuyas funciones y composición establece el artículo 19, seleccionará, entre el personal solicitante que cumpla los requisitos, para la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo, pudiendo establecer una lista de espera para el supuesto de que alguna de las empleadas/os públicas/os seleccionadas no llegara a incorporarse por circunstancias sobrevenidas, en los términos establecidos en el artículo 20.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las/los empleadas/os públicas/os en situación de embarazo de menos de 18 semanas, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas de violencia terrorista, las/los consideradas/os como colectivo de riesgo, los/las que tienen menores a cargo de 14 años, los grupos vulnerables declarados por el ministerio de sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19", hasta tanto hallarse un tratamiento o vacuna efectiva, y cuando concurren circunstancias excepcionales a las que refiere el artículo 6 "Plan Mecida" del Real Decreto- Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, que cumplan los requisitos previstos y estén interesadas/os en teletrabajar, podrán hacerlo previa solicitud y una vez seleccionadas/os.

Dichas circunstancias, de no constar al Ayuntamiento, deberán alegarse con carácter confidencial ante la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Elena.

Artículo 9. Causas de denegación.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a. No reunir los requisitos establecidos en el artículo 8.1.
- b. No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio al que está adscrita la persona solicitante.
- c. Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- d. Por cambio de puesto de trabajo.
- e. Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- f. Por cualquier otra causa debidamente justificada que impida realizar la prestación del servicio en las condiciones requeridas.

Artículo 10. Duración y distribución de la jornada del Teletrabajo.

1. La duración de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo será de un año, prorrogable hasta un máximo de un año más. Dicho plazo empezará a contar a partir del día en que se haga efectivo el desempeño de tareas mediante teletrabajo. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, se entenderá por prorrogado por el mismo período.
2. La jornada de trabajo se desarrollará de manera que el servicio se prestará de forma no presencial mediante la modalidad de teletrabajo, durante al menos el 40% del horario del cómputo semanal. El tiempo restante se llevará a cabo en la modalidad presencial y en horario de jornada normal.

Las pausas de descanso en la modalidad de teletrabajo se realizarán de 5 a 10 minutos cada 1,5 horas de teletrabajo y además se dispondrá de 30 minutos de descanso.

Con carácter general, la prestación en ambas modalidades se adaptará al solicitante y al puesto de trabajo que desempeñe.

3. Los días u horas designados como no presenciales en modalidad de teletrabajo, serán fijados a propuesta de la persona titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa a que esté adscrito el personal teletrabajador, previo acuerdo entre ambos, y se fijarán según aconseje la mejor prestación del servicio.

En caso de desacuerdo entre el o la titular de la Jefatura del Servicio, área o unidad administrativa y la persona empleada, resolverá la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

4. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a las necesidades del servicio o a la persona empleada/o pública/o, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo, por el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior.

5. Por necesidades urgentes del servicio debidamente justificadas, con una antelación mínima de 24 horas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

6. A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, será de consideración la jornada y horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo asignado al personal empleado público sujeto al régimen de teletrabajo.

7. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen de teletrabajo, el personal volverá a prestar servicios con la jornada presencial que tenía asignada previamente.

Artículo 11. Control del trabajo desarrollado y del horario.

Con carácter general y preferente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiendo utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

Los objetivos y resultados a conseguir así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo serán fijados por la persona titular de la unidad administrativa a la que esté adscrito el personal teletrabajador, de acuerdo con él, en función de las necesidades del servicio.

El sistema de control horario dispondrá de un concepto de justificación de jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 12. Revocación de la autorización.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

- a. Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.
- b. Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la unidad administrativa a que esté adscrita la persona teletrabajadora.
- c. Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.
- d. Variación de las circunstancias alegadas por la persona en el momento de su participación en el Plan de teletrabajo.

e. Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la autorización.

f. Inobservancia de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

g. Mutuo acuerdo entre la persona empleada/o pública/o y el Ayuntamiento de Santa Elena.

2. En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

3. Igualmente, la persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación cuando así lo considere de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna. Recibida la solicitud, el/la Secretaría de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 13. Equipamiento técnico y estructural y uso de los medios electrónicos.

1. La/el empleada/o pública/o autorizada/o para prestar servicio en régimen de teletrabajo deberá disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

2. El equipamiento básico para realizar sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo deberá ser aportado por el Ayuntamiento de Santa Elena, siendo un ordenador portátil y el equipamiento necesario para prestar el servicio.

3. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Santa Elena, deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que el propio Ayuntamiento determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación.

4. Para solucionar las incidencias derivadas de problemas de conexión con el servidor, las/los empleadas/os públicas/os teletrabajadoras/es podrán dirigirse al Servicio de informática y nuevas tecnologías, dentro del horario del mismo. La asistencia técnica para resolver incidencias relacionadas con el ordenador, en caso de ser portátil o el teléfono, si requiere intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial o mediante la personación de la/el empleada/o pública/o en el departamento de informática y nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Santa Elena. Corresponderá al personal que realice sus tareas a través de la modalidad de teletrabajo el mantenimiento de su equipo informático, sin perjuicio del apoyo inicial que para la puesta en marcha preste el servicio de informática y nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Santa Elena.

5. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la/el empleada/o pública/o teletrabajadora/or indicarán los números de teléfono de contacto.

Sin perjuicio de lo anterior y según los recursos disponibles y a solicitud de la persona teletrabajadora, el Ayuntamiento de Santa Elena podrá proporcionar las herramientas

informáticas necesarias para que pueda realizarse la comunicación necesaria sin coste para la misma.

6. Los gastos ocasionados a la/al teletrabajador/a sobre luz, internet, etc.... deberá ser sufragados o compensados por el Ayuntamiento de Santa Elena, con una cantidad mensual de 42,00 €.

Artículo 14. Protección de datos de carácter personal y firma electrónica.

1. La/el empleada/o pública/o que preste sus servicios en la modalidad no presencial de teletrabajo cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca por razón de su trabajo, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

2. El Ayuntamiento de Santa Elena, terminará los sistemas de firma electrónica a utilizar en la modalidad de teletrabajo que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia.

Artículo 15. Prevención de riesgos laborales.

1. En este Reglamento de teletrabajo, será el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente el que facilite al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si éstos son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas o de protección necesarias.

Así mismo, en caso de accidente de trabajo y siguiendo el procedimiento habitual, el titular de la jefatura de servicio de recursos humanos o de la dirección de centro al que pertenezca la persona accidentada, deberá realizar el parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo, con el fin de que pueda ser entregado a la mutua en el momento de la asistencia sanitaria.

2. El personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo deberá realizar una sesión formativa de carácter obligatorio en la que se le indicarán las nociones necesarias sobre los riesgos derivados del teletrabajo, así como las medidas preventivas necesarias a aplicar para esa actividad.

3. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas preventivas previstas en la actividad de teletrabajo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo III, que se adjuntará a la solicitud.

No obstante, el Servicio de Prevención le proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precise, durante el horario habitual de mañana.

4. Tras conocer los riesgos y medidas preventivas a implantar en los puestos de teletrabajo, el personal acogido a esta modalidad podrá solicitar al Servicio de Prevención la evaluación del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo, a fin de comprobar las condiciones del mismo, que también podrán ser objeto de valoración durante toda la vigencia del presente

Reglamento, previa solicitud del personal interesado.

En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, la responsabilidad de su implantación recaerá sobre el personal acogido a la modalidad de teletrabajo, comprometiéndose de forma escrita a la implantación del mismo.

Artículo 16. Formación.

La Unidad de Formación y empleo del área de desarrollo local del Ayuntamiento de Santa Elena, facilitará las acciones formativas siguientes:

a. Al personal autorizado como teletrabajadora/or, sobre prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo en coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal, aspectos psicosociales en el trabajo y competencias digitales.

b. Al personal empleada/o pública/o que se acoja a la modalidad de teletrabajo y a las personas que asuman la supervisión de ese personal, acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En ambos casos, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio.

Artículo 17. Solicitudes.

El personal interesado en participar en el presente Reglamento de teletrabajo deberá solicitarlo por vía telemática, a la atención de la/el Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena, con sujeción al modelo de solicitud del Anexo I, que se encontrará disponible en el Portal web del Ayuntamiento de Santa Elena.

Para presentación telemática habrá de cumplimentar los formularios siguientes:

1. Solicitud específica de este procedimiento Reglamento de Teletrabajo (Anexo I), que hay que firmar mediante firma electrónica o bien imprimir, firmar y escanear. En ambos casos, se debe adjuntar el pdf a la documentación justificativa que se indica a continuación.

a. Informe de la de la unidad administrativa a que esté adscrita la/el empleada/empleador pública/o interesada/o, firmado mediante firma electrónica o escaneado.

Se incluye modelo del citado informe en el Anexo III, en el que se debe hacer constar la persona que actuará de supervisora del trabajo de la/el empleada/o pública/o, de entre quienes integren dicha unidad administrativa así como los días de trabajo no presencial inicialmente previstos.

b. Cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo. (Modelo en Anexo II), baremo recogido en el Anexo II, ésta deberá ser entregada en sobre cerrado a la atención de la/el Secretaria/o de la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

Dicha información solo se utilizará como criterio de valoración a efectos del desempeño de

trabajo en la modalidad de teletrabajo.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto del presente Reglamento de teletrabajo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

2. El plazo máximo para resolver este procedimiento y notificar la resolución es de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 18. Comisión de Seguimiento de Valoración y Evaluación del Teletrabajo.

Se crea la Comisión de Seguimiento, Valoración y Evaluación del Teletrabajo como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión tendrá carácter paritario y entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento de Santa Elena.

La composición será la siguiente:

- a) Presidencia: Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- b) Vocales: Un Portavoz de cada uno de los grupos políticos
- c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- d) El/a Técnico de Administración especial, que actuará con voz y sin voto.

2. Funciones:

La Comisión de Seguimiento de Valoración y Evaluación del Teletrabajo tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Elaborar la propuesta de selección del personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta los criterios previstos en este Reglamento.
- b. Elaborar la propuesta de resolución y posterior remisión a la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena o a la persona en quien delegue.
- c. Resolver o tramitar las incidencias que se puedan plantear durante la ejecución del Teletrabajo.
- d. Elaborar y valorar el resultado de los cuestionarios de satisfacción para la evaluación del Teletrabajo dirigidos tanto al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo como a las personas titulares de las Jefaturas de Servicio y responsables de unidades análogas a las que se encuentre adscrito.
- e. Valorar las posibles prórrogas del Teletrabajo.
- f. Elaborar el informe técnico final del resultado del Teletrabajo.

g. Elevar a la la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena o a la persona en quien delegue propuestas de mejora del presente Reglamento de teletrabajo, a la vista del desarrollo del mismo y de las experiencias obtenidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.

h. Y cualesquiera otras funciones relacionadas con este Reglamento de teletrabajo que se le encomienden.

3. La Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, finalizada la propuesta de resolución, se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente quien ejerza la Presidencia o a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 19. Procedimiento de selección.

1. Recibidas las solicitudes, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo comprobará si reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento de teletrabajo y aprobará la relación provisional de candidatas/os admitidas/os y excluidas/os, dando un plazo para las subsanaciones que también se realizarán de forma telemática. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios telemático de la aplicación de administración electrónica del Ayuntamiento de Santa Elena. Una vez sustanciadas dichas subsanaciones, se aprobará la relación definitiva y se publicará telemáticamente también.

2. A la vista de los informes del órgano al que está adscrito la/el empleada/o pública/o solicitante, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo establecerá la relación de las personas que puedan ser autorizadas para realizar la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

3. Aplicados los criterios señalados, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo elevará, a la la/al Sra./Sr. Alcaldesa/de del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena o a la persona en quien delegue, propuesta conteniendo las personas seleccionadas para ser autorizadas a prestar el servicio en la modalidad de teletrabajo.

4. En base a la propuesta de la Comisión del Ayuntamiento de Santa Elena, se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo, que determinará los días de trabajo no presenciales inicialmente previstos, las condiciones de trabajo, el calendario de realización de las acciones formativas a que se refiere el artículo 17 así como la fecha de comienzo de la actividad en teletrabajo conforme a este Reglamento. Dicha resolución será notificada telemáticamente al personal interesado.

5. A partir de la fecha de comienzo de la modalidad de teletrabajo que fija la citada resolución, la/el empleada/o pública/o adquirirá la condición de teletrabajadora/or, que mantendrá durante todo el tiempo que dure la misma, salvo renuncia expresa de la/el empleada/o pública/o, revisión o revocación de la autorización concedida en los términos establecidos en los artículos 11 y 13 de este Reglamento.

Artículo 20. Seguimiento del Plan de Teletrabajo.

1. El seguimiento del presente Reglamento de Teletrabajo se realizará por la Comisión de

Valoración y Evaluación del Teletrabajo y se desarrollará en dos fases diferentes y complementarias:

a. Una primera fase de evaluación intermedia, que consistirá en analizar la marcha del teletrabajo, la calidad de la prestación de los servicios hacia la primera mitad de su despliegue y la eventual necesidad de poner en marcha mecanismos de corrección del presente Reglamento de teletrabajo.

b. Una segunda fase de evaluación final, al término del presente del teletrabajo, abarcando toda su duración, que profundizará en el análisis de realización y de resultados.

2. Para llevar a cabo el seguimiento en ambas fases, la Comisión de Valoración y Evaluación del Teletrabajo, remitirá al personal en régimen de teletrabajo, así como a la persona titular de la unidad administrativa equivalente a la que se halle adscrito, sendos cuestionarios relativos a su grado de satisfacción y cumplimiento.

Artículo 22. Norma final.

Contra el presente Reglamento de Teletrabajo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se habilita a la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Elena, para dictar los actos que resulten necesarios para la ejecución de la presente Reglamento de teletrabajo, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén”.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO
DE SANTA ELENA**

1.- Datos personales del/la solicitante:

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio

(Aportar certificado de empadronamiento, salvo autorización para obtenerlo)

Localidad: Teléfono Móvil:

C.P.: Correo Electrónico:

Dirección del lugar elegido para la realización del teletrabajo (**cumplimentar sólo si es distinta al domicilio habitual**)

Localidad: Teléfono Móvil:

C.P.: Correo Electrónico:

2.- Datos del puesto de trabajo:

Denominación del puesto de trabajo:

Número de puesto en la RPT:

Cuerpo/ Escala:

Situación administrativa:

¿Tiene una autorización o un reconocimiento de compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad?

SI

NO

Teléfono corporativo: Extensión:

Correo electrónico del trabajo:

Servicio o unidad administrativa de adscripción:

Nombre de la persona supervisora del teletrabajo:

Cargo de la persona supervisora:

3.- Entorno tecnológico. (Marque con una cruz la casilla correspondiente:

SI/NO.):

Software "Conexión a Escritorio remoto" para establecer conexión con los servidores del Ayuntamiento de Santa Elena:

SI

NO

Antivirus con actualizaciones periódicas (mínimo de forma semanal):

SI

NO

Certificado digital y/o lector de tarjetas instalado y adecuadamente configurado para acceder a los sistemas del Ayuntamiento de Santa Elena a disposición de la empleada/o pública/o para realizar su trabajo.

SI

NO

4.- Conocimientos sobre tecnologías de la información:

¿Tiene los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo?:

SI

NO

¿Solicita herramientas informáticas para contactar con tu centro de trabajo?

SI

NO

5.- Otros aspectos relacionados con la vida laboral, familiar y personal:

➤ **Respecto a la salud:**

Indicar si padece una enfermedad grave continuada o una alteración de la salud, que afecta a la movilidad, aportando, en su caso, documentación acreditativa:

NO

Indicar si tiene un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo presentar documentación acreditativa (salvo autorización para obtenerlo):

SI

NO

➤ **Respecto a la movilidad y el tiempo de desplazamiento:**

¿Qué distancia hay desde su domicilio hasta el centro de trabajo?

(aproximada):

¿Cuánto tiempo tarda en llegar desde su domicilio al centro de trabajo?

(Aproximado)

➤ **Respecto a la formación:**

¿Cursa algún tipo de estudios fuera del horario laboral?

SI

NO

¿Cursa estudios vinculados con el puesto de trabajo?

SI

NO

¿Cuáles?

En caso afirmativo, deberá adjuntarse documentación acreditativa de la matrícula o de la formación.

SI ___ NO ___ Autorizo al Ayuntamiento de Santa Elena a obtener, de forma electrónica o por otros medios, de acuerdo la Ley 39/2015 de Acceso Electrónico de los, los datos personales **relacionados con discapacidad y domicilio**, necesarios para la resolución de esta solicitud.

En el caso de no conceder esta autorización, quedo obligado a aportar personalmente los documentos correspondientes junto a esta solicitud.

Fdo.: _____
(Fechado y Firmado electrónicamente)

ILMA./O. SRA./SR ALCALDESA/DE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derecho digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado, a los efectos de la tramitación de los expedientes. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el Ayuntamiento de Santa Elena.

ANEXO II

**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS,
LABORALES Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO**

1. ¿Dispone de un sitio de trabajo que permita la ubicación adecuada del equipo informático junto con documentos y otros accesorios?

SI
NO

2. ¿La distancia entre su visión y la pantalla es superior a 40 centímetros?

SI
NO

3.1. ¿Tiene espacio suficiente para colocar los antebrazos delante del teclado?

SI
NO

4. ¿Dispone de espacio suficiente, para los equipos precisos y la documentación necesarias en el desarrollo de teletrabajo?

SI
NO

5. La silla, de la que dispone ¿Se puede regular en altura?

SI
NO

6. Alguna luz o ventana, ¿Puede provocar reflejos indirectos en la pantalla?

SI
NO

7. 2. Dispone de suficiente iluminación en el espacio de teletrabajo?

SI
NO

8. El cableado eléctrico y/o la instalación telefónica, ¿Queda en medio de las zonas de paso?

SI
NO

9. Cuando trabaja delante de la pantalla del ordenador. ¿Hace pausas periódicamente? (10min. Cada hora).

SI
NO

Observaciones en materia de prevención de riesgos laborales a realizar por la persona solicitante:

ANEXO III

Modelo de informe de la persona titular de la unidad administrativa de la que dependa el personal solicitante de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

D./Dña. _____,
con DNI número _____, titular de la unidad administrativa
de _____ del Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena.

En relación con la solicitud de D./Dña. _____
_____ para participar como teletrabajadora/or del
Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena, emite el siguiente

INFORME

En conclusión, dicha solicitud se informa

Favorablemente

Desfavorable

(Cumplimentar en caso de informe favorable) En caso de autorización de la modalidad de teletrabajo para el/la solicitante arriba indicado, la persona responsable de la supervisión será:

Los días y/o horas de trabajo no presencial inicialmente previstos:

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

(HORARIO):

Fdo.: _____
(Fechado y Firmado electrónicamente)

Santa Elena, 26 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES VEGA DE COLLEJARES, DE HUESA (JAÉN).

2022/534 *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 4 de marzo de 2022.*

Edicto

Se convoca a todos los socios de la Comunidad de Regantes Vega de Collejares a la Junta General ordinaria que ha de celebrarse el día 4 de marzo de 2022, a las 6,00 horas de la tarde en primera convocatoria, en el Centro Social "Guadiana Menor" de El Cortijuelo - Quesada (Jaén), y de no reunirse número suficiente de socios, por segunda convocatoria, ese mismo día y en el mismo sitio a las 6,30 de la tarde, para tratar el siguiente:

Orden del día.

Primero.- Lectura del acta anterior para su aprobación, si procede.

Segundo.- Presentación de las Cuentas de Ingresos y Gastos de 2021, para su aprobación, si procede.

Tercero.- Propuesta de pago de la liquidación de 2021, para su aprobación, si procede.

Cuarto.- Propuesta para evitar que los regantes dejen abiertas las tuberías de desagüe, para su aprobación, si procede.

Quinto.- Nombramientos de agente notificador y recaudador en ejecutiva de la comunidad.

Sexto.- Ruegos y preguntas.

Huesa, 7 de febrero de 2022.- El Presidente, LEÓN BAYONA GARCÍA.