

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Empleo y Empresa

Extracto de la convocatoria de subvenciones destinada a Asociaciones de la Provincia para actuaciones encaminadas a potenciar la competitividad de los sectores económicos, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2022. BOP-2022-1660

Texto íntegro de la convocatoria de subvenciones destinada a Asociaciones de la Provincia para actuaciones encaminadas a potenciar la competitividad de los sectores económicos, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2022. BOP-2022-1664

#### Área de Promoción y Turismo

Extracto de la convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, para el ejercicio 2022. BOP-2022-1661

Texto íntegro de la convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, para el ejercicio 2022. BOP-2022-1672

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2022-1635

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Exposición pública de los Padrones contributivos del servicio de Internet, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2022. BOP-2022-1616

Exposición pública del Padrón contributivo del servicio de mercadillo, correspondiente a la segunda quincena de abril de 2022. BOP-2022-1617

### AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2022-1625

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por Oleícola Jaén, S.A. para "Perfeccionamiento, mejora de la huella hídrica y eficiencia energética de la almazara Oleícola Jaén, S.A." BOP-2022-1245

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Oferta de Empleo público Ordinaria para 2022. BOP-2022-1618

### AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza de actuaciones urbanísticas sometidas a declaración responsable. BOP-2022-1627

Aprobación definitiva de Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Carboneros. BOP-2022-1628

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación inicial del presupuesto para 2022. BOP-2022-1626

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Bases para la selección de un Técnico de Administración General, mediante nombramiento interino, para la sustitución por Incapacidad Temporal de funcionario de carrera. BOP-2022-1387

**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)**

Aprobación inicial del Reglamento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Marmolejo. BOP-2022-1401

**AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)**

Subsanación de error del resumen del edicto 2022/1555 publicado en el BOP nº 72 de fecha 20 de abril de 2022. BOP-2022-1624

**AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)**

Anuncio corrección de errores en la modificación de la Ordenanza reguladora de la Prestación patrimonial de carácter público no tributario de los Servicios municipales del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2022-1365

**AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)**

Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. BOP-2022-1388

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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

**Servicio de Administración Laboral**

Convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela. BOP-2022-1637

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

**COMUNIDAD DE REGANTES**

**Pago del Gurullón, de Mancha Real (Jaén).**

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 5 de mayo de 2022. BOP-2022-1615

**Regajo Galera, de Bailén (Jaén).**

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2022. BOP-2022-1614

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### ÁREA DE EMPLEO Y EMPRESA

**2022/1660** *Extracto de la convocatoria de subvenciones destinada a Asociaciones de la Provincia para actuaciones encaminadas a potenciar la competitividad de los sectores económicos, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2022.*

#### **Anuncio**

BDNS (Identif.): 622200.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622200>)

#### *Primero. Beneficiarios.*

Podrán acogerse a los beneficios de esta Convocatoria de subvenciones, las Asociaciones cuyo objeto, así como el objeto del proyecto que presenten, esté relacionado con el objeto de la convocatoria y cuenten con domicilio social o establecimiento en alguno de los municipios de la provincia de Jaén y la misma conste como tal en sus Estatutos o bien pueda quedar acreditado dicho extremo. Asimismo deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía o el que, en todo caso, pudiera corresponderle, siempre que la actuación tenga cabida dentro del objeto social o fines sociales de las mismas; pudiendo presentar cada una de ellas una única solicitud.

#### *Segundo. Objeto.*

Las subvenciones destinadas a Asociaciones de la provincia que pongan en marcha proyectos promovidos por las Asociaciones, dirigidos al fomento y la promoción del desarrollo empresarial y a la creación y mantenimiento de empleo en la provincia de Jaén, impulsando el tejido productivo especialmente en los sectores estratégicos, apostando por la puesta en marcha de proyectos innovadores y, en definitiva, potenciando la competitividad de dichos sectores económicos.

#### *Tercero. Bases reguladoras.*

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2022 (BOP número 247 de 31/12/2021)

#### *Cuarto. Cuantía.*

Cuantía total de la convocatoria: 150.000 euros.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en hasta el 100 % del total del coste final de la actividad, a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad presentado por la entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.

La cantidad máxima a conceder por solicitante será la siguiente:

- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito provincial: Cincuenta mil euros (50.000 €)
- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito comarcal: Diez mil euros (10.000 €)
- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito local: Cinco mil euros (5.000 €)

*Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.*

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

*Sexto. Otros datos de interés.*

Plazo de ejecución: la ejecución de las actividades a subvencionar se extenderá desde el día 1 de enero de 2022 hasta al 31 de diciembre de 2022.

Podrán subvencionarse proyectos iniciados antes de presentar la solicitud, así como iniciados y finalizados antes de presentar la solicitud, siempre que correspondan al periodo de ejecución establecido en el párrafo anterior. En estos supuestos, será indispensable que los trámites realizados hasta el momento de la solicitud no impidan el cumplimiento de las obligaciones a las que estaría obligado como beneficiario.

Gastos subvencionables: los previstos en el artículo 9 de la convocatoria. Se establece como límite máximo imputable por gastos de personal el 50% del importe total de la ayuda solicitada o concedida en su caso.

Compatibilidad: sí, hasta el 100 % del total del coste final de la actividad.

Documentación: la prevista en el artículo 11 de la convocatoria.

Criterios de valoración: se contienen en el artículo 16 de la convocatoria.

Forma de pago: la subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se le concedió la subvención, en los términos previstos en esta Convocatoria y en el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2022.

Forma de justificación: tendrá que realizarse de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: el plazo para la presentación de la documentación justificativa será de 3 meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución señalado en el artículo 5 de la convocatoria.

Jaén, 20 de abril 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 EMPLEO Y EMPRESA

**2022/1664** *Texto íntegro de la convocatoria de subvenciones destinada a Asociaciones de la Provincia para actuaciones encaminadas a potenciar la competitividad de los sectores económicos, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, año 2022.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada de Empleo y Empresa (P. D. Res. nº 709 de 11/07/2019), ha dictado la Resolución núm. 376 de fecha 20 de abril de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta emitida por la Dirección del Área de Empleo y Empresa de la Diputación Provincial, sobre la convocatoria de subvenciones destinada a Asociaciones de la provincia, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, Año 2022.

Visto el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2022 del Área de Empleo y Empresa, aprobado por resolución número 156, de 21 de febrero de 2022, en el que se incluye la actuación de una convocatoria de subvenciones del Área de Empleo y Empresa destinada a Asociaciones de la provincia de Jaén, en el marco del Plan aprobado por esta área para el año 2022.

Vistos los informes favorables emitidos por el Servicio de Economía y Hacienda de fecha 13/04/2022, y de la Intervención General de fecha 19/04/2022.

Por cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022.

#### RESUELVO

PRIMERO Y ÚNICO. Aprobar la convocatoria del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén para la concesión de subvenciones destinada a Asociaciones de la Provincia para actuaciones encaminadas a potenciar la competitividad de los sectores económicos, en el marco del Plan de Empleo y Empresa de la provincia de Jaén, Año 2022, que es del siguiente contenido:

**“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADA A ASOCIACIONES DE LA PROVINCIA PARA ACTUACIONES ENCAMINADAS A POTENCIAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES ECONÓMICOS, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO Y EMPRESA DE LA PROVINCIA DE JAÉN, AÑO 2022.**

Por Resolución número 156, de 21 de febrero de 2022, suscrita por D.<sup>a</sup> Pilar Parra Ruiz en calidad de Diputada del Área de Empleo y Empresa en virtud de la Resolución del Sr. Presidente número 709 de 11 de julio de 2019, ha sido aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2022 del Área de Empleo y Empresa, tal y como exige en sus artículos 8 y 10 a 15 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, respectivamente.

Dicho Plan Estratégico, un año más ha incorporado como referencia los indicadores de algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), incluidos en la Agenda 2030 sobre Desarrollo Sostenible que aprobó la ONU en 2015, y que se encuentran relacionados con las líneas de actuación del Área de Empleo y Empresa. En concreto, la convocatoria que nos ocupa queda alineada con los objetivos 8: “Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos”, y el objetivo 9: “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación”.

El objetivo general del Plan Estratégico del Área de Empleo y Empresa es, entre otros, el aprovechamiento de los recursos disponibles y la dinamización de los agentes sociales y económicos que en él operan. En dicho marco, el Plan prevé entre sus líneas de actuación, una convocatoria de subvenciones para Asociaciones de la provincia de Jaén al objeto de contribuir a la competitividad de los distintos sectores económicos de la misma.

Por su parte, las asociaciones son entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir una finalidad lícita común para el cumplimiento de un objetivo, pudiendo adoptar distintas formas jurídicas. La ley les reconoce el desempeño de un papel fundamental en los diversos ámbitos de la actividad social, representando los intereses de aquellos colectivos a quienes representan y desarrollando una función esencial en las políticas de desarrollo y promoción, derechos humanos, juventud, creación de empleo y otras de similar naturaleza, para lo cual la ley contempla el otorgamiento de ayudas y subvenciones de las diferentes administraciones públicas.

#### Artículo. 1. Objeto

El objeto de esta Convocatoria es regular las subvenciones destinadas a Asociaciones de la provincia que pongan en marcha proyectos dirigidos al fomento y la promoción del desarrollo empresarial y a la creación y mantenimiento de empleo en la provincia de Jaén, impulsando el tejido productivo especialmente en los sectores estratégicos, apostando por la puesta en marcha de proyectos innovadores y, en definitiva, potenciando la competitividad de dichos sectores económicos.

#### Artículo 2. Régimen de concesión

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones.

### Artículo 3. Beneficiarios

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias, las asociaciones cuyo objeto, así como el objeto del proyecto que presenten, esté relacionado con el objeto de la convocatoria y que cuenten con domicilio social o establecimiento en alguno de los municipios de la provincia de Jaén y la misma conste como tal en sus Estatutos o bien pueda quedar acreditado dicho extremo. Asimismo deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Andalucía o el que, en todo caso, pudiera corresponderle, siempre que la actuación solicitada tenga cabida dentro del objeto social o fines sociales de las mismas; pudiendo presentar cada una de ellas una única solicitud.

Para que las mencionadas entidades puedan acceder a la condición de entidad beneficiaria habrán de reflejar en la solicitud las actividades subvencionadas que se obligan a ejecutar por cuenta de la misma y expresen su aceptación de asumir la condición de entidad beneficiaria, debiendo recogerse los compromisos aludidos, expresamente, en el acto de concesión.

Cuando exista alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la L. G. S. en la entidad solicitante de la subvención, no se podrá conceder la subvención solicitada.

No podrán solicitar estas subvenciones las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

### Artículo 4. Requisitos para obtener la condición de beneficiario

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

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

### Artículo 5. Plazo de ejecución

La ejecución de las actividades a subvencionar se extenderá desde el día 1 de enero de 2022 hasta al 31 de diciembre de 2022.

Podrán subvencionarse proyectos iniciados antes de presentar la solicitud, así como iniciados y finalizados antes de presentar la solicitud, siempre que correspondan al periodo de ejecución establecido en el párrafo anterior. En estos supuestos, será indispensable que los trámites realizados hasta el momento de la solicitud no impidan el cumplimiento de las obligaciones a las que estaría obligado como beneficiario.

Los beneficiarios podrán solicitar una ampliación del plazo de ejecución, en los términos

previstos en el artículo 19 de esta Convocatoria, siempre que la solicitud se realice antes de la finalización del plazo de ejecución inicialmente establecido.

#### Artículo 6. Tipos de acciones subvencionables

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para la puesta en marcha de proyectos promovidos por las Asociaciones, dirigidos, al fomento y la promoción del desarrollo empresarial y a la creación y mantenimiento de empleo en la provincia de Jaén, impulsando el tejido productivo especialmente en los sectores estratégicos, apostando por la puesta en marcha de proyectos innovadores y, en definitiva, potenciando la competitividad de dichos sectores económicos.

#### Artículo 7. Financiación

Las subvenciones se concederán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA MÁXIMA DE LA CONVOCATORIA</b>
2022.201.2410.48903	Subvenciones a Asociaciones sin ánimo de lucro	150.000 €

La cantidad máxima a conceder por solicitante será la siguiente:

- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito provincial: Cincuenta mil euros (50.000 €)
- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito comarcal: Diez mil euros (10.000 €)
- Para Proyectos o Actuaciones de ámbito local: Cinco mil euros (5.000 €)

Nos se podrán dar subvenciones por importe total superior a la cuantía máxima fijada en la presente convocatoria.

#### Artículo 8. Cuantía de las subvenciones

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en hasta el 100 % del total del coste final de la actividad, a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad presentado por la entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.

Considerando que no se podrán conceder subvenciones por importe total superior a la cuantía máxima fijada en la presente convocatoria, su reparto se realizará en función de la puntuación obtenida, de conformidad con los criterios de valoración que determinarán el orden de prelación de las solicitudes presentadas y establecidos en el artículo 16 de la convocatoria. Los proyectos que no alcancen un mínimo de 30 puntos, serán rechazados.

El porcentaje que resta hasta cubrir el total del coste de la actividad previsto por el solicitante, podrá financiarse, bien a través de fondos propios, bien mediante la obtención de ayudas, recursos, ingresos o subvenciones que para la misma finalidad puedan percibir los beneficiarios de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siendo compatible, en este último caso, su obtención con la de las subvenciones que se convocan, sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo siguiente.

El importe de las subvenciones otorgadas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por el beneficiario.

En el caso de que la entidad solicitante proponga cofinanciar con fondos propios un porcentaje del coste final de la actividad, dicho porcentaje debe de mantenerse a lo largo de toda la tramitación del expediente hasta la resolución definitiva del mismo. De este modo en la fase de reformulación, en su caso, del expediente, y una vez se conozca la propuesta provisional de subvención a conceder por el Área de Empleo y Empresa de la Diputación provincial de Jaén, la reformulación a efectuar, habrá de mantener el porcentaje de cofinanciación de recursos propios que se aportó en la solicitud inicial de subvención.

#### Artículo 9. Gastos Subvencionables y Exclusiones

##### Gastos Subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el artículo 5 de esta Convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado. Los gastos subvencionables tendrán la consideración de no inventariables.

Tendrá la consideración de gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se admitirán los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que el pago se efectúe antes de que finalice el período de justificación.

No se consideran como subvencionables los gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Entre los gastos subvencionables podemos distinguir:

##### 1. Costes directos:

- Gastos directamente relacionados con la actividad o proyecto a realizar, que se ajusten a lo objetivos propuestos en la Memoria presentada.

- En cuanto a gastos relativos a Personal:

a) Gastos de personal contratado específicamente para el proyecto: Este gasto no podrá suponer una minoración en la plantilla de la entidad subvencionada, debiendo presentar al efecto, un informe de plantilla media en alta en el año anterior a la solicitud de la convocatoria.

b) Gastos de personal dependiente de las entidades beneficiarias: Dichos gastos deberán estar directamente relacionados con la organización y desarrollo de la actividad subvencionada. En este sentido, la dedicación podrá ser total o parcial, debiendo quedar reflejado si la actividad llevada a cabo habitualmente en la empresa por dicho personal, va a

ser realizada por otro personal contratado al efecto para su sustitución.

En ambos casos, se deberá indicar el período y porcentaje de jornada que van a dedicar a la realización del proyecto, así como el coste salarial. A estos efectos, se considerará subvencionables el sueldo o salario base, los complementos salariales y las pagas extras establecidos para los correspondientes grupos profesionales en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación, así como la parte correspondiente a los costes de Seguridad Social, siempre de acuerdo con el número de horas o porcentaje imputado.

Se establece como límite máximo imputable por este concepto el 50 % del importe total de la ayuda solicitada o concedida en su caso.

- Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Cualquier otro gasto legalmente subvencionable que, de manera indubitada, responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo establecido en el artículo 5 de esta convocatoria.

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

## 2. Costes indirectos:

La imputación de costes indirectos o generales a la actividad subvencionada no podrá ser superior al 5 % del total del gasto a realizar, debiendo reflejar en el proyecto presentado los criterios que ha seguido la entidad para consignarlo y debiéndose imputar por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

## Exclusiones

Los gastos han de estar en relación con el cumplimiento y la adecuación a la finalidad y los objetivos perseguidos a través de los proyectos o actuaciones subvencionadas, de manera que no alberguen duda sobre su correspondencia, de tal forma que, si no existe certeza de que dicho gasto se ha sido contraído para llevar a cabo la actividad subvencionada, será rechazado.

Quedan, por tanto, excluidos todos aquellos que no se adecúen a dicha finalidad u objetivos, los excluidos legalmente, así como, con carácter general, los siguientes:

- Las actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo.

- No se admitirán solicitudes de entidades que sean beneficiarias de una subvención concedida por la Diputación Provincial de Jaén para la misma actividad.
- Aquellos proyectos que no se corresponden con la finalidad de la convocatoria.
- Las ayudas no podrán contemplar en ningún caso retribuciones de personal vinculado estatutariamente con la entidad beneficiaria.
- En los casos de cesión gratuita de instalaciones a la entidad beneficiaria, ésta no podrá imputar costes en concepto de alquiler de instalaciones.
- Actuaciones consistentes en:
  - Creación ó mantenimiento de páginas web.
  - Compra de material fungible que no se agote con la ejecución del proyecto o actuación; así como, la elaboración y edición de revistas o libros.
  - Viajes socioculturales o entradas para cualquier tipo de edificio o evento (visita culturales o al cine), o día de convivencia de grupos. Gastos de desplazamiento en taxi.
  - Gastos de alojamiento y manutención.
  - Gastos por entrega de obsequios
  - Gastos en concepto de formación, salvo que la misma sea imprescindible para el correcto desarrollo y ejecución de un proyecto mayor que se financia a través de la subvención concedida.

En todo caso, los gastos subvencionables deben responder a costes reales efectivamente realizados, y han de estar pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y mediante los correspondientes justificantes de pago.

#### Artículo 10. Subcontratación de la actividad subvencionada

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No están incluidos en este concepto los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Los beneficiarios de la subvención podrán subcontratar con terceros hasta el 50 % del importe de las actividades objeto de subvención, conforme al Anexo III.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas con personas que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de personas o entidades vinculadas con el beneficiario deberá obtener la previa autorización expresa del Área de Empleo y Empresa.

La subcontratación estará sometida a las determinaciones y límites establecidos en los

artículos 29 y 68 de la L. G. S. y R. L. G. S, respectivamente.

#### Artículo 11. Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipujaen.es>), debidamente suscrita por el/la interesado/a o por el representante legal con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial.

2. Los interesados habrán de presentar una única solicitud (formulada conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria), acompañada de la siguiente documentación:

a) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario (Anexo II):

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

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

b) Criterios de valoración y Plan Financiero (Anexo III), relleno y suscrito por el interesado/a o por el representante legal, que deberá contener:

1. Información necesaria para proceder a la valoración de los distintos apartados previstos para los criterios generales determinados en el artículo 16, así como la documentación acreditativa de los extremos expuestos por el/la solicitante, que permita la comprobación de los mismos.

2. Respecto al apartado del Plan Financiero: Deberá reflejar en la columna de la izquierda los distintos conceptos de gasto que conlleva la realización del proyecto o actuación prevista, y en la de la derecha, las previsiones de financiación de dichos gastos, con especificación de los recursos propios, y las aportaciones de terceros, desglosados por personas, entidades o administraciones públicas que participen en la financiación del gasto, que servirá de referencia para determinar el importe de la subvención a conceder, teniendo la cuantía consignada en los conceptos que lo configuran un carácter estimativo, si bien las variaciones que entre los mismos puedan producirse, sin necesidad de solicitar la modificación de la resolución de otorgamiento, no podrán exceder del 10 % del importe de la subvención.

Respecto al concepto por gastos de personal, en su caso, deberá quedar reflejado el mismo en el cuadro que se adjunta al plan financiero previsto en el Anexo III, desglosado en horas o porcentaje, retribuciones y seguridad social de cada uno de los trabajadores previstos.

Este Anexo se presenta para la fase de valoración, por lo que dado el carácter de la convocatoria de concurrencia competitiva, su no presentación o presentación incompleta de alguno de los puntos valorables no será motivo de subsanación.

c) Memoria explicativa que desarrolle más detalladamente el Proyecto o Actuación que deberá contener los siguientes extremos:

- Título

- Objetivos

- Breve descripción del Proyecto o Actuación

- Ámbito de actuación: empresas y sectores a los que se dirige, número de destinatarios y/o localidades en las que se desarrollará o afectará el proyecto de actuación.

- Actividades a realizar dentro del Proyecto.

- Metodología, especificando el lugar, tiempo y fases de ejecución. Cronograma.

- Presupuesto que deberá coincidir con el plan financiero presentado, desglosando y especificando los gastos previstos y relacionados con la actividad propuesta.

- Indicadores y resultados previstos.

d) Declaración responsable de que no ha obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas y/o obtenidas y su cuantía (Anexo IV).

e) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI) y, en su caso, poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.

f) Documentación acreditativa de que la Asociación tiene domicilio social o establecimiento en alguno de los municipios de la provincia de Jaén (Estatutos, documento que acredite la propiedad o, en su caso, contrato de arrendamiento y documento de pago del mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP)

g) Copia del CIF de la persona jurídica.

h) Copia de los Estatutos debidamente legalizados.

i) Justificante de inscripción de la Asociación en el Registro correspondiente.

El órgano gestor (área de Empleo y Empresa) aportará al expediente del solicitante, la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, habida cuenta que la mera presentación de la solicitud, conlleva, de manera obligatoria, su autorización para que el centro gestor obtenga directamente la información pertinente que permita verificar el cumplimiento de la obligación citada. (Artículo 35.15.1 A) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el 2022).

Asimismo, la mera presentación de la solicitud, conllevará, inexcusablemente, la autorización del solicitante a favor de la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o

los consorcios agregados para que el centro gestor obtenga directamente la acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante certificados telemáticos que serán incorporados al expediente una vez emitidos, con el fin de simplificar el trámite del expediente y poder comprobar la observancia de las obligaciones aludidas en el artículo 13.2 e) LGS a cumplir por el beneficiario, en los términos contenidos en la declaración responsable. (Artículo 35.15.1 B) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el 2022).

No será necesario aportar la documentación acreditativa de la personalidad referida en los apartados anteriores si obra con anterioridad en la Diputación Provincial de Jaén, debiendo indicar en qué momento y ante que órgano o dependencia fueron presentados o, en su caso, emitidos. No obstante si durante el período de tramitación se produce alguna variación, en esta documentación, se deberá adjuntar el nuevo documento.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Diputación podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 12. Plazo de presentación de solicitudes

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

Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

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

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, así como a recabar información sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias por parte del solicitante, en concreto con la Diputación Provincial, con sus Organismos autónomos y con los Consorcios Adscritos. La oposición a esta autorización deberá de ser expresa.

#### Artículo 13. Subsanación de solicitudes

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante, por los medios de comunicación previstos en el artículo 21 de la Convocatoria, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su solicitud, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones

Los beneficiarios de subvenciones concedidas con cargo al presupuesto provincial tienen las siguientes obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante la Diputación provincial, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. La entidad beneficiaria de la subvención habrá de comunicar el inicio de las actividades del programa subvencionado al Área de Empleo y Empresa y aceptar las propuestas de seguimiento de cada Proyecto por el/la técnico/a determinado, a quien se facilitará la información solicitada en cada momento, así como la realización de cuantas visitas de reconocimiento se consideren necesarias.

c) Comunicar al órgano concedente en la petición que formule las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Debiendo reflejar todos los gastos e ingresos de la actividad, con independencia de que sólo fuera subvencionada una parte de la misma por la Diputación Provincial, por sus Organismos autónomos o por los consorcios a ella adscritos.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Deberá quedar acreditado, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado, con la Diputación Provincial, cualquiera de sus organismos autónomos o de los Consorcios adscritos, y frente a la Seguridad Social, en la forma señalada en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022

g) Cumplir las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de

24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30 de diciembre de 2014. Para ello, publicará en la página de inicio de la web del beneficiario o en la web de la actividad/proyecto o en su defecto en su perfil de redes sociales o de la actividad/proyecto, un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda y la actividad subvencionada, de la forma establecida en el enlace mencionado en el apartado h) y durante un plazo que se extenderá desde la publicación de la Resolución de concesión en el BOP hasta 6 meses después de la fecha de presentación de la documentación justificativa por parte del beneficiario.

El cumplimiento de esta obligación se justificará con una declaración responsable del beneficiario o de su representante, de la inserción del anuncio en la web a la que habrá que adicionar un soporte documental de dicha colocación.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán colocar en lugar visible de sus dependencias la placa indicativa que se les facilite por parte de la Diputación para informar de que han recibido dicha ayuda. Esa señalización deberá permanecer a la vista durante un plazo no inferior a 6 meses desde la resolución de concesión.

El cumplimiento de esta obligación se justificará con una declaración responsable del interesado o del representante de la sociedad de la instalación de la placa indicativa a la que habrá que adicionar un soporte documental de dicha colocación.

Los beneficiarios de la subvención deberán adoptar además las siguientes medidas de difusión:

En todos los soportes se deberá incluir el lema “Actividad subvencionada por la Diputación Provincial de Jaén” así como el logotipo de la Diputación de Jaén y sus normas de aplicación, que se encuentra disponible para su descarga en la dirección web: <http://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/identificativo-visual>

Del mismo modo, deberá adoptar cuantas indicaciones en materia de difusión y comunicación se establezcan por parte del Área de Empleo y Empresa que podrán encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.dipujaen.es/diputacion/dipujaen/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaJ/justificacion-de-subvenciones/>

La presencia de la imagen de la Diputación de Jaén en dichas actividades habrá de ser análogo al del resto de Instituciones colaboradoras.

El beneficiario está igualmente obligado, siempre que sea posible, con anterioridad a la realización de la actuación subvencionada, a remitir al Área de Empleo y Empresa la propuesta de utilización del citado logotipo, marca o lema a través del correo electrónico [empleo@dipujaen.es](mailto:empleo@dipujaen.es). En el citado correo electrónico deberá incluirse una breve descripción de la actuación subvencionada.

El beneficiario deberá aportar al Área de Empleo y Empresa, junto al resto de la

documentación necesaria para la justificación, el soporte físico original (cartelería, papel, folletos, lonas, etc.), siempre que sea posible, o una copia del soporte informático donde se hayan incluido el citado logotipo, marca o lema.

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

#### Artículo 15. Órganos competentes

El órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de esta Convocatoria es la Diputada del Área de Empleo y Empresa, D<sup>a</sup> Pilar Parra Ruiz, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 709 de fecha 11 de julio de 2019, tal como establece el artículo 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022.

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

#### Artículo 16. Criterios generales de valoración

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado compuesto por el Director del Área de Empleo y Empresa, que actuará como Presidente del mismo, la persona responsable de la Jefatura del Servicio del Área de Empleo y Empresa y el/la técnico/a del Área responsable de la convocatoria, quien actuará como secretario/a del órgano colegiado.

En dicha la valoración se tendrá en cuenta los siguientes criterios, conforme a la información aportada por el solicitante en el Anexo VI, debiendo aportar la documentación acreditativa de aquellos extremos expresados por él para su puntuación:

Criterios de valoración	Ponderación y puntuación máxima
Medios disponibles: Se valorará que la Asociación cuente con los medios, tanto personales como materiales, necesarios para desarrollar y ejecutar de forma correcta el Proyecto o Actuación solicitado. (Informe medio de plantilla y/o acreditación de instalaciones y medios adecuados para desarrollar el Proyecto o Actuación). Hasta un máximo de 10 puntos.	0-10 puntos (10 %)
Estudio de necesidades y viabilidad del Proyecto o Actuación presentado: Se valorará la aportación con datos reales y concretos de un estudio que ponga de manifiesto la necesidad y viabilidad del Proyecto o Actuación propuesto. Hasta un máximo de 10 puntos.	0-10 puntos (10 %)
Valoración de la Memoria: Se valorará la calidad y entidad del proyecto presentado, definición concreta de objetivos que se persiguen así como la adecuación clara de los mismos al objeto de esta convocatoria, un cronograma, por fases y actuaciones dentro de ellas, con indicadores concretos que permitan evaluar su resultado. (Conforme a lo expresado en el Anexo III y desarrollado en la Memoria prevista en el apartado c) del artículo 11.2). Hasta un máximo de 30 puntos.	0-30 puntos (30 %)
Potencialidad en la creación de empleo: Se valorará la contribución que el proyecto haga a la promoción y creación de empleo, valorándose la creación de cada puesto de trabajo nuevo a tiempo completo con 2 puntos, así como el grado de implicación de la mujer en la empresa con 1 punto adicional si el puesto creado se encuentra ocupado por una mujer, siendo 4 más a adicionar al anterior si dicho puesto es de dirección y gestión. (Informe de vida laboral de la empresa). Hasta un máximo de 20 puntos.	0-20 puntos (20 %)
Capacidad de promoción del desarrollo económico y empresarial: Se valorará el número de empresas sobre las que incidirá, así como la promoción y desarrollo de las mismas, los sectores sobre los que tendrá influencia, así como el aprovechamiento de los recursos de que dispone la provincia de Jaén. Hasta un máximo de 20 puntos.	0-20 puntos (20 %)

Sostenibilidad medioambiental: se valorarán entre otros factores, las prácticas comerciales propuestas respetuosas con el medio ambiente, así como la adecuación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible números 8 y 9 etc. (Certificados o Acreditaciones). Se otorgarán 2 puntos por cada certificación o acreditación hasta un máximo de 10 puntos.	0-10 puntos (10 %)
---	-----------------------

#### Artículo 17. Reformulación de solicitudes y alegaciones

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevenida en el artículo 21, con el fin de que en un plazo de diez días hábiles puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Durante dicho plazo, y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que reformulen las solicitudes presentadas para que ajusten los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

La presentación de la reformulación de la solicitud implica la aceptación por parte del beneficiario de la subvención por la cantidad asignada en la propuesta de resolución provisional notificada.

De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo. Se entiende, asimismo, que el beneficiario acepta la subvención concedida en aquellos casos en los que la cuantía es idéntica a la solicitada.

La reformulación en ningún caso podrá suponer una minoración de aportación de fondos propios superior al porcentaje que resulte de dividir la cantidad contenida en la resolución provisional de concesión entre la cantidad inicialmente solicitada.

No se admitirá con motivo de la reformulación documentación que forme parte de la requerida en el plazo de subsanación de solicitudes, considerándose fuera de plazo a tal efecto.

Tampoco mediante la reformulación se puede alterar el detalle de actuaciones de la memoria de actividad que se recojan en el Anexo III de la solicitud de subvención.

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

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

#### Artículo 18. Resolución, plazo y notificación

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en los

artículos 25 y 88 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### Artículo 19. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

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

1. Causas de fuerza mayor.
2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.
3. Motivos de interés público, debidamente justificados.

La causa que justifique la petición por la entidad beneficiaria no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte. La comunicación de la entidad beneficiaria de las causas que justifican la modificación solicitada debe de producirse de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución. Será preciso solicitar la modificación de la resolución de otorgamiento, cuando se pretenda la modificación de las actividades contempladas en la Memoria de actuación inicialmente presentada, y ello de conformidad con el artículo 35.27 de las Bases de ejecución del presupuesto de 2022.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el centro gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

En aquellos supuestos en los que se hubiera otorgado la subvención para financiar gastos de distinta naturaleza, y la ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, no se requerirá la presentación por el beneficiario de la solicitud de modificación citada anteriormente cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no sea superior al 10 % de la subvención.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido

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

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

#### Artículo 20. Recursos

Contra los acuerdos que se adopten por el órgano competente resolviendo el procedimiento de concesión que agotan la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del procedimiento, o plantear recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de la Provincia de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Todo ello de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concordancia con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### Artículo 21. Medios de notificación y publicación

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados podrán publicarse en la página web de la Diputación Provincial y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Los actos administrativos que deriven de la presente convocatoria y que den origen a notificaciones concretas, tales como admisión de solicitudes de modificación del contenido de la resolución referida a una entidad beneficiaria o rectificaciones de error en un expediente de una entidad beneficiaria, se notificarán y no serán objeto de publicación al no afectar a pluralidad de interesados, conforme se establece en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipujaen.es>). Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 de la Ley 39/2015, con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<https://sede.dipujaen.es>).

Artículo 22. Seguimiento y control

El Área de Empleo y Empresa podrá verificar, a los 6 meses desde la concesión, la ejecución de los proyectos subvencionados, comprobando que el desarrollo de los mismos se ajusta a lo previsto en las Memorias y Proyectos presentados y aprobados. Para ello, en caso de ser necesario, podrá contar con la participación de agentes externos expertos en la materia.

Artículo 23. Pago de la subvención

La subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se le concedió la subvención, en los términos previstos en esta Convocatoria y en el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2022.

Artículo 24. Anticipo de la subvención.

Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, los beneficiarios podrán solicitar un anticipo de hasta el 50 % del importe de dicha subvención, previa constitución de garantía por importe igual a la cuantía anticipada incrementada en un 5 % de ésta, de acuerdo con lo prevenido en el 35.28.b y 35.29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022.

Artículo 25. Justificación de la subvención

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, comprensiva de la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, conforme a lo previsto en la memoria inicialmente presentada junto a la solicitud y suscrita por el/la beneficiario/a.
- b) Una relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y fecha de pago. Se incluirá asimismo el porcentaje de financiación de la Administración concedente del importe justificado, en caso de que este no cubra su totalidad. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Presentación de copia de las facturas o documentos equivalentes incorporados en la relación certificada citada anteriormente. Se incluirá copia del documento que justifique el pago de la factura o documento equivalente incorporado a la relación certificada. Se admitirán los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que el pago se efectúe antes de que finalice el período de justificación.

En caso de contratación externa, el gasto del servicio debe adecuarse a los precios de mercado, de esta forma, las facturas o documentos acreditativos del gasto deberán incorporar una descripción detallada del trabajo o servicio prestado y, en general, cualquier

información de desglose que permita comprobar la adecuación del suministro o servicio a precios de mercado (número de servicios y horas prestadas, precios unitarios de cada servicio y hora...).

d) Una relación certificada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento de las medidas de difusión previstas en el Artículo 13 apartado g de esta convocatoria (Declaración responsable, carteles, folletos, fotografías, etc.).

f) Deberá quedar justificado y acreditado lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

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

#### Artículo 26. Plazo para presentar la documentación justificativa

El plazo para la presentación de la documentación justificativa será de 3 meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución señalado en el artículo 5 de la Convocatoria.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### Artículo 27. Pérdida del derecho de cobro o reintegro

Se producirá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación, incumplimiento de las obligaciones o de concurrencia de algunas de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar la procedencia del reintegro o de la pérdida del derecho de cobro será el establecido en el artículo 42 de la mencionada Ley. El órgano competente para iniciar el procedimiento es el

órgano concedente de la subvención.

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

#### Artículo 28. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebase el costo de la misma.

#### Artículo 29. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención

En el caso de un incumplimiento parcial del las condiciones o plazos establecidos en esta convocatoria, la cantidad a reintegrar quedará graduada conforme a lo dispuesto en el Art. 35.33 de las Bases de Ejecución del presupuesto, apartado 3.

#### Artículo 30. Régimen sancionador

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

#### Artículo 31. Régimen jurídico

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

**2022/1661** *Extracto de la convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, para el ejercicio 2022.*

#### **Anuncio**

BDNS (Identif.): 622201.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622201>)

#### Anuncio

##### *Primero. Beneficiarios.*

Podrán acogerse a los beneficios de esta convocatoria de subvenciones los ayuntamientos de la provincia de Jaén, pudiendo presentar cada uno de ellos una única solicitud.

##### *Segundo. Objeto.*

Regular las subvenciones del Área de Promoción y Turismo, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2022, destinadas a ayuntamientos para el desarrollo de proyectos encaminados a mejorar la gestión y promoción de la actividad turística local desde la aplicación de nuevas tecnologías e innovación digital con la finalidad de contribuir a mejorar la comunicación con el visitante, su experiencia turística, optimizar la gestión inteligente del destino, consolidar la actividad turística y contribuir al desarrollo sostenible de la provincia de Jaén.

##### *Tercero. Bases reguladoras.*

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022 (BOP, número 247, de 30 de diciembre de 2021).

##### *Cuarto. Cuantía.*

Cuantía total: 300.000,00 €  
Cuantía máxima por proyecto: 6.000,00 €

##### *Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.*

Comenzará a partir del día siguiente de la fecha de publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y finalizará el 31 de mayo de 2022.

*Sexto. Otros datos de interés.*

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para el desarrollo de proyectos de inversión en inmovilizado material o inmaterial, por parte de los ayuntamientos, dirigidos a mejorar la gestión y promoción de la actividad turística municipal desde la aplicación de nuevas tecnologías y de la innovación digital. Las acciones subvencionables podrán ser para:

- \* Gastos de dotación de infraestructuras y equipos relacionados con la comunicación y promoción turística.
- \* Gastos de creación de contenido y comunicación digital.
- \* Gastos de creación de nuevas experiencias turísticas desde la innovación digital.
- \* Gastos de gestión inteligente del destino.

Quedan excluidos de la presente convocatoria los gastos de naturaleza corriente, como la contratación de campañas de publicidad en medios de comunicación o redes sociales, el alquiler de hardware o software, y el hosting y registro de dominios.

Gastos subvencionables: son los previstos en el artículo 22 de la convocatoria.

Compatibilidad: sí.

Documentación: la prevista en el artículo 10 de la convocatoria.

Criterios de valoración: se contienen en el artículo 15 de la convocatoria.

Forma de pago: la subvención se hará efectiva en un único pago, con carácter anticipado.

Plazo de ejecución: desde 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

Forma de justificación: será necesario presentar la documentación señalada en el artículo 24 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2023.

Jaén, 21 de abril de 2022.- El Diputado Delegado del Área de Promoción y Turismo (P. D. Res. nº 715 de 11/07/2019), FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

**2022/1672** *Texto íntegro de la convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, para el ejercicio 2022.*

#### **Anuncio**

El Diputado Delegado del Área de Promoción y Turismo, por delegación del Sr. Presidente (Resol. 715 de 11-07-2019), ha dictado la Resolución núm. 110, de fecha 21 de abril de 2022, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2022, destinadas a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, cuyo texto literal es el siguiente:

“Visto el informe-propuesta emitido por la Dirección del Área de Promoción y Turismo, con fecha 4 de abril de 2022, relativo a la Propuesta de Convocatoria de subvenciones del Área Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2022, destinadas a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística.

Vistos los informes emitidos por el Jefe del Servicio de Gestión y Administración del Área de Promoción y Turismo, por el Jefe del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria y por el Sr. Interventor.

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

#### RESUELVO

PRIMERO Y ÚNICO. Aprobar la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2022, destinadas a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, que es del siguiente contenido:

**“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO DE LA DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL EJERCICIO 2022, DESTINADA A AYUNTAMIENTOS PARA  
HERRAMIENTAS DIGITALES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Por Resolución Presidencial número 6, de 9 de febrero de 2022, rectificada por Resoluciones números 8 y 25, de 11 de febrero de 2022 y 1 de abril de 2022, respectivamente, ha sido aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2022 del Área de Promoción y Turismo, tal y como exige en sus artículos 8 y 10 a 15 la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, respectivamente. Dicho Plan Estratégico prevé en sus líneas de actuación una convocatoria de subvenciones destinada a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística.

#### Artículo 1. Objeto

El objeto de la citada convocatoria es regular las subvenciones del Área de Promoción y Turismo, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2022, destinadas a ayuntamientos para el desarrollo de proyectos encaminados a mejorar la gestión y promoción de la actividad turística local desde la aplicación de nuevas tecnologías e innovación digital con la finalidad de contribuir a mejorar la comunicación con el visitante, su experiencia turística, optimizar la gestión inteligente del destino, consolidar la actividad turística y contribuir al desarrollo sostenible de la provincia de Jaén.

#### Artículo 2. Régimen de concesión

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

#### Artículo 3. Beneficiarios

Podrán acogerse a los beneficios de esta Convocatoria de subvenciones los ayuntamientos de la provincia de Jaén, pudiendo presentar cada uno de ellos una única solicitud.

#### Artículo 4. Plazo de ejecución

La ejecución de los proyectos a subvencionar se extenderá desde el día 1 de enero de 2022 hasta al 31 de diciembre de 2022.

Podrán subvencionarse proyectos iniciados, así como iniciados y finalizados antes de presentar la solicitud, siempre que correspondan al periodo de ejecución establecido en el párrafo anterior. En estos supuestos, será indispensable que los trámites realizados hasta el momento de la solicitud no impidan el cumplimiento de las obligaciones a las que estaría obligado como beneficiario.

Los beneficiarios podrán solicitar una ampliación del plazo de ejecución, en los términos previstos en el artículo 18 de esta Convocatoria, siempre que la solicitud se realice antes de la finalización del plazo de ejecución inicialmente establecido (31 de diciembre de 2022).

#### Artículo 5. Tipos de acciones subvencionables

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para el desarrollo de proyectos de inversión en inmovilizado material o inmaterial, por parte de los ayuntamientos, dirigidos a mejorar la gestión y promoción de la actividad turística municipal desde la aplicación de nuevas tecnologías y de la innovación digital. Las acciones subvencionables podrán ser para:

Gastos de dotación de infraestructuras y equipos relacionados con la comunicación y

promoción turística. Serán subvencionables los siguientes conceptos:

1. Dotación o renovación de páginas web, apps, pantallas informativas inteligentes, soportes para códigos QR y balizas electrónicas para señalización digital.

2. Creación de espacios inmersivos en museos, centros de visitantes y recursos turísticos municipales (pantallas inteligentes, sonido envolvente, iluminación, contenidos audiovisuales, etc.).

Gastos de creación de contenido y comunicación digital.

3. Creación de contenidos para cualquier soporte digital de comunicación y promoción turística (páginas webs, apps, pantallas, códigos QR, señalización con balizas electrónicas, audioguías digitales, guías y folletos).

4. Geolocalización y digitalización de rutas de senderismo, excursionismo o cicloturismo.

5. Herramientas para implantación de la accesibilidad universal en los soportes de comunicación y promoción turística.

Gastos de creación de nuevas experiencias turísticas desde la innovación digital

6. Producción de recursos audiovisuales e inmersivos en 360º para páginas webs y redes sociales de promoción turística, desarrollo de juegos digitales, videomapping o similar.

Gastos de gestión inteligente del destino

7. Control de flujos turísticos en el destino o en determinados recursos turísticos mediante el uso de tecnologías avanzadas e inteligencia artificial.

8. Sistemas de gestión integral para aparcamientos disuasorios en zonas turísticas y área de pernocta de autocaravanas.

9. Sistema de reserva e inscripción en actividades y eventos turísticos-culturales locales (web y/o app de reservas, sistema de impresión de entradas).

10. Dotación de infraestructuras para la conectividad a redes wifi en sus principales recursos turísticos.

Los gastos subvencionables serán exclusivamente de naturaleza inventariable.

#### Artículo 6. Financiación

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria e importe a continuación detallado, no pudiendo concederse subvenciones por importe total superior a la cuantía máxima fijada en la presente Convocatoria:

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CUANTÍA MÁXIMA DE LA CONVOCATORIA</b>
2022.741.4320.76203	Subvención a los ayuntamientos. Herramientas digitales de promoción turística	300.000 €

Artículo 7. Cuantía de las subvenciones

La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje del coste final del proyecto a cuyo efecto se tomará en cuenta el presupuesto del proyecto presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.

Se establece como límite de la subvención los siguientes porcentajes e importes en función de la población del municipio:

Beneficiario	Porcentaje máximo de la subvención	Importe máximo de la subvención
Más de 20.000 habitantes	80 %	6.000 €
Entre 5.000 y 20.000 habitantes	85 %	6.000 €
Menos de 5.000 habitantes	90 %	6.000 €

El porcentaje que resta hasta cubrir el total del coste del proyecto podrá financiarse, bien a través de fondos propios, bien mediante la obtención de ayudas, recursos, ingresos o subvenciones que para la misma finalidad puedan percibir los beneficiarios de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siendo compatible, en este último caso, su obtención con la de las subvenciones que se convocan, sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo siguiente.

El importe de las subvenciones otorgadas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por el beneficiario.

El importe de la subvención a conceder a cada uno de los solicitantes se determinará a partir de la puntuación obtenida en la valoración realizada por el Órgano Colegiado conforme a los criterios de valoración y ponderación previstos en el artículo 15 de esta Convocatoria, conforme al siguiente sistema:

- 80 puntos o más: 6.000,00 €
- De 70 a 79 puntos: 5.000,00 €
- De 60 a 69 puntos: 4.000,00 €
- De 50 a 59 puntos: 3.000,00 €
- De 40 a 49 puntos: 2.000,00 €
- De 35 a 39 puntos: 1.500,00 €.

Todo ello hasta agotar el crédito de la Convocatoria (300.000 euros).

En el supuesto de que varias solicitudes obtuvieran puntuaciones dentro de un mismo intervalo de los previstos anteriormente en la valoración realizada por el Órgano Colegiado y el crédito disponible fuera menor al necesario para asignar a los citados expedientes el importe de la subvención que le correspondería en aplicación del procedimiento establecido en el párrafo anterior, se procederá a asignar a cada una de estas solicitudes el importe resultante de dividir el crédito disponible entre el número de solicitudes.

En cualquier caso, la subvención no podrá exceder en porcentaje de los límites máximos

previstos en este artículo para cada ayuntamiento, ni de la cantidad solicitada por los mismos.

#### Artículo 8. Exclusiones

No serán subvencionables en ningún caso gastos de naturaleza corriente, tales como:

- Contratación de campañas de publicidad en medios de comunicación o redes sociales.
- Alquiler de hardware o software.
- Hosting y de registro de dominios.

#### Artículo 9. Requisitos para obtener la condición de beneficiario

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

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 35.11.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022, no le es exigible a los ayuntamientos beneficiarios de esta Convocatoria el cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social contenida en el artículo 13.2.e de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

#### Artículo 10. Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes, así como cualquier otra documentación requerida en el marco de esta Convocatoria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, preferentemente a través del enlace de “Ayudas y Subvenciones” (<https://sede.dipujaen.es/AyudaSubvenciones>), o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, de conformidad con el artículo 14.2 de la citada Ley, a través de medios electrónicos.

La solicitud deberá estar suscrita por el beneficiario o por el representante legal con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la mencionada Ley, dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial.

2. Los interesados habrán de presentar una única solicitud (formulada conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria), acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada donde deberá figurar, al menos, lo siguiente:

1. Contenido detallado del proyecto y de las tecnologías a desarrollar.

2. Ubicación y/o destino del proyecto.

3. Objetivos que persigue y descripción de la mejora esperada en la gestión turística del destino.

4. Descripción de la vinculación del proyecto a desarrollar con los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas en materia de igualdad, medio ambiente, cambio climático y vida saludable.

b) Plan financiero (Anexo II), que comprenderá con detalle los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, y las aportaciones de terceros, desglosado por origen, de personas, entidades o administraciones públicas que participen en la financiación del gasto, que servirá de referencia para determinar el importe de la subvención a conceder, teniendo la cuantía consignada en los conceptos que lo configuran un carácter estimativo, si bien las variaciones que entre los mismos puedan producirse, sin necesidad de solicitar la modificación de la resolución de otorgamiento, no podrán exceder del 10 % del importe de la subvención.

c) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario (Anexo III):

- Declaración responsable de cumplir con los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención en los términos establecidos en el artículo 9.1 de esta Convocatoria.

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

d) Declaración responsable de que no ha obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas y/o obtenidas y su cuantía (Anexo IV).

Las declaraciones responsables aportadas por los solicitantes se realizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 11. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta convocatoria comenzará al día siguiente de la fecha de publicación del extracto de la misma enviado por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial, y finalizará el 31 de mayo de 2022.

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

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el

tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

#### Artículo 12. Subsanación de solicitudes

Una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante, por los medios de comunicación previstos en el artículo 20 de la Convocatoria, para que el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones

Los beneficiarios de subvenciones concedidas con cargo al presupuesto provincial tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b. Destinar los bienes subvencionados, durante al menos 3 años, al fin concreto para el que se concedió la subvención. En el caso de bienes inscribibles en un registro público este período será de 5 años.
- c. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Comunicar al órgano concedente en la petición que formule las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- f. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g. Cumplir las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30 de diciembre de 2014.

h. El Ayuntamiento beneficiario de la subvención deberá adoptar las siguientes medidas de difusión:

1. En todos los soportes se deberá incluir:

- El lema “Actividad subvencionada por la Diputación Provincial de Jaén” y el logotipo de la Diputación de Jaén, el cual se encuentra disponible para su descarga, así como sus normas de aplicación en la web <http://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/identificativo-visual/>.

- El logotipo de la marca Jaén Paraíso Interior, el cual se encuentra disponible para su descarga, así como sus normas de aplicación en la web <http://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/marca-jaen/>.

2. En la home de la web turística del municipio o, en su defecto, en la web principal del Ayuntamiento deberá incluirse un botón, banner o similar ilustrado con el logotipo de Jaén, Paraíso Interior y que de acceso a la web turística [www.jaenparaisointerior.es](http://www.jaenparaisointerior.es) al menos desde la concesión de la subvención hasta la finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 4 de esta Convocatoria.

3. Actualizar la información del municipio en el portal turístico [www.jaenparaisointerior.es](http://www.jaenparaisointerior.es) al menos desde la concesión de la subvención hasta la finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 4 de esta Convocatoria, incluyendo, como mínimo, referencias a los nuevos servicios objeto de la subvención.

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

#### Artículo 14. Órganos competentes

El órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de esta Convocatoria es el Presidente, tal y como establece el Art. 18.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022. Dicha competencia se encuentra actualmente delegada en el Diputado Delegado de Promoción y Turismo en virtud de la Resolución del Sr. Presidente número 715, de 11 de julio de 2019.

Será competente para la instrucción de la Convocatoria la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, en virtud de la Resolución del Sr. Presidente número 710, de fecha 11 de julio de 2019.

#### Artículo 15. Criterios generales de valoración

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado compuesto por la Directora del Área de Promoción y Turismo, que actuará como Presidenta del mismo,

el Jefe del Servicio de Turismo y la Jefa del Servicio de Promoción.

Será necesario obtener un mínimo de 35 puntos para optar a la subvención solicitada.

En dicha valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

<b>Criterios específicos de la convocatoria</b>	<b>Ponderación y puntuación máxima</b>
1. Carácter innovador del proyecto y contribución a la mejora de la gestión inteligente de la actividad turística municipal.	0-40 puntos (40%)
2. Grado de desarrollo turístico del municipio. Se valorará aplicando el siguiente baremo (1):	0-50 puntos (50%)
2.1 Contar con la declaración de "Ciudad Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO" o de "Municipio Turístico de Andalucía" o ambas.	20 puntos
2.2 Por número de plazas oficiales de alojamiento en el municipio inscritas en el Registro de Turismo de Andalucía a fecha de la solicitud.	Más de 1000 plazas: 15 puntos Entre 500 y 999 plazas: 10 puntos Entre 100 y 499 plazas: 5 puntos De 1 a 99 plazas: 3 puntos
2.3 Pertener a Parque Natural.	5 puntos
2.4 Pertener, al menos, a una de las principales rutas turísticas impulsadas la Diputación de Jaén (Ruta de los Castillos y Batallas, Viaje al Tiempo de los Íberos, Oleoturjaén, Renacimiento del Sur y Rutas Literarias por la Provincia de Jaén).	5 puntos
2.5 Contar con la declaración de "Fiesta o Itinerario de Interés Turístico", de "Conjunto Histórico" o con un recurso perteneciente al "Arte Rupestre del Arco Mediterráneo reconocido como Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO".	5 puntos
2.6 Contar en el municipio con acreditaciones y certificaciones turísticas: (SICTED, Q de Calidad Turística, Carta Europea de Turismo Sostenible, Reserva Starlight y/o pertenecer a la Asociación Los Pueblos Más Bonitos de España).	3 ó más certificaciones/adhesiones: 15 puntos 2 certificaciones/adhesiones: 10 puntos 1 certificación/adhesión: 5 puntos
2.7 Contar con una oficina de información turística en el municipio.	5 puntos
3. Compromisos en materia de igualdad, medio ambiente, cambio climático, vida saludable y demás objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.	0-10 puntos (10%)

(1) A los municipios que obtengan una puntuación superior a los 50 puntos en aplicación de este Baremo, se les otorgará la puntuación máxima de 50 puntos correspondiente a este criterio.

#### Artículo 16. Reformulación de solicitudes y alegaciones

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevenida en el artículo 20, con el fin de que en un plazo de diez días hábiles puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

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

Durante dicho plazo, y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que

reformulen las solicitudes presentadas para que se ajusten a los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

La presentación de la reformulación de la solicitud implica la aceptación por parte del beneficiario de la subvención por la cantidad asignada en la propuesta de resolución provisional notificada.

De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo. Se entiende, asimismo, que el beneficiario acepta la subvención concedida en aquellos casos en los que la cuantía es idéntica a la solicitada.

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

#### Artículo 17. Resolución, plazo y notificación

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en los artículos 25 y 88 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en la que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### Artículo 18. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

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

1. Causas de fuerza mayor.
2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.
3. Motivos de interés público, debidamente justificados.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el centro gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

En aquellos supuestos en los que se hubiera otorgado la subvención para financiar gastos de distinta naturaleza, y la ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, no se requerirá la presentación por el beneficiario de la solicitud de modificación citada anteriormente cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no sea superior al 10 % de la subvención.

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

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

#### Artículo 19. Recursos

Contra los acuerdos que se adopten por los órganos competentes resolviendo el procedimiento de concesión podrá formularse requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, para que anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material.

El requerimiento deberá dirigirse al órgano competente mediante escrito razonado que concretará la disposición, acto, actuación o inactividad, y deberá producirse en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la norma o desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto.

El requerimiento se entenderá rechazado si, dentro del mes siguiente a su recepción, el requerido no lo contestara.

El plazo para interponer recurso contencioso-administrativo será de dos meses, salvo que por Ley se establezca otra cosa. Cuando hubiera precedido el requerimiento previo el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

#### Artículo 20. Medios de notificación y publicación

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia, propuesta de resolución provisional, reformulación de solicitudes y resolución del procedimiento, se publicarán en la

página web de la Diputación Provincial y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

#### Artículo 21. Subcontratación de la actividad subvencionada

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No están incluidos en este concepto los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Los beneficiarios de la subvención podrán subcontratar con terceros hasta el 100 % del importe de las actividades objeto de subvención.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución de las actividades subvencionadas con personas que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 22. Gastos Subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en el artículo 4 de esta Convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

Tendrá la consideración de gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se admitirán los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que el pago se efectúe antes de que finalice el período de justificación.

No se consideran como subvencionables los gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

#### Artículo 23. Pago de la subvención

La subvención se hará efectiva en un único pago, con carácter anticipado, previo a la justificación, en los términos establecidos en el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2022.

#### Artículo 24. Justificación de la subvención

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, comprensiva de la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Una relación certificada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) Declaración responsable del cumplimiento de las medidas de difusión previstas en el artículo 13.h de esta Convocatoria, acompañada de los soportes gráficos acreditativos de las mismas.

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

#### Artículo 25. Plazo para presentar la documentación justificativa

El plazo para la presentación de la documentación justificativa es de 3 meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución señalado en el artículo 4 de la convocatoria.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### Artículo 26. Reintegro de la subvención

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de acto administrativo de concesión de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos y términos previstos en los artículos 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del 91 al 93 del Reglamento de la mencionada Ley.

El procedimiento de declaración de reintegro tiene carácter administrativo y se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 27. Compatibilidad con otras subvenciones**

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebase el costo de la misma.

**Artículo 28. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención**

En el caso de un incumplimiento parcial del las condiciones o plazos establecidos en esta convocatoria, la cantidad a reintegrar quedará graduada conforme a lo dispuesto en el Art. 35.33 de las Bases de Ejecución del presupuesto, apartado 3.

**Artículo 29. Régimen sancionador**

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

**Artículo 30. Régimen jurídico**

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2022 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PROMOCIÓN  
Y TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL  
EJERCICIO 2022, DESTINADA A AYUNTAMIENTOS PARA  
HERRAMIENTAS DIGITALES DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (ANEXO I)**

**1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE**

DATOS DE LA ENTIDAD				
AYUNTAMIENTO			CIF:	
ALCALDE /ALCALDESA PRESIDENTE/A			CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO, CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP.	TLF.	FAX
	JAÉN			

**2 DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

- Memoria del proyecto
- Plan financiero (Anexo II)
- Declaración responsable (Anexo III)
- Declaración responsable de solicitud de otras subvenciones (Anexo IV)

**DECLARO** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y **SOLICITO** sea concedida una subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros, para el proyecto \_\_\_\_\_, cuyo presupuesto total asciende a \_\_\_\_\_ euros, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de subvenciones.

En ..... a..... de ..... de 2022

**EL/LA SOLICITANTE**

**Fdo.:** .....

**ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE  
JAÉN**

**PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS (1)</b>	
<b>Responsable</b>	Diputación Provincial de Jaén
<b>Finalidad</b>	Tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por el procedimiento de Concurrencia competitiva previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
<b>Legitimación</b>	Artículo 6.1 c) del Reglamento Europeo de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
<b>Destinatarios</b>	No se comunicarán datos a terceros, salvo imperativo legal.
<b>Derechos</b>	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> .
<b>Procedencia</b>	Datos aportados por el solicitante de la subvención y por otras administraciones (salvo que el interesado no lo autorice).

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES**

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a la Secretaría General de la Corporación como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: [dpd@dipujaen.es](mailto:dpd@dipujaen.es) (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).

**FINALIDAD**

En Diputación Provincial de Jaén se trata la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes y concesión de subvenciones por el procedimiento de Concurrencia competitiva previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No está prevista la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y documentación.

**LEGITIMACIÓN**

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en este caso la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de llevar a cabo los tratamientos anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

La base jurídica para el tratamiento de los datos del interesado es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con el artículo 6.1 c) del Reglamento Europeo de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y el artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **DESTINATARIOS**

Los datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios las unidades administrativas de la Diputación Provincial de Jaén que intervienen en la tramitación de las subvenciones del Área de Promoción y Turismo.

No se comunicarán datos a terceros, salvo imperativo legal.

No se prevé la transferencia de los datos a terceros países, salvo imperativo legal.

### **DERECHOS**

En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, así como los señalados en el artículo 12 y siguientes de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:

Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.

Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.

Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.

Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.

Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.

En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

**ANEXO II. PLAN FINANCIERO**

**PROYECTO** \_\_\_\_\_

D./Dña \_\_\_\_\_,  
 Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_  
 con domicilio en \_\_\_\_\_,  
 declara que el proyecto para el que se solicita la subvención, cuenta con el siguiente presupuesto:

GASTOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS	FUENTES DE FINANCIACIÓN	EUROS
		Recursos Propios (si los hubiera)	
		Subvención (Promoción y Turismo de la Diputación de Jaén)	
		Otros (Detallar):	
<b>TOTAL:</b>		<b>TOTAL:</b>	

*NOTA: La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje del coste final de del proyecto a cuyo efecto se tomará en cuenta el presupuesto del proyecto presentada por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.*

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

EL/LA ALCALDE/SA

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
Alcalde/Alcaldesa                      Presidente/a                      del                      Ayuntamiento                      de  
\_\_\_\_\_ con                      domicilio                      en  
\_\_\_\_\_, de acuerdo con la  
Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación  
Provincial de Jaén para el ejercicio 2022, destinada a ayuntamientos para herramientas  
digitales de promoción turística, comparezco y realizo la siguiente,

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

- A) Cumplir con los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención en los términos establecidos en el artículo 9.1 de esta Convocatoria.
  
- B) Haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Área de Promoción y Turismo de la Diputación, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO IV**

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
Alcalde/Alcaldesa, Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, de acuerdo con la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2022, destinada a ayuntamientos para herramientas digitales de promoción turística, comparezco y realizo la siguiente,

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

No tiene solicitada subvención a ninguna otra administración pública española o comunitaria por el mismo concepto o para el mismo proyecto o actividad, a excepción de las ayudas o subvenciones que a continuación se relacionan:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE SOLICITADO	(1)

(1) Indíquese el estado de tramitación: solicitada, concedida, denegada, etc.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 22 de abril de 2022.- El Presidente, P. D. (Resol. núm. 715, de 11- 07-19) El Diputado-Delegado de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2022/1635** *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

#### **Anuncio**

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, don Antonio Marino Aguilera Peñalver mediante decreto numero 1028 de fecha 20 de abril de 2022 ha dictado lo siguiente:

Vista la convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto denominado "proyecto y anexo de "Adecuación de líneas aéreas "Montefrio", "Mure-Frai" y nueva línea aérea 20 Kv para cierre entre dichas líneas, sito en Ermita Nueva, T.M.de Alcalá la Real (Jaén). Expediente: AT 2/2018, acordada por resolución de la Delegación del Gobierno en Jaén de la Junta de Andalucía de fecha 10/01/2022, por la que entre otros extremos se inicia el procedimiento de expropiación forzosa respecto a los bienes y derechos afectados, que se citan en la relación anexa a la indicada resolución y señalan los días 22, 25 y 26 de abril de 2022, a partir de las 08:00 horas hasta las 15:00 horas, para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el indicado proyecto en las dependencias de este Ayuntamiento.

Considerando lo establecido en el apartado 3 del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, según el cual deberá concurrir al levantamiento de actas el Sr. Alcalde o un Concejal por delegación de aquel, debiendo constar en este último supuesto el oportuno nombramiento.

Vista la imposibilidad de esta Alcaldía de poder acudir a dicho acto los días indicados por motivos de agenda y de gestión ordinaria de los asuntos municipales.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y art. 44.1 y 2 en relación con el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVE

*Primero.*- Delegar a favor de la concejala y Quinta Teniente de Alcalde, doña María Mercedes Linares González, la asistencia en representación de este Ayuntamiento al levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto denominado "Proyecto y Anexo de "Adecuación de líneas aéreas "Montefrio", "Mure-Frai" y nueva línea aérea 20 Kv para cierre entre dichas líneas, sito en Ermita Nueva, T.M. de Alcalá la Real (Jaén). Expediente: AT 2/2018, que tendrá lugar:

- Los días 22, y 26 de abril de 2022 desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas, en la sala Hércules del Edificio Municipal La Tejuela en calle Tejuela n.º 8-10.

- El día 25 de abril de 2022 desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas, en la sala Ocho de Marzo del Edificio Municipal La Tejuela en calle Tejuela n.º 8-10 para el día 25 de abril de 2022 desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas.

*Segundo.*- La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad de la delegación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

*Tercero.*- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que este celebre y traslado de la misma a la Delegación del Gobierno en Jaén de la Junta de Andalucía.

Lo mando y firmo electrónicamente en Alcalá la Real, en la fecha al margen indicada.

Alcalá la Real, 20 de abril de 2022.- Alcalde Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2022/1616** *Exposición pública de los Padrones contributivos del servicio de Internet, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo 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 19 de abril 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
Servicio Wifi enero 2022	166/2022	1.002,53	21/06/2022
Servicio Wifi febrero 2022	167/2022	983,00	21/06/2022
Servicio Wifi marzo 2022	168/2022	950,45	21/06/2022

#### 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, 20 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2022/1617** *Exposición pública del Padrón contributivo del servicio de mercadillo, correspondiente a la segunda quincena de abril 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 19 de abril 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
Mercadillo 2ª quincena abril 2022	165/2022	4.264,00	21/06/2022

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, 20 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

**2022/1625** *Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

#### **Anuncio**

Don Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

#### **Hace saber:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de aprobación del expediente instruido de la nueva Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, adoptado por el Pleno de esta Corporación, con fecha 24 de febrero de 2022, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincial, nº 43, de fecha 4 de marzo de 2022, no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mencionado expediente, se entiende definitivamente adoptado este acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante la sala de correspondiente en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

La redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana es el siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa:

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

El Ayuntamiento de Arjonilla, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha ley.

#### *Capítulo I. Disposición General*

#### Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)

es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

### *Capítulo II. Hecho Imponible*

#### Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

#### Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

#### Artículo 4

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto sobre sociedades (LIS), regula el régimen del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre

Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este

apartado.

2.- No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente, en la fecha de devengo del impuesto, el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el impuesto sobre sucesiones y donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

### *Capítulo III. Exenciones y Bonificaciones*

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Primera. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se

haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.

Segunda. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

#### *Capítulo IV. Sujetos Pasivos*

Artículo 7.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### *Capítulo V. Base Imponible*

##### *Sección 1ª. Base imponible*

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el impuesto sobre bienes inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del impuesto sobre bienes inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación.

La reducción será del 60 % el primer año de aplicación de los nuevos valores minorándose esta reducción un 5 % cada uno de los siguientes años hasta el quinto año desde que

entren en vigor los nuevos valores resultantes de la Ponencia de Valores aprobada.

La reducción prevista no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquél se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Período de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en

cuenta las fracciones de mes.

7.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

- a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.
- b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.
- c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.
- d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.
- e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.
- f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.
- g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el

valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se registrará por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

#### *Capítulo VI. Deuda Tributaria*

##### *Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria*

#### Artículo 11.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su

caso, bases imponibles, el tipo del 26 %

*Sección 2ª. Bonificaciones*

Artículo 12.

1.- Cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 25 %.

Se considerará vivienda habitual del causante aquella en la que constara empadronado en los 2 últimos años antes de producirse el fallecimiento. El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante certificado de empadronamiento u cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

2.- Este beneficio fiscal tiene carácter rogado. El obligado tributario, en el plazo de seis meses prorrogables por otros seis meses para presentar la declaración, contados desde la fecha de devengo del impuesto (fallecimiento), deberá solicitar la bonificación.

Las solicitudes de beneficios fiscales que se presenten fuera del plazo anterior, o cuando se hayan notificado el inicio de actuaciones inspectoras o de comprobación limitada por no haber presentado la correspondiente declaración, se considerarán extemporáneas, y por tanto no admisibles.

*Capítulo VII. Devengo y Período Impositivo*

*Sección 1ª. Devengo del impuesto*

Artículo 13.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

#### Artículo 14.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección 2ª. Período impositivo

#### Artículo 15.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 16.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 17.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

*Capítulo VIII. Gestión del Impuesto*

*Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales*

Artículo 18.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

- a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.
- b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del impuesto sobre sucesiones y donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3.- Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del impuesto sobre sucesiones y donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4.- Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5.- En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 19.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 20.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

*Sección 2ª. Liquidación del impuesto*

Artículo 21.

A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Arjonilla o el Organismo delegado podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

*Sección 3ª. Infracciones y sanciones*

Artículo 22.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

*Sección 4ª Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad*

Artículo 23.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

*Disposición Adicional.*

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

*Disposición Final*

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arjonilla, 20 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2022/1245** *Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por Oleícola Jaén, S.A. para "Perfeccionamiento, mejora de la huella hídrica y eficiencia energética de la almazara Oleícola Jaén, S.A."*

#### Edicto

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

#### Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11/03/2022, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

*Primero.-* Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por doña Carmen Morillo Ruiz, en representación de Oleícola Jaén, S.A., para "Perfeccionamiento, Mejora de la Huella Hídrica y Eficiencia Energética de la Almazara Oleícola Jaén, S.A.", con emplazamiento en polígono 32, parcelas: 11, 9 b y 19 de Baeza (Jaén), considerando que concurren en la actividad los requisitos de utilidad pública e interés social, así como la procedencia de implantación en suelo no urbanizable sin protección específica, en los términos de los informes municipales y de la Consejería competente en materia de urbanismo que obran en el expediente.

La materialización de los actos y usos objeto del Proyecto de Actuación quedará condicionada a la obtención de las autorizaciones que exija la legislación aplicable.

*Segundo.-* La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 30 años (limitada, aunque renovable, no inferior al tiempo indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización).

*Tercero.-* La Licencia urbanística municipal para la realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

*Cuarto.-* Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con indicación de los recursos que, en su caso, proceda interponer.

*Quinto.-* Facultar expresamente a la persona titular de la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la ejecución de este acuerdo."

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes que se computará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses que se computarán a partir del día siguiente al aquel en que tenga lugar la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 29 de marzo de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2022/1618** *Oferta de Empleo público Ordinaria para 2022.*

**Edicto**

Doña Eufrasia María Martínez Montes, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

**Hace saber:**

Que por Resolución de Alcaldía nº 2022-0230 de fecha 19 de abril de 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento de Begíjar, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el presente ejercicio 2022:

Personal Funcionario:

Grupo	Clasificación	Nº de Vacantes	Denominación
C2	Escala Administración General Subescala Auxiliar	1	Auxiliar Administrativo

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Begíjar, 20 de abril de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, EUFRASIA MARÍA MARTÍNEZ MONTES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

**2022/1627** *Aprobación definitiva de la Ordenanza de actuaciones urbanísticas sometidas a declaración responsable.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2022, se aprobó inicialmente la “Ordenanza Municipal Reguladora de los Actos sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas”.

No habiéndose formulado reclamación o sugerencia alguna contra dicho acuerdo provisional, durante el plazo de información pública de 30 días a contar desde el de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 42 de fecha 3 de marzo de 2022, la aprobación inicial queda elevada a definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto modificado de la citada ordenanza, el que igualmente permanecerá publicado en la página web de este Ayuntamiento, y cuyo contenido es el siguiente:

#### **Ordenanza Municipal Reguladora de los Actos sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones Previas.**

##### *Exposición de Motivos*

La autorización administrativa mediante el otorgamiento de previa licencia para cualquier actuación urbanística ha sido durante años el procedimiento singular utilizado por la

Administración.

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre, relativa a los Servicios de Mercado Interior se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria (licencia), e introduciendo las técnicas de la declaración o comunicación.

De este modo, la Ley 25/2009 modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como introdujo el artículo 71.bis en la hoy derogada Ley 30/92, pero que mantiene su vigencia en la actual Ley 39/2015 (LPACAP) en su artículo 69, haciendo también referencia a estas figuras en los arts. 5.3, 11.2.b) y 21.1. actuales.

Las siguientes modificaciones en las leyes estatales de carácter básico vienen de la mano del Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre que modifica el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que incorporó a la Ley 7/1985, los artículos 84 bis y 84 ter, y finalmente la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que modifica la redacción del artículo 84 bis, estableciendo que el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, salvo que mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación no puedan salvaguardarse razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad. De esta forma, la declaración responsable o comunicación previa facultará para realizar la actividad pretendida desde el día de su presentación y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La primera modificación que se produce en el ámbito urbanístico respecto a este nuevo sistema de simplificación de trámites, viene de la mano de una norma estatal de carácter básico, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, al establecer la inexigibilidad de licencia para la adaptación de locales donde se vaya a desempeñar una actividad económica cuando no precisen proyecto según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

En el ámbito de la legislación de ordenación territorial y urbanística, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana restablece en su artículo 11.5 la posibilidad de solicitar mediante declaración responsable o comunicación previa la ocupación o utilización de las edificaciones que ya introdujo la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

La legislación urbanística andaluza comienza a modificar su articulado para adaptarlo a la legislación estatal mediante la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, que modifica la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía introduciendo la Disposición Adicional decimocuarta que establece la inexigibilidad de licencias en el mismo sentido que ya lo había establecido la Ley 12/2012.

Finalmente en el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la

regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, es donde se ha producido una revisión de los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación, modificando el artículo 169.3 de la L.O.U.A. e introduciendo un nuevo artículo 169 bis que sustituyen la obligatoriedad de solicitar licencia urbanística, por la presentación de declaraciones responsables o comunicaciones previas para determinados actos de construcción o edificación e instalación y uso del suelo, incluidos el vuelo y el subsuelo.

En el apartado VIII de la exposición de motivos del citado decreto dice:

“En el ámbito urbanístico, en el artículo 6 del citado Decreto-ley, se revisan los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación al objeto de eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos.

La licencia urbanística es un acto reglado de la administración municipal que tiene por objeto comprobar dos aspectos fundamentales; el cumplimiento de los presupuestos de ejecución del planeamiento en régimen de actuaciones edificatorias y la adecuación de las actuaciones a las determinaciones de la planificación territorial y urbanística vigente. Además, en los términos que disponga la normativa sectorial, el examen se extiende a aquellos aspectos cuya competencia se atribuye expresamente a los ayuntamientos, y ello sin perjuicio de las responsabilidades de los agentes de la edificación conforme a su normativa reguladora.

El alcance de las obras en edificios existentes que se ajustan a la ordenación urbanística sobre suelo urbano consolidado, permite que el control administrativo sobre las mismas pueda hacerse a posteriori, sin que ello conlleve una merma de la seguridad jurídica para los agentes que intervienen en el proceso edificatorio, dado que en esta clase de suelo la ejecución del planeamiento se realiza en régimen de actuaciones edificatorias y la intervención se produce sobre un elemento que de partida se ajusta a las determinaciones del plan.

Igual juicio de proporcionalidad cabe hacer respecto a las licencias de ocupación y de funcionamiento de edificios y establecimientos para los que previamente se haya otorgado licencia de obras. El objeto del control administrativo en este caso es comprobar que la obra ejecutada se ajusta a la licencia otorgada, lo que queda garantizado con la certificación final de obra que debe emitir la dirección facultativa, y con el control a posteriori de la administración.

La salvaguarda de protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico, y del dominio público en presentación de la declaración responsable a la previa obtención de las este tipo de actuaciones puede conseguirse condicionando la.

El control administrativo en este tipo actos pasa a realizarse a posteriori aplicándose el régimen básico del procedimiento administrativo común, el régimen sancionador vigente en materia de urbanismo y el correspondiente al resto de la legislación sectorial en función del

interés afectado por la infracción, de tal forma que este mecanismo no supone un menoscabo de las garantías en la prestación del servicio público, ni de las obligaciones de cumplimiento de la normativa aplicable.

*Título primero.- Disposiciones generales.*

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular en el ámbito urbanístico de competencia del Ayuntamiento de Carboneros, el régimen jurídico de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020 de 9 de marzo de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a todos los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo y el vuelo, sometidos a la presentación de la declaración responsable o comunicación, cuyo régimen de intervención y control urbanístico no se encuentre regulado por otra ordenanza municipal específica.

Artículo 3. Normativa aplicable.

El régimen aplicable a la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones, se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la legislación urbanística y sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en especial a lo dispuesto en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Artículo 4. Órganos competentes.

La resolución de los actos de comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables y comunicaciones, corresponde al Alcalde.

Artículo 5. Sujetos obligados.

1.- Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de presentación de Declaración responsable o Comunicación, para la realización de cualquier acto de edificación y/o de uso del suelo, incluido el vuelo y el subsuelo, recogidos en los artículos 13, 14 y 18 de la presente ordenanza.

2.- Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. Representación.

La representación del interesado podrá acreditarse para cada procedimiento por cualquiera

de los medios admisible en derecho, incluido el apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos que disponga el Ayuntamiento.

#### Artículo 7. Derechos de los interesados.

Los interesados en los trámites y procedimientos regulados en la presente ordenanza tendrán reconocidos además de los derechos establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- 1.- A la tramitación del procedimiento.
- 2.- A subsanar las deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de declaración responsable o comunicación.
- 3.- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- 4.- A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos.
- 5.- A no presentara documentos que obren en poder de los servicios municipales, sin perjuicio de la obligación de identificar el expediente o procedimiento en el que se encuentran incluidos los mismos.
- 6.- A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

#### Artículo 8. Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- 1.- Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente ordenanza.
- 2.- Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por desistido en el procedimiento en caso contrario.
- 3.- Estar en posesión de toda aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la declaración responsable o comunicación previa, desde el momento de su formulación y durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LOUA, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.
- 4.- Poner a disposición del Ayuntamiento la documentación indicada en el párrafo anterior, en el momento que dicha administración la requiera.

5.- Disponer en el lugar de las obras del documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o comunicación, mientras duren estas, para poder ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal.

6.- Ejecutar conforme al plazo de vigencia establecido en la declaración responsable o comunicación.

7.- Reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes.

8.- Exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, y de gestión de residuos de la construcción.

9.- Facilitar la intervención municipal en orden a comprobar, controlar e inspeccionar las obras o actuaciones objeto de declaración responsable o comunicación.

Artículo 9. Formularios normalizados y lugar de presentación.

La declaración responsable y comunicación previa se realizará en los registros municipales o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada con arreglo a los modelos oficiales que figuran en los anexos de esta ordenanza.

Artículo 10. Documentación esencial.

La documentación que se detalla en los modelos oficiales deberá estar en posesión de su titular.

Artículo 11. Obligados a relacionarse por medios electrónicos.

1.- Estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de su sede electrónica para la realización de los trámites que en dicha sede se habiliten:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades con personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con esta administración en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Cualquier otro interesado establecido en la legislación de procedimiento administrativo común u otra normativa sectorial de aplicación.

2.- Las personas físicas no incluidas en el apartado anterior podrán elegir, en todo momento, relacionarse con el Ayuntamiento a través de la mencionada sede electrónica o de manera presencial en soporte papel.

Artículo 12. Dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico para avisos.

Los interesados podrán designar un dispositivo electrónico y/o dirección de correo electrónico a los exclusivos efectos de recibir avisos relativos a la tramitación de sus procedimientos, pero no para la práctica de las notificaciones que lo serán conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 y por los sistemas que tengan habilitados el Ayuntamiento.

Quien ostente la consideración de interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada en la sede electrónica.

*Título segundo.- Declaraciones Responsables y Comunicaciones.*

Artículo 13. Concepto de declaración responsable.

La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

Estarán sujetos a Declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones que fueren procedentes con arreglo a la legislación específica aplicable, las actuaciones urbanísticas detalladas en el artículo 169 bis de la LOUA. A los efectos de lo contenido en la presente Ordenanza, se agrupan en las siguientes categorías:

- 1.- Declaración Responsable de Obras.
- 2.- Declaración Responsable de Ocupación, Utilización, o Cambio de Uso.

Artículo 14. Actos sujetos a declaración responsable de obras:

1.- Están sujetas al régimen de declaración responsable:

- a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran de proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.
- b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o número de viviendas.

Se exceptúan de la aplicación de este régimen, la legalización de obras que hayan sido objeto de acta de inspección o expediente de protección de la legalidad urbanística.

2.- A los efectos de la documentación a presentar, se establecen 2 subcategorías de declaración responsable de obras:

- a) Declaración responsable de obra menor, para obras a las que no sea exigible Proyecto o Memoria Técnica.
- b) Declaración responsable de obra mayor, para obras a las que les sea exigible Proyecto o Memoria Técnica.

Para obras de menor entidad material y técnica, así como de escasa complejidad

administrativa y sectorial, y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, podrá acotarse la documentación técnica obligada para cada tipo de obra.

3.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica exigibles, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el cumplimiento de esta ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

- a) Que las obras están sujetas al régimen de declaración responsable de obras, según lo recogido en el presente artículo.
- b) Que las obras no se realizarán en una edificación objeto de Acta de Inspección o expediente de protección de la legalidad urbanística, que afecte a la finca registral objeto de la declaración responsable.
- c) Que las obras cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y disponen de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la licencia.
- d) Que se adjunta resolución del trámite ambiental, en caso de que se exigible.
- e) Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia medioambiental, encaso de que sea exigible.
- f) Que se adjunta autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Histórico-Artístico, en caso de que sea exigible.
- g) Que se adjunta certificado o resolución de la regularización de la edificación, en caso de que sea exigible.
- h) Que la edificación no se encuentra en situación de fuera de ordenación o asimilado afuera de ordenación o, en caso de que así fuera, que las obras son obras autorizables.

Artículo 15. Declaración responsable de ocupación, utilización o cambio de uso.

1.- Tienen por objeto acreditar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación, así como que las obras realizadas se adecúan a la licencia o a la declaración responsable que amparan dichas obras.

2.- La declaración responsable de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la declaración responsable de utilización en los demás supuestos.

3.- Están sujetos a declaración responsable:

- a) La ocupación o utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.
- b) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia concedida.
- c) Los cambios de uso en la edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

4.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica recogida en esta Ordenanza, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el

cumplimiento de esta Ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

- a) Que la ocupación, utilización o cambio de uso está sujeto al régimen de declaración responsable, según lo establecido en este artículo.
- b) Que la edificación no ha sido objeto de Acta de Inspección o expediente de protección de la legalidad urbanística, que afecta a la finca registral objeto de declaración responsable o, en caso contrario, que se ha legalizado la actuación que ocasionó el Acta o la apertura del expediente de protección urbanística.
- c) Que la ocupación, utilización o cambio de uso, cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y dispone de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la ocupación, utilización o cambio de uso.
- d) Que se adjunta certificado de regularización de la edificación, en caso de que sea exigible.
- e) Que la edificación no se encuentra en situación de fuera de ordenación o asimilado afuera de ordenación.
- f) Que el uso es compatible con el planeamiento y la ordenación urbanística.

Artículo 16. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.

1.- Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2.- La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

Artículo 17. Cambio de titularidad de las declaraciones responsables.

1.- Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones de la declaración responsable ni de sus efectos.

2.- La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación previa de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3.- El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación la transmisión.

Artículo 18.- Vigencia.

1.- La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la

documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

2.- De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las circunstancias:

- a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
- b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica del suelo.

3.- Conforme a la legislación básica en materia del suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 19. Comunicación previa.

Están sujetos a comunicación los siguientes actos:

- 1.- Cambio de titularidad de la Declaración Responsable en vigor.
- 2.- Prórroga de la vigencia de la Declaración Responsable.
- 3.- Los cambios de titularidad de las licencias y de las Declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.
- 4.- El inicio de las obras.
- 5.- Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable.

Artículo 20. Comprobación de la declaración responsable o comunicación previa.

- 1.- Las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de "actuaciones a posteriori" no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

2.- El Ayuntamiento comprobará el documento presentado, a fin de determinar que la declaración responsable o la comunicación previa se ajusta al modelo oficial aprobado, que los datos contenidos en el mismo están completos y que no presenta errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

Artículo 21. Subsanación de faltas en la Declaración responsable o comunicación previa.

1.- Cuando la comprobación de los datos consignados en el formulario de la declaración o comunicación ofrezca como resultando la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, el Ayuntamiento requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en el plazo de diez días hábiles.

2.- La subsanación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación que sustituye.

3.- Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en artículo siguiente. La no subsanación de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, obras o acto afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

*Título tercero.- Procedimientos de Control.*

Artículo 22. Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.

1.- El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

2.- La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

3.- Las actuaciones serán iniciadas de oficio, mediante resolución del Ayuntamiento, ya que por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada a otros órganos, o por denuncia interpuesta con las formalidades del artículo 62 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de resolución de inicio del procedimiento.

Artículo 23. Requerimiento de acreditación documental del cumplimiento de requisitos.

La resolución de inicio de las actuaciones de comprobación, inspección y control, que incluirá el requerimiento de la documentación establecida en los anexos correspondientes, se notificará al interesado, que dispondrá de diez días para presentar los documentos que acrediten su cumplimiento.

Artículo 24. Comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- El Ayuntamiento comprobará la documentación aportada a fin de determinar si la misma está completa y si acredita suficientemente el cumplimiento de los requisitos.

2.- Sin perjuicio de las actuaciones indicadas en el apartado anterior, para completar la información necesaria a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos, el Ayuntamiento realizará las actuaciones que procedan de las detalladas a continuación:

- a) Comprobación de los documentos que obren el expediente de las obras o acto objeto de declaración o comunicación.
- b) Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.
- c) Inspección del lugar de las obras.

Artículo 25. Actuaciones derivadas del resultando de la comprobación del cumplimiento de requisitos.

1.- Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución favorable y de archivo del procedimiento de comprobación que será notificado al interesado.

2.- Si la documentación aportada /o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución desfavorable y de archivo del procedimiento de comprobación, que se notificará al interesado, sin perjuicio de las medidas que procedan para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y, en todo caso, para la reposición de la realidad física alterada, así como del ejercicio de la potestad sancionadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa urbanística de Andalucía.

Disposición Transitoria.

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y comenzará a aplicarse a los quince días conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**LISTADO OBRAS MENORES AUTORIZADAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIERAN PROYECTO NI MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE EDIFICACIÓN.

Artículo 169bis 1.a. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

OBRAS MENORES SIN PROYECTO NI MEMORIA TÉCNICA.

- 1.- Instalación, nueva construcción y/o rehabilitación total de invernaderos de escasa entidad que no requieran estructura portante ni intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.
- 2.- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.
- 3.- Vallado de solares mediante postes y malla metálica y construcción de cerramiento de parcela.
- 4.- Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.
- 5.- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.
- 6.- Tala y abatimiento de árboles en espacio privado.
- 7.- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones.
- 8.- Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.
- 9.- Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones.
- 10.- Reparación general de cubiertas planas, incluso levantado y reposición de solería de cubiertas planas transitables, impermeabilización y placas de cubrición; así como reparación puntual que genere residuos peligrosos.
- 11.- Reparación de cubiertas inclinadas en tablero y tejas, sin afección estructural ni cambio de pendientes.
- 12.- Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.
- 13.- Reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.
- 14.- Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.
- 15.- Colocación o sustitución de solerías y azulejos.
- 16.- Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.
- 17.- Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.
- 18.- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el n.º y la disposición de las piezas habitables.
- 19.- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.
- 20.- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones.
- 21.- Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de

técnico.

22.- Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento 23.- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

24.- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW.

25. Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado

26.- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

27.- Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público. 28.- Plataformas elevadoras de personas.

29.- Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

30.- Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.

31.- Andamios en vía pública constituidos con elementos prefabricados homologados de altura necesaria para las tareas.

#### **LISTADO OBRAS MENORES AUTORIZADAS MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

OBRAS EN EDIFICACIONES E INSTALACIONES EXISTENTES, EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y CONFORMES CON LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA, QUE NO ALTEREN LOS PARÁMETROS DE OCUPACIÓN Y ALTURA, NI CONLLEVEN INCREMENTOS EN LA EDIFICABILIDAD O EL NÚMERO DE VIVIENDAS QUE REQUIEREN PROYECTO O MEMORIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE EDIFICACIÓN.

Artículo 169bis 1.b. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

OBRAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES Y CONFORME ORDENACIÓN CON PROYECTO O MEMORIA TÉCNICA.

1.- Construcciones de escasa entidad sin uso residencial ni público de una planta de altura, incluso la colocación de elementos prefabricados que cumplan dichos requisitos.

2.- Instalación, nueva construcción y/o rehabilitación total de invernaderos de estructura portante de sencillez constructiva o técnica siempre que la agrupación de estructuras portantes sea inferior a 1.500 metros cuadrados.

3.- Demolición parcial para reconstrucción con idéntico volumen.

4.- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, en zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.

5.- Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.

6.- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para ejecución de cimientos.

7.- Construcción y modificación de pistas deportivas de Pádel, tenis, etc. en espacios libres de parcela.

8.- Construcción y modificación de piscinas de uso privado según la definición recogida en el Reglamento Técnico-Sanitario de piscinas en Andalucía, salvo que por complejidad de la

estructura, requieran la redacción de proyecto.

9.- Obras puntuales de refuerzo, consolidación y sustitución o colocación de elementos estructurales que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.

10.- Obras de refuerzo puntual de cimentación.

11.- Ejecución de nuevas escaleras, siempre que no afecten a la ocupación y edificabilidad y que por la complejidad requieran la redacción de proyecto.

12.- Reparación general de cubiertas planas, incluso levantado y reposición de solería de cubiertas planas transitables, impermeabilización y placas de cubrición, así como reparación puntual que genere residuos peligrosos y que por la complejidad requieran la redacción de proyecto.

13.- Reparación de cubiertas inclinadas con afección estructural y/o cambio de pendientes.

14.- Implantación de pérgolas y marquesinas en cubiertas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.

15.- Modificación de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.

16.- Reforma, modificación y sustitución de cerramiento de fachada, incluso huecos, así como mejora de aislamientos, que no impliquen incremento de altura, siempre que suponga variaciones esenciales de la composición general exterior o del conjunto del sistema estructural.

17.- Obras de división o modificación de dicha división sobre locales comerciales manteniéndolos sin uso.

18.- Obras de tabiquería interior que afecten a la distribución.

19.- Construcción de aseos en locales comerciales.

20.- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, cuando se altere el n.º o la disposición de las piezas habitables.

21.- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o requieran medios para trabajos en altura, que supongan una variación esencial de la composición general exterior.

22.- Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

23.- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto (ITC-BT-04).

24.- Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad.

25.- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual a 5 Kw y menor que 70 Kw, cuando su ejecución sea de escasa entidad.

26.- Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG).

27.- Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT).

28.- Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.

29.- Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.

30.- Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas),

instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.

31.- Instalación de Grúas Torre.

32.- Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

33.- Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

34.- Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección, etc.).

35.- Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras).

36.- Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.

37.- Modificación de la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.

38.- Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión de residuos con arreglo a la normativa vigente.

39.- Cualquier otra análoga no relacionada en esta tipología.»

Carboneros, 19 de abril de 2022.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

**2022/1628** *Aprobación definitiva de Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Carboneros.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2022, se aprobó inicialmente el “Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Carboneros”.

No habiéndose formulado reclamación o sugerencia alguna contra dicho acuerdo provisional, durante el plazo de información pública de 30 días a contar desde el de publicación en el BOP de Jaén núm. 42 de fecha 3 de marzo de 2022, la aprobación inicial queda elevada a definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto modificado de la citada ordenanza, el que igualmente permanecerá publicado en la página web de este Ayuntamiento, y cuyo contenido es el siguiente:

**<<REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL TRABAJO DE MANERA NO PRESENCIAL, MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS**

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 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 los empleados públicos, que pueden acceder con más facilidad a la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

En ese sentido, el teletrabajo es un modelo laboral técnicamente viable para el Ayuntamiento de Carboneros como Administración Pública, con los beneficios económicos y sociales para la Administración y para su personal, y que permitiría reducir, entre otros, costes de materia y de suministros básicos así como accidentes in-itinere.

El fin último de este Plan es contribuir a la modernización del Ayuntamiento de Carboneros.

Asimismo, se persigue con este Reglamento aprobar el modelo y el procedimiento a seguir para implantar con carácter voluntario la modalidad de teletrabajo. Y ello teniendo en cuenta la necesidad de adaptación a una realidad nueva, la del teletrabajo, por lo que necesariamente el presente texto deberá ser revisado tras la implantación inicial y su evaluación, fijando ahora objetivos pequeños que deberán ser superados en textos posteriores.

*Capítulo I. Disposiciones Generales*

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente reglamento tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Carboneros, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
3. Se pretende la modernización del Ayuntamiento de Carboneros, 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 esencial, y fortaleciendo el compromiso y la motivación del personal, consiguiendo con ello un mayor

grado de satisfacción laboral.

Artículo 2. **Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario que preste servicios en el Ayuntamiento de Carboneros, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. En situaciones de estado de alarma, excepción o sitio, o cualesquiera otras situaciones excepcionales, causadas por catástrofes, emergencias sanitarias u otras circunstancias análogas, cuando contengan una regulación específica en materia de teletrabajo, las disposiciones del presente Reglamento no serán de aplicación, estando a la regulación que la autoridad competente pudiera establecer en dicha situación.

Artículo 3. **Ámbito temporal.**

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, a contar desde el día siguiente a su aprobación definitiva y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Artículo 4. **Normativa de aplicación.**

El presente Reglamento se aprueba en desarrollo del artículo 47-Bis 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.

En lo que pudiera ser de aplicación, también se observará la siguiente normativa:

1. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la Vida Personal y Familiar de las personas trabajadoras.

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. 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.

4. 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.

5. Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo.

6. Acuerdo Consejo Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el "Plan Concilia".

7. Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, en desarrollo del "Plan Concilia".

8. Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 5. **Definiciones.**

1. Trabajo a Distancia o Teletrabajo. aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. Persona teletrabajadora. Trabajador que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Responsable de área y Alcalde. Responsable de área es el empleado público que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7 de este artículo. Al Responsable del área le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo. Será responsable del área la persona titular de la unidad organizativa con rango de servicio/departamento o equivalente a la que se halle adscrita la persona teletrabajadora. El Alcalde también podrá supervisar la evaluación que de las tareas realizadas por los trabajadores que desarrollan el trabajo a distancia o teletrabajo, realiza el responsable del área.

4. Oficina a distancia. Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante trabajo a distancia o teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos. La Administración, en su obligación de proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para su actividad, y una vez inventariado el coste que soporta el empleado teletrabajador en las jornadas teletrabajadas, dispondrá de una cuantía para tal fin. Dicha cuantía deberá ser negociada con la representación sindical.

5. Jornadas teletrabajables. Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones a distancia. Serán jornadas teletrabajables un máximo del 40 % del total de la jornada en cómputo semanal, preferentemente de martes a jueves, salvo puestos de rotación y causas de carácter extraordinario.

6. Períodos de interconexión. El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario de trabajo de forma presencial, salvo que por un motivo debidamente justificado no sea posible, en cuyo caso se habrá de notificar en qué horario se desarrollará el resto de jornada hasta completar el total de la jornada diaria. Debiendo quedar reflejado en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7. Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad. Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con el Alcalde, con el responsable del área y con el resto de los empleados del ayuntamiento.

7. Documento de compromisos. Es el instrumento en el que la persona teletrabajadora formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante

las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el responsable del área y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge la persona solicitante.
- b) La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos, así como el descanso diario para el desayuno.
- c) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- d) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- e) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio. Uno o dos días a la semana (siendo la elección entre el miércoles y jueves). El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor/a.

8. Niveles de teletrabajo. Son las modalidades de teletrabajo a las que se puede acoger la persona solicitante de teletrabajo. Dichas modalidades son las siguientes:

- a. Nivel 1. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.
- b. Nivel 2. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Artículo 6. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 7. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo.
- b) Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en

régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, habiendo desempeñado dicho puesto, u otro de contenido similar en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de un año dentro de los dos anteriores a la fecha de solicitud.

c) Haber adquirido la formación suficiente del puesto de trabajo para realizar el trabajo autónomo que supone el teletrabajo, siendo acreditable tal formación al haber ocupado el puesto actual o similar durante al menos un año.

d) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

e) Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente reglamento una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

f) Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, por cuya disponibilidad la Administración satisfará el importe acordado con los representantes sindicales.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 8. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo todos los trabajadores que lo deseen, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que su puesto no requiera atención al público o que en el caso de que su puesto lo requiera, quede garantizada su cobertura en todo momento.
- Que el puesto se lleve a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- Que las funciones principales del puesto sea alguna o algunas de las siguientes: estudio, análisis, planificación, programación, organización, elaboración y supervisión de proyectos, informes y documentación, elaboración de normativa y procedimientos, asesoramiento jurídico y técnico, redacción, tramitación, corrección y tratamiento de documentos y expedientes, actualización y grabación de datos en aplicación informáticas, gestión de sistemas de información y comunicación, compilación de información, tratamiento de información. También otras funciones que a juicio del responsable del área se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

*Capítulo II. Autorización del Trabajo a Distancia o Teletrabajo*

Artículo 9. Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo será presentada en el registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, dirigida a la Alcaldía y, se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3. En aquellos casos en los que la Administración previa valoración de las necesidades del servicio entienda que un puesto debería prestarse en esta modalidad podrá plantear al empleado que ocupa dicho puesto tal posibilidad de manera que si se produce la aceptación será de aplicación el régimen de teletrabajo que aquí se regula. En ningún caso se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo, ni éste podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

Artículo 10. Solicitud.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente Reglamento (Anexo I). Dicho modelo podrá, asimismo, obtenerse en el portal del empleado público en formato electrónico, o a través de internet en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Carboneros.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar:

a) Documento de compromisos regulado en el apartado octavo del artículo quinto, con el visto bueno de la persona responsable del área.

b) Cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo.

c) Los documentos que acrediten circunstancias que pretendan ser objeto de valoración en el supuesto regulado en el artículo once de este Reglamento.

Artículo 11. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, sin superar el límite máximo del 25 % de personal que puede teletrabajar, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas de forma alternativa, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

a) Padecer enfermedad grave continuada o una alteración de la salud que afecte a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud. Se acreditará mediante informe facultativo.... 3 puntos

- b) Discapacidad igual o superior al 33 %,.... 2 puntos, superior al 45 %,.... 3 puntos. Se acreditará mediante certificado de discapacidad emitido por el órgano competente.
- c) Pertener a grupos vulnerables declarados así por el Ministerio de Sanidad.... 3 puntos. Se acreditará mediante informe facultativo emitido por el Servicio de Prevención.
- d) Tener a su cuidado directo menores de doce años o mayores de sesenta y cinco, o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o familiar que padezca enfermedad grave continuidad y conviva con el mismo y no desempeñe actividad retribuida, 3 puntos por cada personal. En el caso de menores de seis años, 4 puntos. Se acreditará mediante Certificado de empadronamiento y en su caso Documento Nacional de Identidad.
- e) Familias monoparentales con custodia de los hijos/as, 2 puntos por cada hijo/a. Se acreditará mediante la correspondiente sentencia.
- f) Circunstancias excepcionales conforme al artículo 6 del Real Decreto Ley 8/2020, 2 puntos. Se deberá acreditar debidamente.
- g) Por desplazamiento al lugar del trabajo, 0.30 puntos por cada cinco kilómetros hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificado de empadronamiento.

2. Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa ni fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

Grupo 1: criterios a), b) y c).

Grupo 2: criterios d) y e).

Grupo 3: criterios f) y g).

3. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el Grupo 1 tendrán preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

4. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2 y 3, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad bisemanal.

5. En el caso de que concurren algunas de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.

6. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse al área de Recursos Humanos mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

Artículo 12. Resolución.

1. El Alcalde dictará Resolución por la que:

a) Autorizará el teletrabajo en los términos establecidos en este Reglamento, el cual formará parte del expediente.

b) Indicará las fechas de inicio del período autorizado.

c) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 13.

d) Especificará, en su caso, la puntuación total obtenida en aplicación de los criterios preferentes de autorización, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

2. Sobre las diferentes Resoluciones dictadas, el Alcalde deberá informar debidamente en la siguiente Mesa General de Negociación que se convoque.

Artículo 13. Causas de denegación.

1. Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

a) Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo la adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos para poder teletrabajar.

b) No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 8.

c) Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.

d) Necesidades del servicio.

e) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 14. Plazo máximo para resolver.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de veinte días.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 15. Duración de la autorización.

La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo tendrá una duración indefinida desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización, pudiendo ser revisada a los tres meses, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

Artículo 16. Suspensión de la autorización.

1. Por el órgano competente para el otorgamiento de la autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá acordarse la suspensión de la autorización concedida.

2. La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona teletrabajadora, únicamente si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten al teletrabajador que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia teletrabajo. A tal efecto, se considerarán causas sobrevenidas que justifican la suspensión de la autorización concedida, todas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinan la improcedencia de la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17.

3. La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.

Artículo 17. Pérdida de efectos de la autorización.

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva.
- c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.
- d) Incumplimiento del contenido del documento de compromiso.
- e) Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.
- f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- g) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.

h) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del responsable del área o en su defecto, de la Mesa General de Negociación, previa audiencia de la persona teletrabajadora.

Artículo 18. Renuncia.

La persona teletrabajadora podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, que se someterá lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse con una antelación mínima de cinco días a la fecha en que haya de producir efectos. Una vez presentada la renuncia, el órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, dictará resolución aceptando dicha renuncia, en los términos dispuestos en el citado artículo 94.

Artículo 19. Extinción automática de la autorización.

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.
- b) Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 20. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

### *Capítulo III. Régimen Jurídico de la Persona Teletrabajadora*

Artículo 21. Igualdad de derechos y deberes.

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Carboneros, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo. La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en

caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 22. Especialidades en materia de permisos.

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Carboneros.

Artículo 23. Especialidades en materias de incompatibilidades.

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 24. Especialidades en materia de formación.

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus responsables de área. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, como su responsable estarán obligados a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

Artículo 25. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El teletrabajo conllevará la disponibilidad del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

- El empleado se llevará a su oficina a distancia el teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal, como cuando está en su puesto de trabajo presencial.
- Hardware. Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.
- Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas

vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

- Número de teléfono de contacto, que será facilitado al responsable del área.

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora. A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento del departamento de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Carboneros o la empresa que determine el mismo.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo inmediatamente, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El departamento de informática, o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

#### Artículo 26. Prevención de riesgos laborales.

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

3. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo del propio trabajador los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

4. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para

su valoración. Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan. Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

5. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 27. Derecho a la desconexión digital.

Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su responsable de área u otros trabajadores del ayuntamiento o sus patronatos. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

La empresa elaborará, previa negociación, una política interna en la que se definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización de personal.

Artículo 28. Evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para cualquier cuestión relativa a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como para su evaluación, seguimiento y control de la misma, se llevará a cabo en el seno de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Carboneros.>>

Carboneros, 19 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA (JAÉN)

**2022/1626** *Aprobación inicial del presupuesto para 2022.*

**Edicto**

Don Santiago Rodríguez Yeste, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de Segura (Jaén).

**Hace saber:**

Que de conformidad con lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2022, acordó por cuatro votos a favor (PSOE) y dos votos en contra (PP) de sus miembros presentes aprobar inicialmente los presupuestos del 2022. Estando por tanto el mismo expuesto por plazo de 15 días en la Secretaría del Ayuntamiento, al objeto de que los interesados efectúen las alegaciones pertinentes.

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

Chiclana de Segura, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, SANTIAGO RODRÍGUEZ YESTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2022/1387** *Bases para la selección de un Técnico de Administración General, mediante nombramiento interino, para la sustitución por Incapacidad Temporal de funcionario de carrera.*

#### **Edicto**

Por Resolución del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, de 29 de marzo de 2022, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía de 29 de junio de 2021, se procede a la convocatoria para realizar nombramiento interino para la sustitución por incapacidad temporal transitoria del funcionario de carrera, don Rafael Muñoz Tortosa, adscrito a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Jaén, mientras dure la situación anteriormente referida, con arreglo a las bases siguientes:

#### BASES

*Primera.-* Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Técnico de Administración General con funciones de Letrado/a Asesor/a, encuadrado en la Escala de Administración General, Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, mediante nombramiento interino, para la sustitución por incapacidad temporal transitoria del funcionario de carrera, don Rafael Muñoz Tortosa, adscrito a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Jaén, mientras dure la situación de incapacidad temporal en que se encuentra.

La selección se realizará mediante el sistema de acceso libre y procedimiento de selección concurso-oposición.

*Segunda.-* Requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes interesados en participar en el proceso selectivo, deben reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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, en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica de Graduado/a en Derecho o titulación equivalente.

A los efectos de posibles equivalencias de titulación académica, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación.

*Tercera.-*

Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar.

*Cuarta.-*

La Comisión de Selección será nombrada por el Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos y estará compuesta por el Presidente y cuatro Vocales, todos empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien delegue, éste con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

La Comisión podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación del personal asesor que considere necesario, que sólo actuará en el ámbito de su respectiva especialidad técnica.

Los miembros de la Comisión deben poseer igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el puesto objeto de cobertura.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se publicará junto con el listado provisional de admitidos y excluidos.

Deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o

suplentes, y sin la presencia, en todo caso, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

La Comisión está facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se susciten en el desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, la Comisión se clasifica dentro de la categoría primera.

*Quinta.*- El procedimiento selectivo se compondrá de dos fases:

1) Primera Fase: Fase de oposición que constará de dos ejercicios:

a) El primer ejercicio consistirá en responder un cuestionario de respuestas múltiples de 25 preguntas con cuatro respuestas cada una, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias que aparecen en el Anexo I.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, tendrá carácter eliminatorio y únicamente pasarán al segundo ejercicio los quince aspirantes que hayan obtenido mayor nota en el mismo, siempre que hayan obtenido un mínimo de 25 puntos.

En este ejercicio, cada respuesta correcta se puntuará con dos puntos, cada respuesta errónea o respuesta múltiple restará 0,66 puntos, las preguntas no respondidas no puntuarán.

En caso de empate entre varios aspirantes que en la calificación se encuentren en la posición decimoquinta y siempre que hayan obtenido al menos 25 puntos, pasarán al segundo ejercicio.

b) El segundo ejercicio consistirá en una entrevista curricular que se realizará por los miembros de la Comisión de Selección con cada uno de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, con objeto de evaluar las capacidades profesionales de cada candidato así como plantear distintas cuestiones sobre las funciones a desarrollar.

La entrevista curricular se puntuará de 0 a 10 y la puntuación de cada candidato será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección. Para superar este ejercicio, el aspirante deberá obtener, como mínimo, una media aritmética de 5,00 puntos.

Puntuación total máxima en la fase de oposición: 60,00 puntos.

2) Segunda Fase: Fase de concurso con arreglo al siguiente baremo deméritos:

A.- Méritos profesionales: máximo 15 puntos.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos en puestos con categoría profesional de Letrado o Abogado	0,20 puntos
1.b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales en puestos con categoría profesional de Letrado o Abogado	0,15 puntos

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con categoría profesional de Letrado o Abogado	0,10 puntos
1.d) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o como trabajador autónomo en puestos con categoría profesional de Letrado o Abogado	0,05 puntos

B1.- Méritos por formación: máximo 5 puntos.

Cursos hasta 14 horas o 2 días de duración.	0,15 puntos
Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración.	0,20 puntos
Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración.	0,30 puntos
Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración.	0,40 puntos
Cursos de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración.	0,50 puntos
Cursos de más de 200 horas o más de 40 días de duración.	1,00 puntos

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director: máximo 8 puntos.

Hasta 14 horas o 2 días de duración.	0,45 puntos
De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración.	0,60 puntos
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración.	0,90 puntos
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración.	1,20 puntos
De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración.	1,50 puntos
De más de 200 horas o más de 40 días de duración.	3,00 puntos

C.- Ejercicios superados en fases de oposición: máximo 9 puntos.

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas en la misma categoría con funciones de Letrado:

- En el Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos Autónomos	3,00 puntos
- En cualquier otra Administración Pública	1,50 puntos

D.- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida: máximo 3 puntos.

Dada la especificidad de la categoría y en aplicación de la Base Segunda que establece que "Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar".

Por estar en posesión del Título de Doctor en Derecho	3,00 puntos
Por estar en posesión del Nivel 3 del MECES (Marco Español de Cualificaciones de Educación Superior). NOTA: Están en posesión del Nivel 3 del MECES los antiguos Licenciados en Derecho y aquellas personas que estén en posesión de Grado en Derecho+Máster	2,00 puntos

Puntuación total máxima en la fase de concurso: 40,00 puntos.

A.- Méritos profesionales:

Se valorarán los méritos alegados y justificados por los aspirantes en función del baremo recogido en las presentes Bases.

A los efectos de la valoración de los servicios no se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Los méritos profesionales se acreditarán:

1.- En el caso de servicios en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se haga constar periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas.

2.- En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que conste tiempo y categoría, además del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que la Comisión de Valoración aprecie, clara y fehacientemente lo dispuesto en el punto 1.d del baremo. A estos efectos sólo se computará la experiencia alegada cuando en el correspondiente Informe de Vida Laboral aparezca con grupo de cotización 01.

3.- En el caso de profesionales por cuenta propia, mediante copia del documento de alta 036, informe de vida laboral y certificación del Colegio de Abogados en la que consten los periodos en los que el aspirante ha figurado como colegiado ejerciente.

Estos documentos serán originales o fotocopias autocompulsadas.

B.1- Méritos por formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiera la escala.

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director:

Además de lo establecido con carácter general para méritos por formación, la participación como ponente, coordinador o director deberá justificarse fehacientemente con acreditación en la que quede constancia del número de horas que ha supuesto dicha actividad con arreglo a la escala prevista en el Anexo correspondiente a cada una de las categorías.

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

Se consideran transversales y en todo caso valorables, con la puntuación correspondiente,

los cursos relativos a Prevención de Riesgos Laborales y los de Perspectiva de Género.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de la escala.

C.- Ejercicios superados en fases de oposición:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas con funciones de Letrado.

La puntuación total del proceso será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en caso de persistencia del mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, finalmente si se mantiene el empate se efectuará un sorteo entre los aspirantes afectados, sorteo que se realizará por el funcionario/a que ostente en ese momento la Secretaría General del Ayuntamiento de Jaén.

Sexta.- Cumplimentado todo el proceso, la Comisión de Selección propondrá al candidato que haya obtenido la mayor puntuación final en el proceso para su nombramiento como funcionario interino, previa aportación de la documentación original acreditativa de todos los méritos alegados en el proceso selectivo.

En caso de que el candidato propuesto no aporte la documentación original a que se refiere el párrafo anterior, o de dicha documentación se desprenda algún tipo de inexactitud, el candidato perderá el derecho a su nombramiento como funcionario interino, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En este caso se seguirá el mismo procedimiento con el siguiente candidato en orden de puntuación.

*Séptima.-*

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, presentarán instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén o conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando expresamente que reúnen los requisitos exigidos para participar en el mismo.

Junto con la instancia se aportará fotocopia del DNI, así como de la titulación académica exigida, y justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de exención.

Además deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos a baremar, bien en formato original o en fotocopia autocompulsada. La documentación acreditativa de los méritos se aportará, inexcusablemente, en el periodo de presentación de instancias, no valorándose ninguna documentación que se aporte o alegue fuera de dicho plazo.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar desde el

siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaén.

Conforme establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Jaén número 297 de 29 de diciembre de 2009), a la solicitud de participación deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta de la entidad número ES79 3067 0100 27 1147447922, abierta a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Con relación con el pago de la tasa se establece lo siguiente:

A) Están exentas del pago de esta tasa:

1) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por el órgano competente.

2) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaén y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior y además con acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio de desempleo en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de Protección a las Familias Numerosas.

B) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante y referencia del proceso selectivo al que se opta.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

*Octava.- Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así

como las causas de exclusión. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos, contados desde el siguiente a su publicación, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Edictos y página web (Sede Electrónica) del Ayuntamiento de Jaén.

En la misma resolución se nombrará a la Comisión de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos sin que se formule reclamación, las listas se elevarán a definitivas. En caso de haberse formulado reclamaciones, una vez resueltas, se dictará nueva resolución aprobando definitivamente las mismas y se publicará igualmente en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Los errores materiales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

*Novena.-*

Todos los anuncios relativos a esta convocatoria para la selección de funcionario interino, su actualización y/o modificación se publicarán en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

*Décima.-*

Los/as candidatos que habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido el nombramiento como funcionarios interinos entrarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo de Técnicos de Administración General con funciones de Letrado, que podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal en dicha categoría por el Ayuntamiento de Jaén y por cualquiera de sus Organismos Autónomos.

*Undécima.-*

Ordenar la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

*Duodécima.-*

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde su publicación.

En el caso de haber interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo de dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la desestimación expresa del recurso de reposición. En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de seis meses desde que se produjo la desestimación presunta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Características.
- 2.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
- 10.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
11. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
13. Principios básicos en prevención de riesgos laborales y de seguridad en edificios públicos. Conocimientos básicos de prevención frente a la COVID-19 en edificios públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
2. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
4. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
5. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
8. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
9. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
11. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.
12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de

los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

13. La contratación en el sector público: El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

14. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

15. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

18. Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.

19. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El condicionamiento de las licencias.

20. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

22. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales

23. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos. Personal directivo en la Corporaciones locales.

25. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

26. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

27. La Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

28. La autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

29. Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas

30. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las libertades básicas del sistema Comunitario.

31. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias locales.

32. Los actos procesales. Requisitos de los actos procesales: a) lugar; b) tiempo: Términos y plazos: Cómputo de los plazos; c) forma. Defectos de los actos: Nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos.

33. Las resoluciones de los órganos judiciales. Clases de resoluciones judiciales: Contenido y características. Las resoluciones de los órganos judiciales colegiados. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia

34. Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil: juicio ordinario y verbal. Procesos especiales. Especial consideración al proceso monitorio. Ejecución de Sentencias. Régimen de recursos en el ámbito civil: Reposición, revisión contra resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia, queja, apelación, y los recursos extraordinarios de infracción procesal y casación

35. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal; ordinario, abreviado y de jurado. Procedimiento de juicio sobre delitos leves. Juicios Rápidos. La ejecución en el proceso penal. La pieza de responsabilidad civil en el proceso penal. Régimen de recursos: reforma, apelación y queja y Recursos extraordinarios

36. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos ordinarios, abreviados y especiales. Sentencias: su ejecución. Recursos contra las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia. Los recursos de Apelación y Casación. La sentencia. Ejecución provisional y definitiva de sentencias. La extensión de la sentencia a terceros. Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación y el interés casacional objetivo. Recurso de revisión. Medidas cautelares.

37. El proceso laboral. Procedimiento ordinario. Procedimientos especiales: Despidos, Conflictos Colectivos, Impugnación de los convenios colectivos. Tutela de derechos fundamentales. Recursos: de suplicación y de casación para la unificación de doctrina.

38. El Concurso de acreedores. Concepto de concurso. Sus clases. La Competencia objetiva y territorial. El administrador concursal. Aspectos procesales: Procedimiento ordinario y Procedimiento Abreviado. Las secciones del concurso. El incidente concursal. Los recursos.

Jaén, 30 de marzo de 2022.- El Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**2022/1401** *Aprobación inicial del Reglamento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Marmolejo.*

#### **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 1 de abril de 2022, acordó la “Aprobación inicial del Reglamento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Marmolejo” y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo, el Reglamento permanecerá expuesto a disposición de los/as interesados/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia en la dirección <https://marmolejo.sedelectronica.es>.

Si durante dicho plazo de exposición no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Marmolejo, 5 de abril de 2022.- El Alcalde, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

**2022/1624** *Subsanación de error del resumen del edicto 2022/1555 publicado en el BOP nº 72 de fecha 20 de abril de 2022.*

#### **Anuncio**

Advertido error en el resumen del Edicto 2022/1555 publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 72 de fecha 20 de abril de 2022, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

*Donde dice:*

“Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de Naturaleza Rústica.”

*Debe decir:*

“Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quesada, 20 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS VÍLCHEZ MOLINA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

**2022/1365** *Anuncio corrección de errores en la modificación de la Ordenanza reguladora de la Prestación patrimonial de carácter público no tributario de los Servicios municipales del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Úbeda.*

#### **Anuncio**

Advertido error en la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios municipales del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Úbeda, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, nº 19, de 28 de enero de 2022, se procede a su rectificación, según acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022:

En la modificación del artículo 4, "Tarifas por suministro de agua", a continuación de la tabla "Tarifa para grandes consumidores" (en la página 1289 del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 19, de 28 de enero de 2022), se incluye el siguiente texto, quedando por tanto el texto a insertar como últimos nueve párrafos del mismo:

«En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

a) Suministro para usos doméstico: Son aquellos en los que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades primarias de la vida.

Se aplicará esta modalidad exclusivamente a locales destinados a vivienda siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Quedan igualmente excluidos los locales destinados a cocheras, aún cuando sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquéllos sean independientes de la vivienda.

b) Suministro para otros usos: Serán todos aquellos en los que el agua no se utilice para los fines expuestos en el apartado anterior.

En función del carácter del sujeto contratante del suministro, éste se clasificará en:

b.1) Suministro para unos usos comerciales: se considerarán como tales todos aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto y no básico en una actividad profesional, comercial, agrícola o industrial.

b.2) Suministros para usos industriales: Se entenderán como tales todos aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial o comercial.

b.3) Suministros para Centros Oficiales: Se entenderán como tales, los que se realicen para

centros y dependencias del Estado y de la Administración Autonómica, Local y Provincial y de sus Organismos Autónomos.

b.4) Suministros para otros usuarios: Se consideración como tales, aquellos no enumerados en los grupos 1), 2) y 3) de este mismo apartado, tales como: abonados circunstanciales o esporádicos por razón de ferias, etc.; conciertos de suministros por aforo para un fin específico; convenios a tanto alzado y/o suministros para abonados cuya actividad consista en la prestación de un servicio gratuito a la sociedad general, no incluidos en los distintos apartados que anteceden.»

Úbeda, 1 de abril de 2022.- El Secretario General, RODRIGO ORTEGA MONTORO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

**2022/1388** *Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

#### **Edicto**

Don Adrián Sánchez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por obligarlo así el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

“Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0289, de fecha 31 de marzo de 2022, se somete a Información Pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, la Delegación, en la Sra. Concejala doña María López Cózar, de la competencia para la celebración del matrimonio civil, entre don José Ramón Galindo Martínez y doña Juana María Banhakeia Martínez, que se celebrará el día 12 de mayo de 2022 a las 13:00 horas”.

Vilches, 5 de abril de 2022.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

**2022/1637** *Convenio colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela.*

### Edicto

Referencia: Convenios Colectivos  
Expediente: 23/01/0072/2021  
Código Convenio: 23101874012022

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, recibido en esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Jaén con fecha 15 de octubre de 2021, suscrito por la Comisión Negociadora el día 14 de octubre de 2021, cumplimentado que fue el trámite de subsanación con fecha 08 de abril de 2022, para el que fueron requeridos mediante comunicación de fecha 09 de diciembre de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

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

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

Jaén, 20 de abril de 2022.

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA  
(JAÉN)**

*Capítulo Primero. Condiciones Generales*

Artículo 1. *Ámbito de Aplicación.*

El presente convenio establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal que con relación jurídico-laboral presta sus servicios en del Excelentísimo Ayuntamiento de La Iruela, y organismos autónomos dependientes del mismo, con una antigüedad mínima de un año.

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

Artículo 2. *Vigencia, Duración y Prórroga.*

Este convenio se establece por una duración de cuatro años con vigencia desde el 01/01/2022 hasta el 31/12/2025 independientemente de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Este convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes con respecto a la fecha que finaliza la vigencia de éste.

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por uno nuevo, operando la ultraactividad en todo su contenido hasta otro que lo sustituya.

Artículo 3. *Homologación y Equiparación.*

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

*Capítulo Segundo. Garantías*

Artículo 4. Garantía de Personal.

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

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

Artículo 5. Naturaleza de lo Pactado.

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

Artículo 6. Igualdad de Oportunidades y No Discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

Promover el principio de igualdad de oportunidades.

Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

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

Artículo 7. Absorción y Compensación.

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

*Capítulo Tercero. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio*

Artículo 8. Comisión Paritaria.

1. Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación de este.

2. Dicha comisión estará formada por cada uno de los miembros de los delegados del personal laboral electos presentes en la Mesa General de Negociación y con ponderación de voto correspondiente a dicha Mesa, e igual número en representación de la Corporación Municipal.

3. La comisión podrá estar asistida de cuanto personal técnico se considere necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir.

4. La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Convenio. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de diez días naturales desde su petición. Su presidente y Secretario serán nombrados en la primera reunión de constitución.

5. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.

e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.

f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

Artículo 9. Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio.

Se establece la creación de una Comisión que será la encargada de la interpretación, vigilancia y estudio del presente Convenio, los acuerdos adoptados por esta comisión serán vinculantes para el personal laboral afectado por el ámbito de aplicación del presente convenio una vez ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación. Y se incorporarán al texto del convenio, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De no existir pacto en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún

artículo del presente Convenio, se someterá a votación y deberá ser ratificado por mayoría de las partes componentes de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del convenio.

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

Artículo 10. Mesa General de Negociación.

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

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

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

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Artículo 11. Legislación Supletoria.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará en lo dispuesto en la legislación vigente Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, legislación de la CCAA de Andalucía y demás disposiciones vigentes de aplicación.

#### *Capítulo Cuarto. Organización del Trabajo*

Artículo 12. Organización Administrativa.

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

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

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

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

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

Artículo 13. Plantilla Presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

Artículo 14. Política de Empleo.

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

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

Artículo 15. Oferta de Empleo.

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

La selección del personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de La Iruela, se realizará, de conformidad con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas legalmente previstos, en lo que se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

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

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

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo para personas con discapacidad según la legislación vigente.

#### Artículo 16. Teletrabajo.

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo.

Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este artículo se desarrollará según lo establecido el Artículo 47 bis. Teletrabajo, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento Regulador de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Iruela, y cuantas normativas sean de aplicación.

### *Capítulo Quinto. Planes y Ordenación de Recursos Humanos*

#### Artículo 17. Planes de Ordenación de Recursos Humanos.

1. La planificación integral de los recursos humanos y el empleo en el Ayuntamiento de La Iruela se desarrollará, en su caso, a través de planes de ordenación de recursos humanos.
2. Los planes de Ordenación de Recursos Humanos como instrumento de planificación integral contendrán al menos las siguientes previsiones y medidas:
  - a) Dimensión y estructura de la plantilla del personal que se considere adecuado.
  - b) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materias de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación, así como la distribución de puestos de trabajo.

- c) Establecer como fin primordial aumentar la capacidad de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados/as públicos/as locales a través de la asignación de un trabajo efectivo y adecuado.
- d) Incluirán los mecanismos necesarios para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- e) Podrán incluir, asimismo, los procesos de funcionalización que procedan.
- f) Se tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar un puesto de trabajo.
- g) Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria, la gestión de este proceso que se llevará de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- h) Medidas específicas de promoción interna.
- i) Cursos de formación y capacitación.
- j) Carrera administrativa.

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

*Capítulo Sexto. Acceso al Empleo Público, Provisión de Puestos y Promoción Interna*

Artículo 18. Acceso al empleo Público.

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

Artículo 19. Provisión de Puestos.

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

Artículo 20. Bases de las Convocatorias.

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

Artículo 21. Promoción Interna.

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

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

3. Las plazas de promoción interna se efectuarán mediante los sistemas que se determinen en la Mesa General de Negociación con sujeción a los principios igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

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

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

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

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

Artículo 22. Órganos de Selección.

Los Órganos de Selección que se constituyan al amparo del presente capítulo se estarán a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 23. Reserva de Puestos de Trabajo.

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

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

#### Artículo 24. Funciones de Distinto Grupo o Categoría.

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

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

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

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

5. En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 días en un año, manteniéndose las retribuciones de origen.

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

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

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

#### Artículo 25. Movilidad Funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento de La Iruela, así como los representantes

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

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

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

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

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

#### Artículo 26. Carrera Administrativa.

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

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

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

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

#### Artículo 27. Contratación de Personal Temporal.

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

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

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

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

Artículo 28. Fomento de Empleo.

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

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

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

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

Artículo 29. Principios Generales.

1. Los/las empleados/as públicos/as tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de Los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de La Iruela.

3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Ayuntamiento de La Iruela y sus empleados/as públicos/as.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Ayuntamiento de La Iruela y sus empleados/as públicos/as o los representantes de éstos.

6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública

están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del TREBEP y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Ayuntamiento de La Iruela tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los acuerdos y convenios de carácter internacional ratificados por el estado español.

#### Artículo 30. Negociación Colectiva

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

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

#### Artículo 31. Materias Objeto de Negociación.

1. Serán objeto de negociación las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/las trabajadores/as públicos/as.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal laboral, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los/las empleados/as públicos/as.

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

- a) Las decisiones del Ayuntamiento de La Iruela que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de La Iruela que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal laboral contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.
- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 32. Competencias, Garantías y Obligaciones.

1. Los Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
  - d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
  - e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
  - f) Recibir información de los modelos de contratos temporales o de nombramientos de interinos.
  - g) Ser informados de la asignación que se efectúe de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.
  - h) Colaborar con el Ayuntamiento de La Iruela para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
2. Los Delegados de Personal estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
3. Los Delegados de Personal como representantes legales del personal laboral, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:
- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
  - b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
  - c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
  - d) Un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Para la utilización de este derecho se preavisará con antelación suficiente al jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el/la empleado/a público/a esté en régimen de turno. Los miembros de la Comisión paritaria y de la Mesa General de Negociación no necesitarán dicho plazo de preaviso. Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.
  - e) Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Mesas Generales de Negociación, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

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

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

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

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

Artículo 33. Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Comisión Paritaria para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes del mismo podrán acordar el sometimiento de las discrepancias surgidas en el seno de la Comisión Paritaria al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del convenio y sobre todas las materias de este, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezca el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de esta.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación del presente convenio, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o convenio conforme a lo previsto en el TREBEP. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

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

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

Artículo 34. Derecho de Reunión.

1. Las Organizaciones Sindicales representativas en esta Corporación disponen de 18 horas anuales para celebrar asambleas de sus afiliados, al comienzo de su jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal.

2. Están legitimados para convocar una reunión las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales, pero dentro de las 15 horas mensuales concedidas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de esta serán responsables de su normal desarrollo.

*Capítulo Octavo. Condiciones Económicas*

Artículo 35. Retribuciones.

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

Artículo 36. Salario Base.

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

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

Artículo 37. Trienios o Antigüedad.

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

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

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

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

Artículo 38. Pagas Extraordinarias.

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

Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 39. Complemento de Destino.

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

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

Artículo 40. Complemento Específico.

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

Retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de mayor dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc. y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Artículo 41. Complemento de Productividad.

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

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

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas

relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

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

#### Artículo 42. Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

Los/as Empleados/as Públicos/as de este Ayuntamiento podrán percibir con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo; con carácter general las primeras 80 horas serán compensadas económicamente.

Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, salvo por necesidades del servicio o causa de fuerza mayor, para los empleados/as públicos del Ayuntamiento de La Iruela. Con carácter general, siempre que la realización de los servicios se comunicará por escrito al empleado/a público/a, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos, en el oficio se hará constar la aceptación o negativa del empleado/a público a la realización de esos servicios y, en su caso, la forma de compensación elegida, en abono o en descanso.

Dichos servicios extraordinarios serán abonados dentro del mes siguiente a la fecha de realización de los mismos, reseñándose en nómina las fechas de realización correspondientes.

Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento de La Iruela lo demanden y el Empleado/a Público/a acepte voluntariamente, prestándose en la medida de lo posible, no pudiéndose realizar más de 12 horas extraordinarias en el mismo día, y en todo caso, no exceder de una jornada total de 16 horas en un día.

Los servicios extraordinarios que se nombren a trabajadores municipales, serán por un mínimo de 2 horas.

Se fija el horario nocturno a efectos de servicios extraordinarios y nocturnos desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas, salvo para la Policía Local que será de 23:00 horas hasta las 07:00 horas.

Se consideran servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será a elección del empleado/a público/a, y podrá ser económica u horaria.

Cualquier fracción horaria superior a 35 minutos, se computará como una hora.

Estas gratificaciones serán remuneradas conforme a lo siguiente:

Tipo de Hora	Jornada	Precio Hora	Hora Compensada
Tipo I:	De lunes a viernes con continuación de jornada	19,00 €/h	1,40 h
Tipo II:	De lunes a viernes sin continuación de jornada	20,00 €/h	1,50 h
Tipo III:	Sábados y domingos con continuación de jornada	22,00 €/h	1,75 h
Tipo IV:	Sábados y domingos sin continuación de jornada	23,00 €/h	1,90 h
Tipo V:	Nocturnos (de 22:00 a 06:00) con continuación de jornada. Salvo para la Policía Local que será de 23:00 horas hasta las 07:00 horas	30,00 €/h	2,00 h
Tipo VI:	Festivos, Nocturnos (de 22:00 a 06:00) sin continuación de jornada y Servicios Especiales. Salvo para la Policía Local que será de 23:00 horas hasta las 07:00 horas	31,00 €/h	2,10 h

Las/los empleadas/os públicos que presten servicio Jueves Santo, Viernes Santo, Nochebuena, Nochevieja, Navidad o Año Nuevo percibirán una gratificación de 100 euros.

Estas cantidades se actualizarán conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Los Servicios extraordinarios se realizarán por necesidades del servicio, a petición del/de la jefe/a de servicio y aprobadas por el/la concejal correspondiente.

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

Por asistencia a juicios por parte de algún Empleado/a Público/a, fuera de la jornada laboral, se le abonará en concepto de horas extraordinarias un importe equivalente a Tipo III el número de horas estrictamente necesarias.

La jornada extraordinaria trabajada por necesidades del servicio fuera del horario/ turno habitual, que suponga tener que trabajar en el día de descanso (de lunes a domingo que no sea festivo), será compensada con 50€ más un día libre de compensación.

Las/los empleados/as públicas/os que de forma voluntaria y a propuesta de la jefatura de servicio, concejal delegado o el alcalde aceptan realizar un cambio de turno con el objeto de cubrir otro turno o otra necesidad del servicio, que supone la modificación de su jornada y merma la conciliación de la vida laboral y familiar de la/el empleada/o, se compensará por 40€ sí el cambio es del turno de mañana al de turno de tarde y viceversa, y por 60€ sí el cambio es del turno de mañana y/o tarde al turno de la noche. En ningún caso se percibirán sí el cambio de turno es voluntario entre las/os empleadas/os públicas/os.

Artículo 43. Anticipos Reintegrables.

Todos Los/las Empleados/as Públicos/as con al menos un año de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 24 meses hasta la cantidad de 3.000,00 euros, previa acreditación de necesidad inminente. Todos los demás casos serán estudiados y aprobados/denegados en su caso por la Comisión Paritaria.

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

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

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

A tal efecto, se adoptarán por la Tesorería Municipal las medidas necesarias para que se incremente el fondo destinado a estos anticipos.

#### Artículo 44. Dietas y Gastos de Locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las siguientes cuantías:

Cuando el/la empleado/a público/a utilice medios de transporte público, el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento equivalente.

En caso de vehículo propio, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

#### Artículo 45. - Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

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

#### Artículo 46. Jubilación Anticipada.

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

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación anticipada tendrán derecho a recibir un incentivo no económico. Toda la regulación de estos incentivos se hará en Mesa General de Negociación.

### *Capítulo Noveno. Atenciones Sociales y Fondo Asistencial*

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

El personal laboral con antigüedad superior a 12 meses tendrá derecho a las prestaciones y ayudas recogidas en este capítulo.

Para el personal laboral/a que desempeñe una jornada o relación laboral inferior al año o a la jornada completa, estas ayudas serán porcentuales al tiempo trabajado, siempre y cuando el gasto se realice cuando el personal laboral se encuentre en activo.

#### Artículo 47. Ayudas Sociales.

El personal laboral percibirá una ayuda económica general como máximo de 300€ para hacer frente a los gastos originados por los conceptos de prótesis sanitarias, ayudas al estudio y formación del trabajador y por guardería y estudio para hijos/as.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales solo la percibirá uno de ellos.

#### Artículo 48. Salud.

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

Los/las trabajadores/as públicos/as de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como alérgico/a, intolerante a un alimento básico o diabético/a, así como el que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrá solicitar la ayuda correspondiente a la comisión paritaria para que estudie su caso.

Se deberá justificar esta circunstancia mediante informe médico o documento que acredite la misma emitido por autoridad competente.

#### Artículo 49. Ayuda por Natalidad/Adopción, Matrimonio o Pareja de Hecho y Defunción.

##### Natalidad.

Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de los/las Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de La Iruela con la siguiente escala:

- Por hijo: 250,00 euros.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales estas prestaciones solo la percibirá uno de ellos.

##### Nupcialidad.

Se establece una ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, por una sola vez, de una mensualidad íntegra de su salario a los/las Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de La Iruela. En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores/as de este Ayuntamiento, solo la percibirá uno de ellos y corresponderá a la más alta.

En caso de fallecimiento del/la Empleado/a Público/a por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento de La Iruela concederá una ayuda a los familiares que con él/ella hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en dos mensualidades de su retribución, en el caso de muerte natural la ayuda será de una mensualidad. En ambos casos la cuantía será íntegra.

El Ayuntamiento de La Iruela también abonará en concepto de sepelio la cantidad de 220,00 € a los familiares antes indicados, en caso de no estar cubierto por ningún seguro.

Artículo 50. Término Cónyuge o Matrimonio y Unidad Familiar.

En el presente convenio, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a:

- Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.
- Parejas estables con un año o más de convivencia en común.
- Parejas estables con hijos en común.

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

#### *Capítulo Décimo. Condiciones Laborales*

Artículo 51. Vestuarios y Otros Materiales.

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

Igualmente, la persona delegada de la Concejalía responsable solicitará todo aquél material necesario para el desempeño de los trabajadores/as, previo estudio por el órgano competente, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan, decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo.

En cualquier caso, será el Concejal responsable quien sea informado de éstas necesidades.

Artículo 52. Ropa de Trabajo.

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

Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, la corporación vendrá obligada a facilitar a sus Empleados/as Públicos/as prendas de trabajo impermeables.

A los/las Empleados/as Públicos/as que se encuentren dentro del ámbito de este Acuerdo, el Ayuntamiento, por medio de la persona responsable del almacén, entregará equipos de trabajo, consistentes en mono o pantalón y chaquetilla o camisa, adecuados a la época climatológica que corresponda y calzado adecuado a la actividad a desempeñar.

La duración de estos equipos de trabajo será la que se pueda demostrar su deterioro, con independencia de los períodos de alta/baja en la empresa, esto es que, si antes de que quede deteriorada la ropa, el/la empleado/a público/a acaba su relación laboral con la

empresa, y con posterioridad vuelva con la misma empresa, esta no tendrá que darle nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorada la ropa que se le entregó.

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

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

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

#### Artículo 53. Asistencia Letrada

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

#### Artículo 54. Póliza de Responsabilidad Civil.

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

#### Artículo 55. Trabajo Bajo Inclemencias del Tiempo.

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

#### Artículo 56. Permiso de Conducir.

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

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

#### Artículo 57. Derecho de Protección a la Empleada Pública Embarazada.

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

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

Artículo 58. Garantía de Continuidad en el Trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el Artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que un trabajador sea extinguido su contrato por despido y el despido sea declarado como improcedente, la opción de optar entre indemnización económica o readmisión, la tendrá el trabajador.

Artículo 59. Jornada Laboral.

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

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

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

Se establecen 30 minutos diarios de cortesía al inicio o al final de la jornada laboral.

El horario de atención al público con carácter general será: De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

En Semana Santa, navidades, feria y fiestas del municipio y en verano (de 21 de junio a 21 de septiembre) se establece una reducción de jornada de 1 hora diaria para los/as empleados/as públicos/as con jornada completa y 30 minutos para los empleados/as públicos/as con jornada parcial. Salvo el personal que por necesidades del servicio no se pueda acoger a esta reducción horaria, que será compensado en días.

La reducción recogida en los apartados anteriores (Semana Santa, Feria y fiestas, Navidad y verano), no alterará el cómputo anual de la jornada laboral.

El personal municipal podrá solicitar el horario flexible conforme a los siguientes criterios:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del

horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

#### Artículo 60. Calendario Laboral.

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

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

#### Artículo 61. Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles de duración (no se considerará hábil el sábado), por consiguiente, el período vacacional se podrá disfrutar dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del año siguiente, siendo los días a disfrutar con arreglo a la siguiente tabla:

- Personal con menos de 15 años de servicio 22 días al año.
- Personal con 15 años de servicio 23 días al año.
- Personal con 20 años de servicio 24 días al año.
- Personal con 25 años de servicio 25 días al año.
- Personal con 30 años de servicio 26 días al año.
- Personal con más de 30 años de servicio 26 días al año.

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

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

Si llegado el período de vacaciones, El/la Empleado/a Público/a se encontrase en situación de incapacidad temporal o por accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones, siempre que la situación de baja se haya puesto en conocimiento del servicio de personal.

#### Artículo 62. Situaciones de Incapacidad Temporal.

El/la empleado/a público/a que se encuentre en situación de incapacidad temporal ya sea por contingencias comunes o por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento le abonará el 100% de sus retribuciones. El/la empleado/a deberá justificar mediante parte médico esta situación a partir del tercer día de enfermedad.

#### Artículo 63. Días de Ausencia Sin Deducción de Retribuciones.

El Empleado/a Público/a podrá ausentarse hasta cuatro días a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas

en enfermedad o accidente y no den lugar a Incapacidad temporal. Para acogerse a ese artículo se requiere justificación médica y no supondrá merma económica.

Artículo 64. Permisos y Licencias.

El régimen de permisos será el establecido en el TREBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

D) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 12 años y siempre justificando el hecho causante:

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

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

- Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida el/la Empleado/a Público/a.

- En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio y perdure el hecho causante.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

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

E) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

- Los/las Empleados/as Públicos/as tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

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

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

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

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

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

H) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad: El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

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

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

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

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

J) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave: se tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de

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

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

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

M) Por traslado de domicilio:

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

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

N) Por asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido realizados anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, por la duración de los mismos. A estos efectos el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción e importe de la matrícula

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

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

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

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

P) Por asistencia a congresos profesionales o sindicales, o formación sindical, por el tiempo que dure el congreso.

Q) Por consulta médica del trabajador o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo indispensable para ello debidamente justificada con el parte médico para tal efecto.

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

Todos estos permisos se concederán con la debida justificación del hecho causante.

#### Artículo 65. Licencias Sin Sueldo.

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

#### Artículo 66. Asuntos Propios.

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

Los días de Asuntos Propios se solicitarán a la jefatura del servicio con al menos 24 horas de antelación.

A lo largo del año, el personal afectado por este Convenio tendrá derecho al disfrute de días de asuntos propios retribuidos y no acumulables al periodo anual de vacaciones con arreglo a la siguiente tabla:

- Personal con menos de 6 trienios 6 días al año.

- Personal con 6 o 7 trienios 8 días al año.
- Personal con 8 trienios 9 días al año.
- Personal con 9 trienios 10 días al año.
- Personal con 10 trienios 11 días al año.
- Personal con 11 trienios 12 días al año.
- Personal con 12 trienios 13 días al año.
- Personal con 13 trienios 14 días al año.
- Personal con 14 trienios 15 días al año.
- Personal con 15 trienios 16 días al año.
- Personal con más de 15 trienios, 1 día más al año por cada trienio cumplido.

#### *Capítulo Décimo Primero. Formación*

##### Artículo 67. Principios Generales.

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores afectados por procesos de reorganización.

El Ayuntamiento de La Iruela podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

##### Artículo 68. Planes de Formación.

El Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, realizará, en colaboración con los representantes de los trabajadores, planes anuales de formación, por si mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

Se constituirá una Comisión Paritaria para la formación continua, que entenderá de los siguientes temas: formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad.

No obstante, a lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los empleados públicos tendrán derecho:

- a) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.
- b) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

c) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

d) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia o en red.

e) Se recogerá información sobre cursos realizados por los empleados públicos en los planes de formación del año anterior.

Artículo 69. Comisión Paritaria de Formación.

Estará constituida por los representantes de la Corporación y los representantes sindicales de los/as empleados/as con voz y voto, y formarán parte de la misma de igual manera los Secretarios Generales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto.

Serán funciones de esta Comisión:

a) Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.

b) Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.

c) Recibir información sobre los cursos realizados por los empleados públicos en los planes de formación.

Artículo 70. Cursos de Formación Inicial o Prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los/as empleados/as, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, a cerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

### *Capítulo Décimo Segundo. Derechos Sindicales*

Artículo 71. Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas Ley 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical, los/las empleados/as públicos/as tendrán los derechos y funciones conferidos de los art. 62 al 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 72. Secciones Sindicales.

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical por cada central sindical legalmente constituida, las siguientes funciones:

a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores y

plantearlas ante la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representa y de los afiliados de la misma, y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para tal uso.

d) Los representantes sindicales y secretarios generales de las Secciones Sindicales dispondrán cada uno de 15 horas sindicales mensuales. Para la utilización de derecho se comunicará por escrito al jefe inmediato con 48 horas de antelación, salvo casos urgentes.

e) Previa solicitud de los empleados públicos, la cuota sindical de esto será descontada mensualmente ingresada en la cuenta de la operación que corresponda.

Artículo 73. Legislación Adicional.

En lo no recogido en este acuerdo se estará a lo establecido en la Legislación vigente de aplicación.

#### *Disposiciones*

##### *Disposiciones Adicionales*

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

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

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

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

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

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

*Disposiciones Transitorias*

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

*Disposiciones Finales*

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

Jaén, 20 de abril de 2022.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES PAGO DEL GURULLÓN, DE MANCHA REAL (JAÉN).**

**2022/1615** *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 5 de mayo de 2022.*

#### **Anuncio**

Don Pedro Fernández Jiménez, Presidente de la Comunidad de Regantes Pago del Gurullón, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de Mancha Real, el próximo día 5 de mayo de 2022, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.
- 2.- Informe técnico presiones en el riego.
- 3.- Estudio contadores por ramales.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, 1 de abril de 2022.- El Presidente, PEDRO FERNÁNDEZ JIMÉNEZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES REGAJO GALERA, DE BAILÉN (JAÉN).

**2022/1614** *Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2022.*

#### **Anuncio**

Por medio de la presente se le cita para asistir a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día 23 de mayo 2022 (lunes), a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 en segunda convocatoria en el Salón de Reuniones de la Cooperativa Picualia de nuestra localidad sita en la Crtr. Madrid-Cádiz km. 298 (salida 299 dirección Madrid) con el siguiente

Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Sesión anterior.
- 2.- Memora de Actividades desde la última Asamblea General que presenta la Junta de Gobierno.
- 3.- Propuesta y aprobación, en su caso, de la liquidación de ingresos y gastos del ejercicio 2019.
- 4.- Propuesta de ratificación del acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de marzo 2020, de prórroga del presupuesto para el ejercicio 2020.
- 5.- Propuesta y aprobación, en su caso, de la liquidación ingresos y gastos del ejercicio de 2020.
- 6.- Propuesta de ratificación del acuerdo de Junta de Gobierno de 26 de abril 2021, de prórroga del presupuesto para el ejercicio 2021.
- 7.- Propuesta y aprobación, en su caso, de la liquidación ingresos y gastos del ejercicio de 2021.
- 8.- Informe sobre la campaña de riego
- 9.- Propuesta y aprobación, en su caso, del presupuesto para la campaña de 2022.
- 10.- Renovación de Cargos.
- 11.- Propositiones, ruegos y preguntas.

IMPORTANTE.- Ante la situación sanitaria en la que nos encontramos, se deberá tener en consideración lo siguiente:

1º En cumplimiento de lo establecido por las autoridades sanitarias, el aforo de asistencia, quedará reducido, al número de asistentes, de acuerdo al nivel de alerta sanitaria que quede fijado por las normas sanitarias, en la fecha de celebración de la asamblea general.

2º Los comuneros deberán venir provistos de mascarilla, estando obligados a adoptar las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. En caso de incumplimiento podrá negarse la entrada u ordenarse el desalojo del comunero incumplidor.

3º Se recomiendan a los comuneros que pertenezcan a grupos vulnerables al COVID-19 y a los que se encuentran cumpliendo cuarenta prescrita por las autoridades sanitarias, la delegación de la representación y el voto.

4º La celebración de la asamblea podrá ser suspendida, sí así lo determinan las autoridades sanitarias, en la fecha de su celebración.

Bailén, 6 de abril de 2022.- El Presidente, FRANCISCO MARTÍNEZ JURADO.